

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

IES JOANOT MARTORELL, ELX

Sumario

1. Consideraciones generales	3
2. Contenidos del Proyecto Educativo de Centro	5
2.1. Los objetivos y prioridades de actuación del centro.....	5
2.2 Las características del entorno social y cultural del centro.....	11
2.3 Las líneas y criterios básicos que deben orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo para:.....	12
2.3.1 La organización y el funcionamiento del centro.....	12
2.3.2 La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.	13
2.3.3 La cooperación entre familias o representantes legales del alumnado y el centro.....	14
2.3.4 La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.	15
2.3.5 La coordinación y la transición entre niveles y etapas.	16
2.3.6 La atención a la diversidad del alumnado.	17
2.3.7 La acción tutorial.	18
2.3.8 La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado.	19
2.3.9 La promoción de la igualdad y la convivencia.	20
2.3.10 La promoción y el buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	21
2.3.11 La innovación educativa a través de nuevas metodologías integradoras, cooperativas y colaborativas que motivan el aprendizaje y mejoran el resultado académico del alumnado.....	22
2.3.12 La orientación educativa, académica y profesional.....	22
2.4. La concreción de los currículos establecidos por la administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.	23
2.5. El proyecto lingüístico de centro.....	29
2.5.1. Plan de enseñanzas y uso vehicular de las lenguas:.....	29
2.5.2. Plan de normalización lingüística:	30
2.6.1 El Plan de Normalización Lingüística	32
2.6.4 Plan de fomento de la lectura	36
2.6.5 Plan de igualdad y convivencia.....	36
2.6.6 Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE)	36
2.6.7. Plan de Orientación Académica y Profesional.....	36
2.6.8. Plan de Acción Tutorial	37
2.6.9. Transición entre etapas y modalidades de escolarización.....	37
2.6.10. Plan de Formación Permanente del Profesorado para el Desarrollo del Proyecto Educativo.	37
2.6.11. Proyecto Educativo del Comedor Escolar	37
2.6.12. Otros Proyectos y Programas Desarrollados por el Centro.	37
2.6.12.A. Plan atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar.	37
2.6.12.B. Proyecto de Deporte, Actividad Física y Salud en centro escolar	37
2.6.12.C. Plan de Acogida al Alumnado Recién Llegado	37
2.6.12.D. Plan de Contingencia ante el COVID 19	37
2.6.12.E. Plan de Emergencias	37
2.6.12.F. Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación	37

1. Consideraciones generales

El Instituto de Educación Secundaria Obligatoria Joanot Martorell de Elche está situado en el barrio de Carrús en la Avenida Melchor Botella nº8. Carrús cubre la zona de terreno al oeste del río Vinalopó, al norte de la avenida de la Libertad, por donde en el pasado pasaba la línea ferroviaria entre Alicante y Murcia hasta su soterramiento, y las Ronda Oeste y la autovía del Mediterráneo y la Ronda Norte.

El instituto mantiene buenas relaciones con el entorno, es una de sus prioridades; enriquecer la oferta educativa y cultural de nuestros alumnos con los recursos de la zona. Con el centro de salud se han establecido vínculos para potenciar hábitos de higiene y salud en el alumnado; participamos en el Programa PIES realizado conjuntamente con la Conselleria de Sanitat y la de Educación y gracias al personal sanitario se ofrecen talleres de educación afectivo-sexual a los alumnos de 2º y 3º de ESO. Es destacable la colaboración de los centros de servicios sociales quienes colaboran y refuerzan con las familias más necesitadas la ayuda que se escapa del ámbito educativo; la coordinación entre servicios sociales y nuestro instituto es frecuente y la información es fluida entre ambos. Por último, decir que el centro hace uso del polideportivo cuando realiza actividades extraescolares.

Nuestro centro está implicado en el proyecto de Intervención Comunitaria Intercultural “Carrús Convive”, que pretende potenciar la buena Convivencia en el Barrio de Carrús. Con el objetivo de promover la salud, está el fomento del deporte dentro de nuestro centro; por este motivo el centro por las tardes se abre para que los alumnos puedan practicar deportes como fútbol sala y voleibol con los monitores correspondientes. Se organizan ligas de fútbol fuera de horario escolar... y todos los años se realiza una jornada de la actividad física y de la salud en la cual durante una mañana se realizan multitud de talleres y actividades deportivas para todos los alumnos.

En cuanto a la lengua predominante actualmente en la zona cabe destacar que es el castellano, aunque también existe un alto porcentaje de familias que bien

el padre, bien la madre, o bien los dos, hablan valenciano. La mayoría de las familias y alumnos entienden el valenciano pero, no lo hablan.

En referencia a este tema, el instituto pretende fomentar el uso del valenciano mediante el Plan de Normalización Lingüística y el Programa de Incorporación Progresiva (PIP). Se imparten en valenciano las materias de Música y Tecnología en todos los niveles de la ESO y la Educación Física en algunos grupos de 1ºESO y 2º ESO.

El IES Joanot Martorell apuesta por la mejora de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Esta apuesta se concreta, entre otras cosas, en nuestra participación en Convielx, espacio en el que participan otros institutos de Elche por ello lleva años trabajando sobre la mediación, la educación emocional... y ahora mismo tenemos un grupo de mediadoras y mediadores compuestos por alumnas y alumnos del centro y coordinados por una profesora del centro. La convivencia es tan prioritaria que no dejamos de aplicar nuevas estrategias, y este curso escolar continuamos con el programa TEI, de tutoría entre iguales, con el fin de prevenir posibles conflictos.

El IES Joanot Martorell cuenta con más de 800 alumnas y alumnos que cursan estudios de E.S.O., Bachillerato, Programa Formativo de Cualificación Básica Adaptada, ciclo de Formación Profesional Básica en Servicios Comerciales y un aula específica de educación secundaria. Es un centro con buenas instalaciones deportivas, con dotación de aulas de informáticas, laboratorios, sala de usos múltiples, biblioteca..., el estado de conservación y mantenimiento del edificio es satisfactorio.

2. Contenidos del Proyecto Educativo de Centro

2.1. Los objetivos y prioridades de actuación del centro

Son valores prioritarios en la organización de nuestro centro, y en la actualización del proyecto educativo:

- La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, construidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, por tal de garantizar, tanto para las alumnas como para los alumnos, posibilidades de desarrollo personal integral.
- La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres.
- Los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilicen o propongan en los proyectos de innovación educativa han de integrar los objetivos coeducativos señalados. Asimismo, se debe utilizar un lenguaje no sexista y en sus imágenes garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de hombres y mujeres.
- La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se realice de libre de condicionamientos basados en el género.
- Dar respuesta al complejo equilibrio entre la excelencia, entendida como la puesta en marcha de procesos educativos encaminados a conseguir que todas las alumnas y todos los alumnos con inquietudes tengan la posibilidad de ir más allá de la simple suficiencia, y la equidad, que rompe con la falsa idea que le equipara con uniformidad, de manera que todo el alumnado desarrolle plenamente y de manera integral su personalidad y todo el potencial de sus capacidades.

- Reflejar el compromiso colegiado de toda la comunidad escolar por ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto del IES Joanot Martorell

Valores a transmitir y objetivos a desarrollar por el alumnado.

Valores a transmitir

El objetivo fundamental de nuestra tarea docente es contribuir al desarrollo integral de nuestro alumnado. En su paso por el IES Joanot Martorell, el alumnado debe adquirir, además de las promovidas por la normativa vigente, las siguientes capacidades:

- Desarrollar una actitud de respeto hacia los demás componentes de la comunidad educativa, aceptando posturas y actitudes diferentes de la suya propia, superando las diferencias personales, sociales y culturales, y sabiendo llegar a acuerdos comunes o solucionar conflictos desde el diálogo.
- Adoptar una actitud personal que facilite la convivencia cuidando de, entre otros aspectos, mejorar su aseo personal, llevar una vestimenta adecuada al marco escolar, dirigirse a sus compañeras y compañeros con educación, comportarse en el centro con la corrección adecuada a cada situación, mediar en los conflictos personales y no promover enfrentamientos entre sus compañeras y/o compañeros.
- Aceptar los principios de una convivencia pacífica y democrática, comprendiendo la necesidad de la existencia de normas de convivencia y la necesidad de respetarlas, comprendiendo la importancia de la adopción y revisión de dichas reglas y participando activamente en su redacción, aprobación y revisión, según la legislación vigente.
- Participar de forma activa y responsable en los procesos de gestión y de organización del centro, desde la elección de representantes de grupo a la participación en el consejo escolar.

- Respetar las normas generales de convivencia y las particulares de cada dependencia escolar, acatando las instrucciones particulares que reciban por el personal docente y el de administración y servicios en función de las circunstancias particulares.
- Actuar en todo momento con responsabilidad, respetando y usando de forma correcta el material del centro y sus instalaciones.
- Desarrollar una actitud positiva frente al estudio, comprendiendo su importancia, el esfuerzo social que supone la enseñanza gratuita y el avance social que supone su generalización a toda la población, respetando la tarea del profesorado.
- Aprender a trabajar de forma individual y en equipo, adquiriendo las destrezas necesarias y la suficiente autonomía personal para mejorar sus capacidades personales y contribuir de forma activa a su formación, así como ayudar a sus compañeros a superar sus dificultades.
- Disfrutar con el proceso de aprendizaje, entendiéndolo como un proceso continuo que se extenderá a lo largo de toda su vida.
- Usar las diferentes técnicas de estudio y de obtención de información para mejorar su rendimiento escolar, siguiendo las orientaciones que se le propongan.
- Facilitar la comunicación entre el centro y su familia, con el fin de detectar mejor sus dificultades y de adoptar medidas que le permitan mejorar su desarrollo académico y personal.
- Conseguir que todo el alumnado aumente el esfuerzo y la responsabilidad para el desarrollo de las competencias básicas y específicas, mediante un proceso de enseñanza-aprendizaje enriquecido y llevado a la práctica de forma individualizada y cooperativa.
- Atender a la diversidad del alumnado mediante una formación acorde con sus capacidades, intereses y realidades personales.

- Favorecer que, en el futuro, sean hombres y mujeres capaces de desenvolverse en su vida personal y social con responsabilidad y autonomía.
- Contribuir desde el contexto educativo al pleno desarrollo de su personalidad.
- Conseguir una actitud de respeto y de compromiso hacia todos los derechos y libertades fundamentales, y de rechazo a toda forma de discriminación por diferencias de género, etnia, condición física o psíquica, estatus social y de compromiso con todos los principios educativos.
- Promover en el alumnado las capacidades necesarias para regular su propio aprendizaje, por medio de la adquisición de competencias que les permitan desarrollar su creatividad, su iniciativa personal y su espíritu emprendedor.
- Favorecer la adquisición de actitudes y comportamientos responsables frente a los problemas globales que soporta la humanidad, y compromiso personal con la gestión sostenible.
- Fomentar en nuestro alumnado hábitos saludables que desarrollos su potencial físico mediante la realización de deporte y una alimentación saludable y equilibrada.
- Conseguir que nuestro alumnado se comunique en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana y en una o más lenguas extranjeras.
- Inculcar técnicas de estudio y esfuerzo personal que permitan su pleno desarrollo intelectual mediante la adquisición de competencias y conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos, artísticos y para la vida.
- Valorar y potenciar la participación de madres y padres en el consejo escolar, la AMPA y la vida del centro como medio de colaboración y apoyo. Es en este sentido pretendemos hacer uso de la iniciativa de la administración que establece en el DECRETO 30/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-

Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunitat Valenciana.

Objetivos

A. Relativos a su desarrollo integral, pretendemos que nuestro alumnado:

- Vista correctamente, usando prendas adecuadas al entorno escolar.
- Cuide su higiene personal, por respeto propio y a sus compañeros.
- Mantenga limpias las instalaciones del centro, absteniéndose de realizar pintadas, tirar papeles, restos de comida, etc.
- Sepa distinguir momentos y lugares comprendiendo que no todo es igualmente válido en todas partes y comportándose adecuadamente en cada situación.
- Reconozca y potencie los valores en los que se fundamenta la convivencia democrática, adoptando una actitud receptiva ante las otras líneas de pensamiento diferentes de las suyas, respetando y defendiendo la libertad y la tolerancia.
- Adquiera criterios independientes que le permitan actuar de forma libre y consecuente, potenciando su espíritu crítico.
- Adopte y fomente actitudes no discriminatorias que favorezcan la igualdad de oportunidades y el respeto a las minorías.
- Valore y apoye una acción tutorial adecuada y eficaz.
- Participe de forma activa en todas las actividades del centro y en los órganos de gestión en los que cuente con representación.

B. Con relación al desarrollo intelectual del alumnado, pretendemos que:

- Desarrolle la comprensión y asimilación de conceptos y de procesos de forma integral: verbales, numéricos, espaciales, artísticos, etc.
- Use el razonamiento como proceso de elaboración mental, tanto el inductivo como el deductivo.

- Desarrolle una actitud positiva frente a:
 - La educación ambiental, el respeto y la mejora del medio ambiente
 - El desarrollo sostenible como solución más adecuada para los problemas que enfrenta la humanidad.
 - La educación para la salud, aprendiendo a respetar su propio cuerpo.
 - La educación vial.
 - La educación para el ocio y el tiempo libre.
 - La educación para la igualdad de los sexos.
- Potencie su expresión en las diferentes formas:
 - Verbal: tanto oral como escrita, en sus distintos registros y niveles, empleando de forma correcta las dos lenguas oficiales y, al menos, una lengua extranjera.
 - Numérica y matemática.
 - Artística y gráfica.
 - Motriz.
- Adquiera estrategias propias de identificación y de resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento lógico.
- Use ambas lenguas, castellano y valenciano, y aprecie la riqueza y la variedad cultural de la Comunidad Valenciana.
- Desarrolle y emplee técnicas de estudio adecuadas al aprendizaje significativo.
- Conozca y valore el desarrollo científico y tecnológico y sus aplicaciones e incidencias en el medio físico y social.
- Tenga autonomía personal y responsabilidad en su vida académica.

- Defienda expresamente la calidad de la enseñanza y el prestigio social del centro.

Prioridades de actuación

- a) Centro aconfesional, pero con respeto a todas las creencias religiosas.
- b) Instituto que como lengua básica de aprendizaje utiliza el castellano, pero que ha implantado un PIP en toda la ESO durante los últimos años y ahora fomenta la implantación de un programa plurilingüe en todas las etapas educativas.
- c) Institución escolar interesada en la potenciación de las Actividades Extraescolares y Complementarias, a través de las cuales se vertebra el tratamiento de los temas transversales.
- d) Centro preocupado por la potenciación del pluralismo, los valores democráticos, la tolerancia, la no discriminación y el fomento del diálogo y la colaboración entre todos los sectores educativos.
- e) Interesado por la elevación progresiva del nivel de calidad de la enseñanza impartida en el centro.
- f) Que busca la consecución del mayor grado de racionalidad, integración y apoyo a la hora de tomar decisiones.
- g) Que pretende el fomento de la educación integral del alumnado, que abarque el desarrollo de sus valores personales, de su capacidad intelectual, de la adquisición de hábitos y destrezas de trabajo y la potenciación de su preparación para integrarse en la sociedad y en el mundo laboral.
- h) Que intenta desarrollar actividades culturales y deportivas que permitan la participación del alumnado en la vida del Centro.
- i) Que se preocupa por el fomento de las medidas de seguridad referidas a las personas y a las instalaciones del Centro.

2.2 Las características del entorno social y cultural del centro

El IES Joanot Martorell está ubicado en la zona norte del barrio ilicitano Carrús. Esta parte de la ciudad creció principalmente debido a la inmigración nacional llegada a partir de los años 50, y se ha vuelto a repoblar en el último periodo de inmigración extracomunitaria que empezó en la década de 1990 hasta principios de la década de 2010. Esto le confiere un ambiente suburbial que el ayuntamiento se ha dedicado a paliar durante las últimas décadas, mediante la construcción de edificios dotacionales, reformas de espacios públicos y políticas de integración. El barrio cuenta con una gran variedad de servicios como por ejemplo: ludotecas, diversas salas de estudio que el discente puede utilizar; la biblioteca Aureliano Ibarra; el centro social polivalente donde además de poder estudiar o acceder a Internet, se ofrecen cursos, charlas...; una oficina estatal del INEM; un centro comercial próximo para el ocio de los alumnos; centros sanitarios; polideportivo con piscinas; etc. El instituto lleva en funcionamiento desde que dos antiguos colegios públicos (Joanot Martorell y San Crispín) se unieron.

En referencia a las familias cabe destacar su nivel económico, puesto que es medio-bajo, o bajo. Actualmente, el paro azota fuertemente a estas familias y la falta de trabajo se ha convertido en uno de los principales problemas que sufren. Además, a esto se le añade el deficitario nivel cultural: un alto porcentaje de las madres y los padres carecen de estudios primarios y/o secundarios. Esto supone que las familias se encuentren ante problemas a la hora de ayudar a sus hijas e hijos con las tareas escolares: tanto al no poder proporcionarle ayuda por ellos mismos como por no poder buscar elementos de refuerzo escolar externos al centro debido a la economía. No obstante, se observa una gran implicación de la mayoría de madres y padres respecto a la educación de sus hijas e hijos: se muestran preocupados por su desarrollo escolar, con grandes deseos de que puedan incorporarse al mundo laboral como personal cualificado. Por otro lado, como ya hemos indicado en líneas anteriores, cabe destacar la gran diversidad cultural de las familias como consecuencia del asentamiento de grupos de población inmigrante de otros países a la zona, provenientes sobretodo del Este

de Europa, África, China o América Central y del Sur, así como de comunidades autónomas cercanas a la nuestra.

2.3 Las líneas y criterios básicos que deben orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo para:

2.3.1 La organización y el funcionamiento del centro.

Criterios básicos	Líneas de acción
Concienciar y mantener una buenas puntualidad a la entrada, salida y durante el cambio de clases	<ul style="list-style-type: none">• Registro de faltas y retrasos del alumnado• registro de faltas y retrasos del profesorado• medidas correctoras al alumnado que suele tener retrasos acumulados
Propiciar un buen uso de los equipos tecnológicos y las nuevas tecnologías	<ul style="list-style-type: none">• Uso de las aulas de informática por parte de todas las materias• Restringir el uso del teléfono móvil por parte del alumnado sin permiso expreso del docentes• Charlas sobre Ciberacoso y el mal uso de las TIC
Mantener un buen estado de las instalaciones del centro	<ul style="list-style-type: none">• Normas de uso de las instalaciones y las aulas• Recomendaciones sobre la actuación de los docentes en el aula• Uso de las taquillas de los pasillos por parte del alumnado interesado
Propiciar el uso de la biblioteca del centro	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo del equipo de bibliotecarios• Mantenimiento y renovación del listado de libros• Adquisición de nuevos ejemplares para la biblioteca
Mantener un buen clima de convivencia y atención al alumnado en ausencia del docente	<ul style="list-style-type: none">• Guardias de aula y patio por parte del profesorado• Normas de funcionamiento de las guardias
Controlar la escolaridad obligatoria del alumnado	<ul style="list-style-type: none">• Parte de absentismo escolar confeccionado mensualmente
Estudiar y trabajar bajo un buen clima de convivencia en el centro educativo	<ul style="list-style-type: none">• Comisión de convivencia• Normas de convivencia en el centro• Aula de convivencia
Reutilizar los libros de texto y materiales curriculares	<ul style="list-style-type: none">• Banco de libros• Normas de uso del banco de libros

Establecer una comunicación fluida entre el centro y la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento y uso de la página web del centro
Utilizar las instalaciones del centro para su uso fuera del horario lectivo por parte de la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> Fomento de actividades deportivas y culturales

2.3.2 La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.

Criterios básicos	Líneas de acción
Favorecer una buena coordinación de la jefatura de departamento con el resto de profesores/as que pertenecen al mismo departamento didáctico.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de departamento. Elaboración por parte de la jefatura de departamento de las programaciones didácticas y su posterior seguimiento. Establecimiento y difusión de los criterios de evaluación de cada área. Coordinación por parte de la jefatura de departamento del alumnado con asignaturas pendientes y seguimiento junto con el resto de profesorado del departamento de dicho alumnado.
Favorecer una buena coordinación de la jefatura de departamento con el departamento de orientación.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de las adaptaciones curriculares entre jefaturas de departamento, tutor/a y departamento de orientación.
Favorecer una buena coordinación de la jefatura de departamento con el equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de COCOPE.
Favorecer una buena coordinación de tutores/as	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de tutores/as con departamento de orientación y coordinación de secundaria.
Favorecer una buena coordinación del equipo directivo con el resto de profesores/as del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Claustros ordinarios y claustros extraordinarios
Favorecer una buena coordinación del equipo directivo con representantes de profesores/as, AMPA y alumnos/as del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Consejo escolar
Favorecer una buena coordinación así como mejorar la disciplina y convivencia de toda la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de la comisión de convivencia
Favorecer un buen ambiente de trabajo del grupo de alumnos, profundizar en nuevos métodos y técnicas de estudio, mejorar la convivencia, reducir los conflictos en el aula.	<ul style="list-style-type: none"> Tutorías Tutorías individualizadas entre el alumno/a y tutor/a
Mantener una coordinación de los equipos docentes	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones periódicas de equipos docentes

2.3.3 La cooperación entre familias o representantes legales del alumnado y el centro.

Criterios básicos	Líneas de acción
Favorecer un clima de cooperación entre las familias y el centro educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión de inicio de curso entre tutoría y familias • Entrevistas personales entre tutoría y familias • Entrevistas entre dep. Orientación y familias (cuando proceda) • Entrevistas entre familias y resto del profesorado en hora de atención a padres (cuando proceda) • Reuniones con el equipo directivo (cuando proceda)
Disponer de medios de comunicación mediante correo electrónico y web familia para poder establecer comunicación directa de las familias con todo el profesorado del centro, así como con los servicios de administración del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Mediante el uso del módulo docente 2 de Ítaca. •
Fomentar la comunicación entre las familias y el centro educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Transmisión de informaciones puntuales a través de circulares en papel o comunicados publicados en la página web del centro.
Propiciar la disponibilidad horaria del docente para reunirse con las familias	<ul style="list-style-type: none"> • La atención a los representantes legales del alumnado está recogida en las horas correspondientes de atención a madres y padres del horario de todo el profesorado.
Facilitar la formación y el asesoramiento a las familias en aspectos relacionados con la educación de sus hijos/as	Planificación de charlas y escuelas de padres/madres que aborden temas preocupantes en la educación de sus hijos/as como drogas, sexting, adicción a Internet, mal uso de las redes sociales, etc

2.3.4 La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.

Criterios básicos	Líneas de acción
Disminuir el absentismo escolar e integrar a todo el alumnado que se incorpore al centro educativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto estrecho por parte de jefatura de estudios, departamento de orientación y coordinación de secundaria con los centros sociales y el programa de absentismo del ayuntamiento. • Envío al ayuntamiento de forma mensual del listado de alumnos absentistas, menores de 16 años.
Prevenir determinadas conductas en nuestro alumnado como la adicción a las drogas, mal uso de Internet o violencia de género.	Planificación de charlas impartidas por especialistas del Cuerpo de Policía Nacional.
Informar al alumnado de los servicios y posibilidades que tienen a su disposición en cuanto a actividades, programas, estudios en el extranjero, becas, etc	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de charlas impartidas por la Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Elche.

Ofrecer a nuestro alumnado la posibilidad de practicar deporte en las instalaciones de nuestro centro educativo.	<ul style="list-style-type: none"> Participación en los Jocs Esportius, con entrenamientos y competición, organizados por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Elche.
Fomentar la solidaridad en nuestro alumnado con la población más desfavorecida.	<ul style="list-style-type: none"> Colaboración con ONGs como Save the Children en la organización de una Carrera Solidaria o Ayuda a los refugiados sirios con recogidas y mercadillos solidarios
Sensibilizar a nuestro alumnado en el respeto a las personas mayores y en la ayuda en caso de enfermedad.	<ul style="list-style-type: none"> Organización de charlas impartidas por personal especialista de AFAE (Asociación de familiares de personas con Alzheimer de Elche) y visitas al propio centro, participando el alumnado en las actividades de las personas mayores.
Facilitar a nuestro alumnado la práctica deportiva	<ul style="list-style-type: none"> Organización de actividades como el uso de la bicicleta con la colaboración de la Policía Local de Elche o la práctica del rafting, voley, etc en las Jornadas Lúdicas del Ayuntamiento de Elche
INCLUIR LOS CONVENIOS DEL PAC	

2.3.5 La coordinación y la transición entre niveles y etapas.

Criterios básicos	Líneas de acción
Propiciar una transición cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria.	<ul style="list-style-type: none"> Creación del equipo de transición. Redacción e implantación del plan de transición Establecer un mínimo de tres reuniones anuales.
Favorecer el intercambio de información sobre todo el alumnado que se acceden al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria con el fin de planificar medidas de atención a la diversidad, organización de grupos de alumnado y distribución de materias.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones periódicas entre representantes de los colegios adscritos y el centro de secundaria.
Conocer y continuar con la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión entre especialistas en Pedagogía terapéutica de los colegios y el instituto. Reunión entre el dep. Orientación y el SPE A8
Conseguir un proceso positivo de adaptación del alumnado y sus familias al nuevo centro escolar, previniendo situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento académico	<ul style="list-style-type: none"> Visitas del alumnado de los colegios al IES. Puesta en marcha del programa TEI Presentación al alumnado de nuevo ingreso del equipo de convivencia y el equipo de mediación
Informar al alumnado de Primaria y sus familias, sobre la estructura y funcionamiento de la E.S.O., del instituto y sus dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con las familias de nuevo ingreso al centro. Visita a las instalaciones del IES
Proporcionar a las familias información sobre la oferta educativa del instituto, itinerarios y programas	<ul style="list-style-type: none"> Reunión y visita del alumnado y sus familias al instituto.

ofertados, así como del proceso de matriculación y petición de becas.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión inicial de los tutores de ESO con las familias
Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en lo referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las asignaturas de Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Valenciana.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación entre los departamentos de materias instrumentales del IES y las jefaturas de estudios de los colegios. • Redacción de las matrices de transición

2.3.6 La atención a la diversidad del alumnado.

-Nivel III: Medidas que se dirigen al alumnado que requiere una respuesta diferenciada, a nivel individual o grupal y que pueda requerir de apoyos ordinarios y/o especializados

-Nivel IV: Medidas que se dirigen a alumnado con NEAE que requieren de una respuesta individualizada de carácter extraordinario, que implique apoyos especializados.

Criterios básicos	Líneas de acción
Detección de barreras e identificación de necesidades educativas.	<ul style="list-style-type: none"> -Traspaso de información en el proceso de transición de alumnado con NEAE al Departamento de Orientación. -Sesiones conjuntas del equipo educativo para la solicitud de valoración sociopsicopedagógica. -Valoración y elaboración de informe sociopsicopedagógico. -Elaboración y seguimiento del PAP (Plan de actuación personalizado).
Articular las medidas necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado en contextos comunes.	<ul style="list-style-type: none"> -Docencia compartida . -Aprendizaje cooperativo. -Tutoría individualizada. -Desdoblados y agrupamientos flexibles. -Seguimiento de alumnado con materias pendientes. -Plan de seguimiento de alumnado que permanece un año más en el mismo curso. -Seguimiento de alumnado en atención domiciliaria. -Refuerzo fuera y dentro del horario lectivo. -Enseñanza intensiva de lenguas oficiales. -2º y 3ºPMAR -PR4 -FPBásica -PAC -ACIS

Aplicación de múltiples recursos para atender al alumnado que pueda requerir medidas más específicas .	<ul style="list-style-type: none"> -Personal de apoyo especializado de PT /AL. -Modalidad de escolarización específica (UEEE y PFCB para alumnado con NEE)
--	--

2.3.7 La acción tutorial.

Criterios básicos	Líneas de acción
Conocer al alumnado tanto individualmente como en su grupo.	<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas de acogida. • Cuestionarios iniciales. • Entrevistas individuales. • Entrevistas con las familias. • Sesiones de evaluación.
Fomentar el autoconocimiento del alumnado y el conocimiento de sus compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios de autoconocimiento. • Juegos de presentación y conocimiento. • Dinámicas grupales.
Facilitar la integración del alumnado en el grupo y en el centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa TEI. • Alumnado tutor o acompañante. • Elección de delegados/as • Sociograma. • Prevención y control del absentismo escolar.
Fomentar la cohesión de grupo.	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de cohesión grupal. • Resolución de conflictos mediante el diálogo y la negociación.
Motivar al alumnado hacia el estudio y el aprendizaje escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexión pre y postevaluación. • Organización de la agenda y el tiempo de estudio. • Trabajo de técnicas de estudio.
Trabajar la educación emocional.	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de habilidades sociales. • Técnicas de autocontrol. • Trabajo de la empatía. • Habilidades de afrontamiento en situaciones de crisis.
Favorecer la igualdad y el respeto hacia los demás, especialmente en lo relación a la diversidad funcional, cultural, sexual, racial y de género.	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones de sensibilización. • Descubrimiento y valoración positiva de las diferencias individuales.

2.3.8 La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado.

NIVEL I: En este punto entendemos todas aquellas medidas que se dirigen a toda la comunidad educativa , incluyendo también las colaboraciones con el entorno.

NIVEL II: Medidas que se dirigen a todo el alumnado del grupo-clase , utilizando apoyos ordinarios.

Criterios básicos	Líneas de acción
Fomentar el respeto a la diversidad y la igualdad entre hombres y mujeres.	<ul style="list-style-type: none"> -Protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género , la expresión de género y la intersexualidad -Actuaciones de sensibilización ante la diversidad funcional -Aplicación del protocolo de actuación para la acogida del alumnado recién llegados
Fomentar el desarrollo de actitudes inclusivas en el centro, para educar en la solidaridad y el apoyo social a las víctimas, así como la tolerancia cero a la violencia.	<ul style="list-style-type: none"> -Programa de tutoría entre iguales (TEI) -Actuaciones de la Comisión de convivencia. -PREVI, registro central ante incidencias que alteran la convivencia escolar. -Colectivo vulnerable (Policía Local)
Colaborar con sectores del ámbito de la salud, bienestar social y servicios de protección a la infancia y la adolescencia.	<ul style="list-style-type: none"> -Hoja de notificación de posibles situaciones de desprotección desde el ámbito educativo. -Colaboración con el equipo de violencia sobre la mujer y menores (Policía Local) -Colaboración con servicios sociales. -Control y prevención del absentismo. -Participación en comisión municipal de absentismo. -Actuaciones del Técnico de Intervención Social (TIS), del Ayuntamiento de Elche. -Coordinación con USMIA y Servicio de Neuropediatría.
Articular las medidas necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso, la participación y el aprendizaje del alumnado en contextos comunes.	<ul style="list-style-type: none"> -Organizar agrupamientos heterogéneos. -Oferta de materias optativas. -Coordinación equipos EP y ESO en el Equipo de transición. -Organización de las áreas de 1º ESO por ámbitos. -Programaciones docentes inclusivas. -Proyectos de Aprendizaje Servicio (AFAE, Clot de Galvany) -Tutorías grupales.

2.3.9 La promoción de la igualdad y la convivencia.

CRITERIOS BÁSICOS	LINEAS DE ACTUACIÓN
Consideración de la convivencia como fin educativo	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciación de determinadas conductas - Elección de Delegados/as y participación en el Consejo Escolar. - Desarrollo de valores y habilidades de comunicación y relación social.
Búsqueda de soluciones a los conflictos de forma dialogada y pacífica.	<ul style="list-style-type: none"> - Detección temprana de los conflictos - Desarrollo ,apoyo y acompañamiento en las actitudes hacia el diálogo

Actitudes a desarrollar y organización del centro basadas en la prevención	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer las Normas de Convivencia y el RRI. - Organización del aula de convivencia - Coordinación del equipo de mediación. - Aplicación de medidas correctoras concretadas en el Plan de Convivencia. (de carácter formativo, sancionadoras, y por incumplimiento de las normas de prevención frente a la COVID-19.)
Prevención y actuación frente a posibles situaciones de acoso o ciberacoso	<ul style="list-style-type: none"> - Detección y valoración de situaciones de acoso o ciberacoso. - Puesta en marcha del protocolo de actuación establecido en el Plan de convivencia
Prevención y actuación frente a situaciones de violencia de género	<ul style="list-style-type: none"> - Realización dentro de las programaciones didácticas de actividades que fomenten la igualdad entre diferentes personas, así como la visibilización de la mujer en los diferentes estamentos y ámbitos de la cultura y la ciencia. - Actividades de organización general del centro alrededor de celebraciones como 25 de Noviembre, 8 de marzo, etc.... - Detección y aplicación del protocolo establecido en el Plan de Convivencia ante posibles casos de violencia de género
Prevenir determinadas conductas en nuestro alumnado como LGTBIfobia, bullying	Organización de talleres como Dvalientes desarrollados por la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Elche.
Promover la igualdad de genero y el respeto a la diversidad sexual	Organización de talleres como desarrollados por la Concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Elche.
Reconocer el esfuerzo, trabajo, participación, compañerismo, resultados de nuestro alumnado.	Entrega de diplomas al alumnado acreditativos de estas actitudes positivas.
Promover el uso y disfrute de juegos de mesa como alternativa al abuso de los dispositivos electrónicos o a la falta de actividades en nuestro alumnado.	Establecimiento de un programa de préstamos de juegos durante los recreos <i>Jocs al Joanot</i>

2.3.10 La promoción y el buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Criterios básicos	Líneas de acción
Prevenir determinadas conductas en nuestro alumnado como las adicciones tecnológicas, el mal uso de Internet y las redes sociales.	Organización de charlas para el alumnado y escuelas de padres/madres de especialistas en la materia.

2.3.11 La innovación educativa a través de nuevas metodologías integradoras, cooperativas y colaborativas que motivan el aprendizaje y mejoran el resultado académico del alumnado.

Criterios básicos	Líneas de acción
Fomentar la implementación de nuevas metodologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.	Promoción de seminarios de formación en el propio centro que aborden metodologías como el trabajo colaborativo, ABP, clase invertida, etc.

2.3.12 La orientación educativa, académica y profesional.

Criterios básicos	Líneas de acción
Fomentar el conocimiento de los propios intereses, capacidades y motivaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de orientación de 4ºESO y PR4. • Cuestionarios de autoevaluación.
Estimular la adquisición de las habilidades cognitivas implicadas en el proceso de toma de decisiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis DAFO de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.
Asesorar al alumnado y las familias sobre preferencias académicas y profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de orientación de 4ºESO y PR4. • Charlas al alumnado y las familias. • Entrevistas individuales.
Informar sobre las diferentes opciones educativas y requisitos según cada nivel y etapa, especialmente las que ofrezca el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Información en la web del IES Joanot Martorell. • Entrevistas individuales con el alumnado y las familias. • Charlas al alumnado y las familias. • Sesiones de evaluación. • Orientación acerca de diferentes programas y ciclos: PMAR, PR4, PAC, FPB, PFCB. • Asesoramiento en la preparación de pruebas de acceso a ciclos formativos. • Visita a centros educativos: IES con Formación Profesional, UA, UMH. • Tutorial para la solicitud para ciclos de formación profesional. • Colaboración en la solicitud de admisión.

2.4. La concreción de los currículos establecidos por la administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.

En nuestro centro se imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional Básica y Programas de Qualificación Básica Adaptada.

En nuestro centro disponemos de 30 espacios de aulas para grupos de alumnado, 4 aulas de informática, 2 aulas de música, 2 aulas de dibujo, 2 aulas taller de tecnología y aulas dedicadas a programas específicos de cualificación básica, formación profesional básica, aula específica de educación secundaria y programa de aula compartida.

Las aulas para grupos son determinadas como aula materia, gestionada por el departamento didáctico correspondiente.

Habitualmente son los grupos de alumnos los que cambian de aula materia en cada cambio de materia en su horario diario. En el caso que un grupo deba permanecer otra hora en la misma aula, el docente al terminar su clase hará salir al pasillo al alumnado y cerrar el aula, permaneciendo el alumnado en el pasillo hasta la llegada del siguiente docente.

El incremento de grupos de alumnos en lo últimos cursos ha abocado a que varios grupos de alumnado deba recibir sus clases de una determinada materia en aulas que no pertenecen al departamento correspondiente.

Como se estableció en la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación que hay que desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid- 19 (DOGV 8807, 08.05.2020), durante el curso 2020-2021 nuestro centro docente organizará un plan específico de recuperación y adaptación del currículo en los diferentes niveles y etapas educativas con el fin de lograr la consolidación de los aprendizajes y de las competencias del curso anterior y de permitir el avance de todo el alumnado y especialmente del que ha tenido más dificultades en el curso anterior. Este plan contemplará medidas excepcionales de organización del currículo en los diferentes niveles y etapas educativas, características de los planes de refuerzo, y de organización de actividades extraescolares que combinen actividades de refuerzo con actividades lúdicas, que pueden estar promovidas por otras administraciones, organizaciones y entidades de iniciativa social, contando con el concurso del voluntariado y en contacto con los centros educativos y su profesorado.

En este sentido, nuestras programaciones didáctica se enmarcan dentro de la legislación vigente y se basan en los diferentes currículos:

- Decreto 87/2015 de 5 de junio del Consell por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunitat Valenciana, modificado por el Decreto 136/2015 de 4 de septiembre del Consell y el Decreto 51/2018 de 27 de abril del Consell.
- Decreto 185/2014, de 31 de octubre, del Consell, se establecen veinte currículos correspondientes a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta las características socioproductivas, laborales y educativas de la Comunitat Valenciana.
- ORDEN 73/2014, de 26 de agosto, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los programas formativos de cualificación básica y se establece el currículo de los módulos formativos de carácter general de los programas formativos de cualificación básica en la Comunitat Valenciana.

Partiendo de los currículos oficiales y siguiendo las instrucciones de inicio de curso que anualmente publica la Conselleria de Educació de la Comunitat Valenciana, cada departamento didáctico elabora las programaciones didácticas para cada materia y nivel que se imparte en nuestro centro.

En todas ellas se contemplan los refuerzos necesarios para que la totalidad del alumnado de nuestro centro pueda acceder sin problemas a los contenidos programados, interiorizarlos y conseguir alcanzar los objetivos programados para los diferentes niveles y etapas.

La planificación de los refuerzos se basa en los informes que elabora el equipo docente al finalizar cada curso escolar para cada alumna y alumno de los diferentes niveles y etapas de nuestro centro, de las memorias finales que elabora cada departamento didáctico en las que se contempla el seguimiento y cumplimiento de las programaciones didácticas y en las pruebas iniciales de conocimiento que durante las primeras semanas del curso se realizan a la totalidad del alumnado.

Una vez estudiados los informes de equipo docente, memorias finales de departamento y pruebas iniciales del alumnado, cada docente, bajo la supervisión de su jefatura de departamento y bajo la supervisión de la jefatura de estudios, realiza las adaptaciones de las programaciones didácticas consensuadas por los departamentos didácticos a la realidad de su aula, a las capacidades e intereses del alumnado, con la selección de las metodologías más acertadas en cada momento y con la elección de actividades lectivas y de evaluación que mejor se adapten al alumnado.

Durante un curso escolar el equipo docente de cada grupo se reunirá al menos colegiadamente en cinco sesiones de evaluación, siendo estas la evaluación inicial, primera, segunda, final y extraordinaria donde se tratarán diferentes temas como las calificaciones del alumnado, las técnicas estrategias de desarrollo en el aula, metodologías activas y participativas que se llevan a cabo y dan buen resultado, la convivencia en el aula, el nivel de absentismo del alumnado, etc. En la última sesión de evaluación se tomarán decisiones sobre la promoción, repetición, orientación académica e incorporación a programas de los diferentes alumnos del grupo.

El horario del centro comprende desde las ocho de la mañana hasta las quince horas y cinco minutos, durante este periodo de tiempo tenemos dos descansos de veinte minutos cada uno. El centro cierra sus puertas a las quince horas quince minutos, permaneciendo en su interior las personas encargadas de la limpieza del centro. El centro dispone de un servicio de cantina abierto desde las ocho de la mañana hasta las catorce horas, quedando su uso permitido al alumnado exclusivamente durante sus periodos de descanso.

Por las tardes, el centro está a disposición de entidades locales deportivas que previo acuerdo con la dirección del centro, utilizan las instalaciones deportivas para realizar entrenamientos con equipos deportivos de personas menores de edad. Estos chicos y chicas son vecinos de barrios colindantes con nuestro centro y muchos de ellos son alumnado de nuestro centro.

El comienzo del curso escolar viene determinado por las administraciones educativas durante los primeros días del mes de septiembre, finalizando las clases durante el mes de junio. Existen dos periodos de vacaciones que se establecen durante la festividad de Navidad y la festividad de la Semana Santa,

la duración de estas vacaciones está determinada por la administración pero suele coincidir con el comienzo de las festividades.

El consejo escolar municipal tiene la potestad de incluir en el calendario hasta tres días no lectivos, estas fechas suelen variar cada curso pero su conocimiento se realiza durante el mes de julio anterior al comienzo del curso escolar.

Durante el mes de julio, los departamentos didácticos elaboran las programaciones didácticas de todas las materias y niveles que tienen encomendados bajo las directrices establecidas por la COCOPE y las instrucciones de inicio de curso que publica la administración educativa. Estas programaciones didácticas están dirigidas por la persona que ejerce la función de jefe de departamento.

Una vez comenzado el curso escolar y durante el mes de septiembre, los docentes adecuan sus programaciones didácticas a la realidad del alumnado que se encuentra en sus grupos asignados. Por tanto nuestras programaciones contemplan actuaciones como respuesta para la inclusión de NIVEL III.

Se contemplan medidas dirigidas al alumnado que requiere una respuesta diferenciada, individualmente, que implican apoyos ordinarios adicionales.

Estas medidas curriculares tienen como referencia el currículo ordinario y como objetivo que el alumnado destinatario promocione con garantías a niveles educativos superiores, obtenga la titulación correspondiente en los cambios de etapa y se incorpore en las mejores condiciones al mundo laboral.

Para ello, una vez detectado a uno o varios estudiantes que requieran de una medida curricular diferenciada, se informará al tutor del grupo-clase que junto con el asesoramiento del Departamento de Orientación colaborarán en la programación de dichas medidas.

Se incluye como medidas de NIVEL III:

- la organización de actividades de enriquecimiento o refuerzo individual,
- las adaptaciones de acceso al currículo que no implican materiales singulares, personal especializado o medidas organizativas extraordinarias
- Cuando el alumnado recién llegado tiene una competencia lingüística inferior en cualquiera de las dos lenguas oficiales, tomando como referencia el currículum oficial del nivel educativo que le corresponde por

edad y su capacidad, que no le resulte funcional para poder abordar con éxito el aprendizaje de esta asignatura, se programarán en coordinación con el docente de la materia, el tutor y el departamento de Orientación actividades dirigidas a que el alumnado consiga una competencia lingüística lo antes posible. Para ello el alumno podrá salir del aula para realizar dichas actividades individualmente o en pequeños grupos tutorizados por un docente del centro especialista en lenguas. Se podrá proponer que no se evalúen las áreas o materias que se establezcan durante el trimestre en que se matricula y el trimestre siguiente a su incorporación, cuando su grado de desconocimiento de las lenguas vehiculares de la enseñanza así lo aconseje.

Nuestras programaciones también podrán contemplar actuaciones de respuesta para la inclusión de NIVEL IV.

- las adaptaciones curriculares individuales significativas,
- las adaptaciones de acceso que requieren materiales singulares, personal especializado o medidas organizativas extraordinarias

El plan de actuación personalizado es el documento que concreta las medidas de este nivel de respuesta.

Posteriormente a la entrega de las programaciones por parte de las jefaturas de departamento, toda adaptación de la programación para atender a la diversidad del alumnado quedará reflejada en la correspondiente programación de aula del docente y se enviará una copia de la misma a jefatura de estudios para anexar a la programación entregada por el departamento didáctico.

Una parte de la concreción curricular en nuestro centro es la concreción de nuestro Plan de Actuaciones para la Mejora (PAM) que detallamos a continuación:

Plan de Actuación para la Mejora curso 2020/2021

(ANEXO 1)

Tratamiento de los elementos transversales

En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

En nuestro centro educativo se fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Fomentaremos el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

La programación docente de las diferentes materias y módulos incluirán en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

Evitaremos los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato ya incorporan elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes. También incorporan elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de

oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial.

Fomentamos las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

Adoptamos medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, promovemos la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar y extraescolar, de forma que garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma.

En el ámbito de la educación y la seguridad vial, incorporamos elementos curriculares y promovemos acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

Integración de materias en ámbitos

En nuestro centro, se ha organizado el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento a partir de 2º curso de la Educación Secundaria Obligatoria.

1ºPMAR se desarrolla con alumnado de 2ºESO. Tienen agrupadas ciertas materias en ámbitos; hemos agrupado las materias de Lengua Castellana y Literatura, Valenciano: lengua y literatura y Geografía e Historia como el Ámbito Lingüístico y Social; también se han agrupado las materias de Física y Química y Matemáticas dentro del Ámbito Científico.

2ºPMAR se desarrolla con alumnado de 3ºESO agrupando también ciertas materias en ámbitos. El Ámbito Lingüístico y Social que agrupa las materias de Lengua Castellana y Literatura, Valenciano: lengua y literatura y la materia de

Geografía e Historia. El Ámbito Científico y Matemático engloba las materias de Matemáticas, Biología y Física y Química.

PR4, programa de refuerzo para 4ºESO: Este programa es una medida extraordinaria de atención a la diversidad que da continuidad a los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento **PMAR**. Se agrupan dentro del Ámbito Lingüístico y Social las materias de Lengua Castellana y Literatura, Llengua Valenciana i Literatura y la materia de Geografía e Historia. Dentro del Ámbito Científico se encuentran las materias de Matemáticas Aplicadas y la materia de Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional.

PAC, Programa de Aula Compartida. Este programa dirigido al alumnado de 1ºESO y 2ºESO, engloba todos los contenidos académicos a cursar en el aula dentro de un solo ámbito denominado Ámbito Académico. En nuestro centro, dicho ámbito es impartido por 4 docentes, que combinan las actividades puramente académicas con otras realizadas fuera del centro escolar denominadas Aula Taller.

Ámbitos en 1ºESO

Durante este curso 2020-2021 y siguiendo las instrucciones de la *Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19*, en el primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria se integrarán en ámbitos algunas de las materias.

En nuestro centro se integran como ámbito lingüístico y social las materias de Castellano, Valenciano y Geografía e Historia. Integramos como ámbito científico las materias de Matemáticas y Biología y Geología.

Para un mejor apoyo y refuerzo en las materias se han programado refuerzos inclusivos tanto en los dos ámbitos como en la materia de primera lengua extranjera: Inglés, donde un docente entra al aula con el docente principal para ayudar en las tareas de apoyo y refuerzo.

2.5. El proyecto lingüístico de centro.

2.5.1. Plan de enseñanzas y uso vehicular de las lenguas:

Nuestro centro educativo recibe alumnado procedente de los colegios adscritos situados en la zona norte del barrio ilicitano de Carrús. Nuestra comunidad educativa está compuesta en su mayoría por familias que han emigrado desde sus países en África y América principalmente.

Su nivel de conocimiento de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana es muy bajo y se limita a poder comunicarse verbalmente y socialmente. El nivel de conocimiento del valenciano es muy pobre y nuestro alumnado solamente lo conoce del colegio y solamente suele utilizarlo durante su etapa escolar.

Por tanto el porcentaje de utilización de la lengua castellana está muy por encima del porcentaje de uso de la lengua valenciana.

En nuestro centro y basándonos en nuestro plan de normalización lingüístico, a parte de la materia de Valenciano: lengua y literatura, en la Educación Secundaria Obligatoria, también utilizamos la lengua valenciana en las materias de Música y Tecnología en todos los niveles y Educación Física en algunos grupos de primero y segundo.

La gran mayoría de nuestro profesorado utiliza el valenciano como lengua vehicular entre los docentes, en las relaciones sociales y en las reuniones de equipo docente. También se hace buen uso del valenciano cuando interactuamos socialmente con el alumnado, tanto dentro como fuera del centro educativo.

Los comunicados dirigidos a la comunidad educativa se redactan bilingües para que todas las familias puedan entender correctamente los mensajes.

Todos los cursos, en la medida de nuestras posibilidades, dedicamos horas lectivas de docentes de áreas lingüísticas a reforzar y enseñar las lenguas oficiales al alumnado recién llegado a nuestro centro, que desconoce alguna o las dos lenguas oficiales.

Desde su incorporación al centro estará reforzando semanalmente, durante varias horas semanales, su nivel de castellano y/o de valenciano. Dejará de

asistir a los refuerzos cuando se considere que su nivel del idioma es el suficiente como para seguir con garantías de éxito las materias de su nivel.

2.5.2. Plan de normalización lingüística:

La fecha de la aprobación del Plan de Normalización Lingüística por el consejo escolar data del 30 de septiembre 2010 y el grado de consenso fue por unanimidad. Los ámbitos de incidencia del PANL, es decir, los espacios administrativos, social, académico, interacción didáctica y la interrelación con el entorno familiar es del todo positiva.

Durante este curso y los próximos, se elaborará un PNL para llevar a término los objetivos indicados anteriormente.

Ámbito de intervención: Académico o de gestión pedagógica

Los objetivos serán: Conseguir disponibilidad de una parte del profesorado por impartir su materia en valenciano y extender el PIP a un mayor número de materias y cursos. Las actuaciones serán elegir parte del material didáctico en valenciano y solicitar profesorado con la capacitación lingüística. Como responsables tendremos al equipo directivo y departamentos didácticos.

Ámbito de intervención: Administrativo y social

Conseguir que en las comunicaciones se utilice el valenciano, oral y escrito, que los documentos estén en forma bilingüe y la presencia del valenciano a los signos exteriores del centro. Las actuaciones serán extender el uso y el conocimiento de programas como el SALT y todos los documentos en bilingüe. El responsable será el equipo directivo

Ámbito de intervención: Interacción didáctica

Los objetivos serán promover el uso del valenciano entre el profesorado y entre el profesorado y el alumnado. También dentro y fuera del aula.

Las actuaciones serán la creación de un clima de clase que favorezca una actitud integradora y de valoración, la rotulación de cartelería, símbolos y adornos de clase, tablón de anuncios, calendarios y cantina.

El responsable serán el claustro y el equipo directivo.

Ámbito de intervención: Interrelación con el entorno sociofamiliar

El objetivo será incrementar el uso del valenciano en las relaciones entre el centro educativo y el entorno socio familiar.

Las actuaciones serán la progresiva extensión del formato bilingüe en las hojas informativas, circulares y cartas. Los boletines de notas e informes de evaluación escritos en las dos lenguas. Utilizar también los comunicados orales y las actividades extraescolares para utilizar el valenciano y el castellano por igual.

Los responsables serán el consejo escolar, el claustro y el equip directivo.

2.5.3. La propuesta de evaluación del logro de los objetivos del proyecto.

- Utilización del valenciano como lengua vehicular en las materias de Música y Tecnología en toda la etapa de ESO.
- Implicar a un número mayor de docentes para que imparten sus materias en valenciano.
- Uso del valenciano en la relaciones sociales entre el profesorado
- Uso del valenciano en las interacciones sociales entre el profesorado y el alumnado tanto dentro del aula como fuera de esta.
- Clases de castellano y de valenciano para recién llegados.
- Uso del valenciano en la documentación usada por la secretaría del centro.
- Uso del valenciano para todos los comunicados, notificaciones e informaciones dirigidas a la comunidad educativa.

2.6. Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa

2.6.1 El Plan de Normalización Lingüística

La fecha de la aprobación del Plan de Normalización Lingüística por el consejo escolar data del 30 de septiembre 2010 y el grado de consenso fue por unanimidad. Los ámbitos de incidencia del PANL, es decir, los espacios

administrativos, social, académico, interacción didáctica y la interrelación con el entorno familiar es del todo positiva.

Los objetivos específicos del PNL son:

- Contribuir a que la lengua valenciana sea el vehículo de comunicación social entre los usuarios de nuestra comunidad educativa.
- Regular las condiciones necesarias para favorecer la igualdad de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana, el valenciano y el castellano.
- Utilizar la educación como la principal herramienta de aprendizaje y valoración del valenciano entre los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Fomentar y difundir el uso el valenciano, como lengua histórica y territorialmente arraigada a nuestra comunidad, motor fundamental de su riqueza lingüística y cultural.
- Favorecer una mejor actitud hacia el valenciano y combatir prejuicios arraigados socialmente.

Ámbito de gestión y planificación pedagógica

Los objetivos serán: Conseguir disponibilidad de una parte del profesorado por impartir su materia en valenciano y extender el PIP a un mayor número de materias y cursos. Las actuaciones serán elegir parte del material didáctico en valenciano y solicitar profesorado con la capacitación lingüística. Como responsables tendremos al equipo directivo y departamentos didácticos.

Ámbito de intervención: Administrativo

Conseguir que en las comunicaciones se utilice el valenciano, oral y escrito, que los documentos estén en forma bilingüe y la presencia del valenciano a los signos exteriores del centro. Las actuaciones serán extender el uso y el conocimiento de programas como el SALT y todos los documentos en bilingüe. El responsable será el equipo directivo

Ámbito social y de interrelación con el entorno

El objetivo será incrementar el uso del valenciano en las relaciones entre el centro educativo y el entorno socio familiar.

Las actuaciones serán la progresiva extensión del formato bilingüe en las hojas informativas, circulares y cartas. Los boletines de notas e informes de evaluación escritos en las dos lenguas. Utilizar también los comunicados orales y las actividades extraescolares para utilizar el valenciano y el castellano por igual.

Los responsables serán el consejo escolar, el claustro y el equip directivo.

Temporización

Todas las actuaciones que se reflejan en este plan se desarrollarán durante todo el curso. Al finalizar el mismo se realizará una valoración-evaluación de las medidas adoptadas.

Los resultados de la evaluación servirán para la redacción del plan de normalización lingüística del próximo curso.

Criterios de evaluación del plan:

- Utilizar del valenciano como lengua vehicular en las materias de Música y Tecnología en toda la etapa de ESO.
- Implicar a un número mayor de docentes para que imparten sus materias en valenciano.
- Usar del valenciano en las relaciones sociales entre el profesorado
- Usar del valenciano en las interacciones sociales entre el profesorado y el alumnado tanto dentro del aula como fuera de esta.
- Impartir clases de castellano y de valenciano para recién llegados.
- Usar del valenciano en la documentación usada por la secretaría del centro.
- Usar del valenciano para todos los comunicados, notificaciones e informaciones dirigidas a la comunidad educativa.

2.6.2. Diseño particular de los programas lingüísticos que aplique el centro

Diseño particular del programa de educación bilingüe

Nuestro centro incorpora un programa de incorporación progresiva (PIP) de la lengua valenciana.

A) Objetivos generales del Currículo de Educación Secundaria Obligatoria de la Comunidad Valenciana contextualizados a nuestro centro.

- Adquirir los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico.
- Preparar al alumnado para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral.
- Consolidar en el alumnado hábitos de estudio y de trabajo.
- Emplear el valenciano, el castellano y las lenguas extranjeras como lenguas vehiculares de enseñanza, valorando las posibilidades comunicativas de todas ellas, y garantizando el uso normal, la promoción y el conocimiento del valenciano.

B) Tratamiento metodológico de las diferentes lenguas

Las materias de Música y Tecnología, se imparten en valenciano en todos los niveles de ESO.

Los libros de texto y los demás materiales curriculares están redactados en valenciano. Los docentes, utilizan el valenciano como lengua vehicular durante las explicaciones y como lengua de comunicación con el alumnado.

Se pretende que el alumnado también utilice el valenciano durante las clases.

C) La previsión de actuaciones con el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano y que necesite una atención específica para suplir la baja competencia en alguna, o ambas, de las lenguas oficiales.

Nuestro centro es receptor de alumnado procedente de otras comunidades autónomas de España que por ello son desconocedoras del Valenciano.

También recibimos alumnado precedente de otros países, los cuales desconocen tanto el valenciano como el castellano.

Una de las actuaciones contempladas en el PAM, es la atención individualizada del alumnado recién llegado a nuestro centro educativo desconocedor de alguna o ambas lenguas oficiales.

Del total de horas destinadas a las actividades lectivas en nuestro centro, dedicamos todos los cursos horas para la atención de dicho alumnado.

El alumnado saldrá de su aula y será atendido personalmente por docentes especialistas en lenguas que trabajarán los contenidos necesarios para que el alumnado pueda seguir las clases de un modo normal en el menor tiempo posible.

Cuando las circunstancias así lo aconsejan, la atención se podrá realizar en pequeños grupos para poder atender a la demanda.

D) La proporción de uso vehicular de las dos lenguas oficiales en los diferentes cursos y grupos.

En nuestro centro educativo, se imparten las materias de Música y Tecnología en valenciano en todos los niveles educativos. También se imparte en valenciano la materia de Educación Física en algunos grupos de ESO, cambiando cada curso la distribución en función de los grupos que imparten dos docentes de esta materia con la capacitación suficiente para impartir sus materias en valenciano.

E) La previsión del centro sobre la distribución del profesorado de acuerdo con los diferentes niveles de capacitación.

Realizada la última encuesta sobre la capacitación lingüística del profesorado de nuestro centro (2019), nos encontramos con que el 23% del profesorado con carácter definitivo en nuestro centro NO dispone de la capacitación suficiente para impartir materias en valenciano. Por tanto, la implantación en nuestro centro de un programa lingüístico bilingüe con un porcentaje elevado

de valenciano, supone contar con la capacitación de los docentes interinos que nos asigne la administración.

2.6.3. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular

(ANEXO 2)

2.6.4 Plan de fomento de la lectura

(ANEXO 3)

2.6.5 Plan de igualdad y convivencia.

(ANEXO 4)

2.6.6 Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE)

(ANEXO 5)

Anexo PADIE: criterios de recuperación de asignaturas pendientes de los departamentos

(ANEXO 6)

2.6.7. Plan de Orientación Académica y Profesional

(ANEXO 7)

2.6.8. Plan de Acción Tutorial

(ANEXO 8)

2.6.9. Transición entre etapas y modalidades de escolarización.

(ANEXO 9)

2.6.10. Plan de Formación Permanente del Profesorado para el Desarrollo del Proyecto Educativo.

(ANEXO 10)

2.6.11. Proyecto Educativo del Comedor Escolar

Nuestro centro educativo no dispone de comedor escolar.

2.6.12. Otros Proyectos y Programas Desarrollados por el Centro.

2.6.12.A. Plan atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar.

(ANEXO 11)

2.6.12.B. Proyecto de Deporte, Actividad Física y Salud en centro escolar

(ANEXO 12)

2.6.12.C. Plan de Acogida al Alumnado Recién Llegado

(ANEXO 13)

2.6.12.D. Plan de Contingencia ante el COVID 19

(ANEXO 14)

2.6.12.E. Plan de Emergencias

(ANEXO 15)

2.6.12.F. Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación

(ANEXO 16)

Plan de Actuación para la Mejora curso 2020/2021

El Plan de actuación para la mejora (PAM) constituye la parte pedagógica de la Programación General Anual (PGA).

Este Plan de Actuación para la Mejora está conformado por el conjunto de intervenciones educativas que se realizan en el IES Joanot Martorell para la mejora de la calidad educativa que incluye, entre otros aspectos, la consecución de la equidad en la educación y la mejora de las competencias del alumnado.

Las intervenciones educativas darán respuesta a las necesidades, los intereses y las motivaciones de todo el alumnado del centro desde una perspectiva inclusiva.

En cumplimiento de la normativa se elabora, para este curso, el presente PAM, como una concreción del Proyecto Educativo, a partir de los resultados y otros aspectos referentes a la realidad del centro debidamente justificados. Asimismo, este plan contempla la utilización eficaz de los recursos que la administración educativa o las entidades o instituciones de nuestro entorno han puesto al alcance de nuestro centro.

Es prioridad el respeto a las necesidades del alumnado, a sus intereses, motivaciones y aspiraciones para potenciar su desarrollo personal, intelectual, social y emocional, y alcanzar los objetivos y competencias de la etapa educativa correspondiente.

Con el PAM se pretende:

- a) Desarrollar intervenciones educativas inclusivas y cambios organizativos y metodológicos que den respuesta a las necesidades educativas desde una perspectiva inclusiva.
- b) Incrementar el porcentaje de alumnado que logre los objetivos y las competencias clave correspondientes.
- c) Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Reducir el absentismo y el abandono escolar prematuro e incrementar la tasa de escolarización en la educación post-obligatoria.

- e) Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socio-educativa.
- f) Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.
- g) Garantizar que el alumnado consiga una competencia plurilingüe efectiva.
- h) Propiciar espacios formativos orientados al aprendizaje a lo largo de la vida de las personas adultas participantes para garantizar una formación básica, el diseño autónomo de itinerarios de vida personal, académica y profesional, la participación ciudadana, social y cultural y la atención a la población adulta en riesgo de exclusión social con el fin de promover la inserción social.

A) Descripción de las intervenciones educativas

En el IES Joanot Martorell durante el presente curso se realizarán diferentes líneas de acción, algunas de estas se configuran como programas.

Líneas de acción:

- Programa de Aula Compartida (PAC).
- Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) en 2ºESO y 3ºESO.
- Programa de Refuerzo para 4ºESO (PR4).
- Aula específica en educación secundaria.
- Codocencia en ESO, Actividades de refuerzo (FSE).
- Fomento de la convivencia y la mediación.
- Educación para el aprendizaje de las lenguas cooficiales para recién llegados.
- Apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NESE)
- Maestro PT para PFCB Carpintería

Intervención 1

a) Nombre de la intervención. Línea de acción

Programa de Aula Compartida (PAC).

El PAC es un programa de atención a la diversidad e inclusión educativa dirigido al alumnado en riesgo de exclusión social matriculado en nuestro centro de Educación

Secundaria Obligatoria, que presenta conductas disruptivas, dificultades de adaptación al medio escolar y tendencia al absentismo escolar crónico o al abandono escolar.

b) Perfil del alumnado.

El alumnado seleccionado pertenece al primer ciclo de ESO y cumple los requisitos siguientes:

- a) Presente riesgo de exclusión social y dificultades de adaptación al medio escolar y al entorno educativo.
- b) Haya cursado por lo menos un curso del primer ciclo de ESO.
- c) Tenga tendencia al abandono y al absentismo escolar crónico o muy acentuado.
- d) Tenga escasas expectativas de obtener el título de Graduado en ESO.
- e) Muestre intención de integrarse al mundo laboral.
- f) Tenga entre 14 y 16 años, o los cumpla dentro del año natural en que se incorpore al programa.

c) Finalidades

- 3. Reducir el absentismo y el abandono escolar prematuro e incrementar la tasa de escolarización en la educación postobligatoria.
- 4. Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa.
- 5. Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

Primero de ESO y segundo de ESO.

e) Número de alumnos previstos por curso.

El grupo lo formarán un máximo de 16 alumnos. Al principio del curso está formado por 10 estudiantes matriculados en 2ºESO.

f) Agrupamientos.

El grupo tiene su propia aula adaptada a sus necesidades.

g) Horario.

Ordinario. El alumnado realiza los diferentes talleres y actividades programadas en horario de 9 a 13 horas de forma general. Dependiendo de las actividades programadas, algunos días su horario se extenderá hasta las 14 o las 15 horas si las necesidades de la actividad así lo aconsejan.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

Para esta intervención se dedican 21 horas semanales lectivas.

i) Número de profesorado implicado.

Destinamos un total de 5 docentes para la realización de esta acción.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

Este programa establece un espacio educativo compartido dentro de un entorno formativo, combinando las actividades lectivas con talleres u otras actividades prácticas para la aproximación al mundo laboral. De las veintiuna horas lectivas que se imparten en el programa, once corresponden a actividades formativas fuera del centro.

Intervención 2

a) Nombre de la intervención. Línea de acción

Programa para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR) para 2ºESO y 3º ESO.

El PMAR por ámbitos es un programa de atención a la diversidad e inclusión educativa dirigido al alumnado que presenta dificultades relevantes de aprendizaje no atribuibles a la falta de estudio o esfuerzo. Tiene como finalidad facilitar que todo el alumnado logre los objetivos y adquiera las competencias correspondientes.

b) Perfil del alumnado.

El alumnado que se incorpora al programa ha sido propuesto por el equipo docente. Son alumnas y alumnos trabajadores en el aula, atentos y dedicados que no alcanzan los mínimos programados para promocionar de curso. Consideramos que un programa de estas características favorecerá y enriquecerá su proceso educativo con la finalidad de que obtengan el título de graduado en educación secundaria.

Podrá incorporarse al PMAR por ámbitos el alumnado que presenta dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a la falta de estudio o esfuerzo y que además cumpla con alguno de los requisitos siguientes:

a) para PMAR 2ºESO: haya repetido al menos una vez en cualquier etapa educativa, haya cursado 1ºESO y no cumpla con los requisitos para promocionar a 2ºESO.

Para PMAR 3ºESO: Haya repetido al menos una vez en cualquier etapa educativa, haya cursado 2º de ESO, y no cumpla con los requisitos para promocionar a 3º de ESO.

b) Haya cursado una sola vez 3º de ESO y no cumpla con los requisitos para promocionar a 4º de ESO.

El alumnado que entra al grupo de PMAR en 2ºESO, tendrá preferencia para cursar PMAR en 3ºESO.

Estos estudiantes deben presentar dificultades relevantes de aprendizajes no imputable a falta de estudio o esfuerzo.

c) Finalidades

1. Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.
2. Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la educación secundaria obligatoria.
3. Reducir el absentismo y el abandono escolar prematuro e incrementar la tasa de escolarización en la educación postobligatoria.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

Segundo de ESO y tercero de ESO.

e) Número de alumnado previsto por curso.

El número de estudiantes previsto para el PMAR cada uno de los cursos es de 16.

f) Agrupamientos.

El grupo de estudiantes, estará formado por alumnado procedente de diferentes grupos de la ESO, los cuales recibirán juntos tanto los ámbitos como las diferentes materias que se desarrollan en dicho nivel.

g) Horario.

Ordinario. No hay modificación ninguna.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

En el programa de 2ºESO se destinan un total de 31 horas semanales, 29 de docencia directa con los alumnos y dos horas de tutoría.

En el programa de 3ºESO se destinan un total de 33 horas semanales, 31 de docencia directa con los alumnos y dos horas de tutoría.

i) Número de profesorado implicado.

Un total de 12 docentes imparten materias o ámbitos en este programa tanto en 2ºESO como en 3ºESO.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

Ante la necesidad de atender a las diferentes capacidades del alumnado, se ha considerado necesario la incorporación de ciertos estudiantes al programa PMAR. Para atender a este alumnado correctamente se ha obrado por realizar un agrupamiento de este alumnado en todas sus horas académicas.

Intervención 3

a) Nombre de la intervención. Línea de acción

Programa de Refuerzo para 4º ESO.

Es un programa de atención a la diversidad e inclusión educativa dirigido al alumnado que muestra interés en obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y que, en cursos anteriores, ha presentado dificultades generalizadas de aprendizaje.

Este programa tiene como finalidad que el alumnado desarrolle las competencias clave y logre los objetivos generales de la etapa.

b) Perfil del alumnado.

Este programa está orientado al alumnado que muestra interés por obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, y que en cursos anteriores ha presentado dificultades generalizadas de aprendizaje que le han impedido superar los objetivos propuestos para el ciclo o curso correspondiente.

Este programa es una medida extraordinaria de atención a la diversidad que da continuidad a los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) de 3.º de ESO.

c) Finalidades

1. Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.
2. Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la educación secundaria obligatoria.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

La intervención se desarrolla en 4ºESO.

e) Número de alumnado previsto por curso.

El número de estudiantes previsto para el PR4 es de 16. Actualmente son 16 estudiantes los que forman el grupo.

f) Agrupamientos.

El grupo de estudiantes, estará formado por alumnado procedente de diferentes grupos de 4º ESO, los cuales recibirán juntos los ámbitos y durante este curso todas las materias que se desarrollan en dicho nivel.

g) Horario.

Ordinario. No hay modificación ninguna.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

En el programa PR4 se destinan un total de 33 horas semanales, 31 de docencia directa con los alumnos y dos horas de tutoría.

i) Número de profesorado implicado.

Un total de 8 docentes imparten materias o ámbitos en este programa.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

Ante la necesidad de atender a las diferentes capacidades del alumnado, y poder dar continuidad al programa PMAR. Para atender a este alumnado correctamente se ha obrado por realizar un agrupamiento de este alumnado en casi todas sus horas académicas.

Intervención 4

a) Nombre de la intervención. Línea de acción .

Aula específica en educación secundaria.

b) Perfil del alumnado.

Alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que requiere una respuesta especializada, intensiva y personalizada durante la mayor parte de su jornada escolar, pero dispone de un nivel mínimo de autonomía y de competencia personal y social en relación a su edad que facilita su inclusión en un centro ordinario.

c) Finalidades.

4. Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socio-educativa.

7. Propiciar espacios formativos orientados al aprendizaje a lo largo de la vida de las personas adultas participantes para garantizar una formación básica, el diseño autónomo de itinerarios de vida personal, académica y profesional, la participación ciudadana, social y cultural y la atención a la población adulta en riesgo de exclusión social con el fin de promover su inserción social.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

2ºESO y 3ºESO.

e) Número de alumnos previstos por curso.

El grupo tiene un máximo de 10 alumnos. Actualmente el grupo está formado por 6 estudiantes de segundo curso y 4 estudiantes de tercer curso.

f) Agrupamientos.

Normalmente el alumnado del grupo trabaja en su aula de referencia los ámbitos programados y se integrará en diferentes materias de ESO junto a grupos de 2º y 3ºESO ordinarios, acompañados de un docente especialista. Las integraciones previstas son con las materias de Música, Educación Plástica Visual y Audiovisual, Informática, Tecnología, Educación Física, Religión y Valores Éticos.

Actualmente debido a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID'19, el alumnado permanecerá en su aula de referencia sin acudir a las integraciones. Serán los docentes encargados del grupo los que impartan los contenidos relacionados con las integraciones previstas.

g) Horario.

Horario ordinario.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

Para la realización de todas las intervenciones se dispone de 30 horas de maestro especialista en pedagogía terapéutica.

i) Número de profesorado implicado.

Una docente especialista en pedagogía terapéutica dedican su jornada en el centro a la atención directa con este alumnado, y una docente especialista en audición y lenguaje decide media jornada.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

La unidad específica de educación especial es un recurso integrado en el IES Joanot Martorell con la finalidad de asegurar la presencia y participación tanto de las familias como del alumnado en las actividades generales y en las de su grupo de referencia.

En esta unidad pretendemos posibilitar la máxima inclusión del alumnado en el aula ordinaria de referencia y en los grupos y actividades comunes del centro teniendo en cuenta sus competencias y grado de autonomía, sus intereses, las características de las materias y actividades, la conducta y las necesidades de apoyos.

Intervención 5

a) Nombre de la intervención. Línea de acción

Codocencia en ESO

b) Perfil del alumnado.

El profesorado asignado realizará un refuerzo dentro del aula junto al docente titular del grupo. Durante esta acción se atenderá al alumnado apoyándolo en sus actividades de aula, resolviendo sus dudas académicas individualmente o en pequeño grupo.

c) Finalidades

1. Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.
2. Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la educación secundaria obligatoria.
3. Reducir el absentismo y el abandono escolar prematuro e incrementar la tasa de escolarización en la educación pos-tobligatoria.
7. Propiciar espacios formativos orientados al aprendizaje a lo largo de la vida de las personas adultas participantes para garantizar una formación básica, el diseño autónomo de itinerarios de vida personal, académica y profesional, la participación ciudadana, social y cultural y la atención a la población adulta en riesgo de exclusión social con el fin de promover su inserción social.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

Primer de ESO:

Ámbito científico: Biología y Geología junto a Matemáticas.

Ámbito lingüístico y social: Castellano, Valenciano y Geografía e Historia.

Inglés como primera lengua extranjera.

e) Número de alumnos previstos por curso.

La totalidad del alumnado de primer curso, se atenderá a un total de 210 alumnos aproximadamente.

f) Agrupamientos.

La intervención se realizará dentro del aula, permaneciendo dos docentes a la vez atendiendo las necesidades del alumnado.

g) Horario.

Ordinario. No hay modificación ninguna.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

El profesorado destina 28 horas semanales a realizar codocencia.

i) Número de profesorado implicado.

Un total de 15 profesores participan en los refuerzos de 1º y 2º de ESO

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

Con los refuerzos en codocencia se favorece la atención individualizada y se puede ajustar el nivel de la clase a las características del alumnado con más facilidad. El resultado final es una mejora del rendimiento escolar.

Intervención 6

a) Nombre de la intervención. Línea de acción

Fomento de la convivencia y mediación.

b) Perfil del alumnado.

Con esta acción se pretende resolver de manera inmediata cualquier conflicto que pueda surgir entre estudiantes o dentro del aula entre estudiantes y docentes.

Por tanto mediante esta acción se atiende a la totalidad del alumnado del centro.

c) Finalidades

4. Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socio-educativa.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

Todos los cursos y niveles del centro. Todo el alumnado. Normalmente los incidentes se limitan al primer y segundo curso, ocasionalmente a tercero de ESO.

e) Número de alumnos previstos por curso.

El número de estudiantes implicados en incidentes de gravedad (que conllevan apertura de expediente disciplinario) suele ser de aproximadamente 30 estudiantes en 1º de ESO y 15 en 2º de ESO, por cada curso escolar.

f) Agrupamientos.

No.

g) Horario.

En horario lectivo. Una hora semanal para reunión de Comisión de Seguimiento de la Convivencia, horas destinadas a la investigación y resolución de conflictos entre alumnado y entrevistas con familias, horas destinadas al asesoramiento en la instrucción de expedientes disciplinarios y horas destinadas a mediación. En este caso se utilizan horas fuera del horario lectivo para reuniones y formación de mediadores.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

Un total de 20 horas lectivas son dedicadas semanalmente para asesoramiento y gestión de expedientes disciplinarios y para informatización y mantenimiento del registro histórico anual de incidentes, resolución y prevención de conflictos y mejora de la convivencia en el centro.

i) Número de profesorado implicado.

Un total de 8 docentes están directamente relacionados con la dedicación a la mejora de la convivencia en el centro.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

Fomentar la gestión diaria de los incidentes para facilitar la tarea de la Comisión de convivencia del Consejo escolar. Reunirse en común con la Comisión de seguimiento de la convivencia tal y como aparece reflejado en el RRI y gestionar el cumplimiento de las medidas correctoras. Ayudar al profesorado y a la Dirección del centro en la tramitación de los expedientes disciplinarios y, a medio plazo, ir reduciendo el número de incidentes mediante la implantación de la cultura del diálogo y el respeto.

Justificado por los numerosos incidentes disciplinarios a lo largo de los cursos escolares.

Como se ha indicado anteriormente, las intervenciones en convivencia son muy variadas pero están insertas en diferentes ámbitos de la organización general del centro. En esta acción del PAM se persigue favorecer la coordinación entre los docentes con mayor carga horaria dedicada al fomento de la convivencia y facilitar de ese modo la gestión de los incidentes intentando evitar que estos repercutan negativamente en la rutina académica de los grupos o en el ambiente de convivencia de la comunidad escolar.

Intervención 7

a) Nombre de la intervención. Línea de acción .

Desconocimiento de lenguas oficiales

b) Perfil del alumnado.

Desconocedor de las lenguas oficiales de la comunidad, cualquiera que sea su edad y nivel. Procedencia de un sistema educativo sustancialmente diferente al nuestro.

c) Finalidades.

1. Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.
5. Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

Cualquier nivel de ESO en que sea matriculado alumnado con el perfil mencionado.

e) Número de alumnos previstos por curso.

Dependiendo de las matriculaciones mencionadas.

f) Agrupamientos.

Un solo agrupamiento en un aula habilitada a tal efecto.

g) Horario.

El horario es lectivo por las mañanas, el alumnado implicado irá a clase de desconocimiento de lenguas oficiales dentro de su horario de clases.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

14 horas semanales.

i) Número de profesorado implicado.

Dos profesoras, una del Departamento de Castellano una de Francés.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

Nuestro centro es receptor de alumnado procedente de otras comunidades autónomas de España que por ello son desconocedoras del Valenciano. También recibimos alumnado precedente de otros países, los cuales desconocen tanto el valenciano como el castellano.

El alumnado saldrá de su aula y será atendido personalmente por estas profesoras que trabajarán los contenidos necesarios para que el alumnado pueda seguir las clases de un modo normal en el menor tiempo posible.

Intervención 8

a) Nombre de la intervención. Línea de acción .

Apoyo al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, NESE.

b) Perfil del alumnado.

Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o de las especialidades de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje. ACIS en todas las áreas o en las áreas instrumentales y/o necesidades educativas especiales permanentes y/o dictamen de escolarización

c) Finalidades.

1. Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.
2. Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la educación secundaria obligatoria.
5. Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

1ºESO, 2ºESO, 3ºESO Y 4ºESO.

e) Número de alumnos previstos por curso.

Aula Específica: 7

1ºESO   

2ºESO   

3ºESO  

4ºESO  

f) Agrupamientos.

Refuerzo individual o en pequeño grupo.

g) Horario.

Dentro del horario lectivo.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

Se destinarán un total de 40 horas lectivas.

i) Número de profesorado implicado.

Tres docentes.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

El elevado número de alumnado con NESE de nuestro centro requiere una atención especializada de PT intensa, que se realiza en aulas específicas o bien en el grupo-clase, apoyando al docente titular de manera inclusiva. La intervención es flexible es función de los intereses del alumnado. Se incluyen estudiantes que precisan el recurso de audición y lenguaje.

Intervención 9

a) Nombre de la intervención. Línea de acción .

Maestro PT para PFCB de carpintería

b) Perfil del alumnado.

Alumnado con necesidades educativas especiales permanentes y con certificado de discapacidad.

c) Finalidades.

4. Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socio-educativa.
5. Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.

d) Cursos donde se desplegará la intervención

1ºPFCB Carpintería

e) Número de alumnos previstos por curso.

Se disponen de 12 plazas para este programa pero este curso hay 13 matriculados.

f) Agrupamientos.

Dos docentes en el mismo aula.

g) Horario.

Dentro del horario lectivo.

h) Horas semanales del profesorado destinadas a la intervención.

Se destinarán un total de 9 horas lectivas.

i) Número de profesorado implicado.

Un docente maestro de PT que imparte los módulos generales del programa, dedicará el resto de su jornada hasta completar las 19 horas para reforzar la labor del maestro taller de carpintería.

j) Justificación y breve descripción de la actuación.

Un docente maestro de PT que imparte los módulos generales del programa, dedicará el resto de su jornada hasta completar las 19 horas para reforzar la labor del maestro taller de carpintería. Cuando las actividades a realizar en el taller de carpintería no requiera del refuerzo de este docente, se dedicarán las horas a la atención de PT de secundaria.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PAM

La Comisión de Coordinación Pedagógica, se reunirá de forma ordinaria al finalizar el curso, convocados por la dirección del centro para realizar la evaluación del PAM. Se informará a la COCOPE, por parte de la dirección del centro, sobre las líneas de actuación realizadas durante el curso, los resultados obtenidos por el alumnado.

- Se evaluará la idoneidad de proseguir con los programas que oferta el centro como son el PAC, PMAR y PR4.
- Para la evaluación de los diferentes programas se tendrán en consideración,
 - la mejora de la convivencia en el centro,
 - la mejora de los resultados académicos por parte del alumnado,
 - las posibilidades que tiene el alumnado de seguir formándose una vez terminado del programa
 - nivel de satisfacción del profesorado y alumnado implicado en los programas, para ello se les pedirá su opinión al finalizar el curso.
- Se evaluará el funcionamiento de las refuerzos y desdoble, contrastando la mejora de los resultados del alumnado que se favorece de los refuerzos.
- Se evaluará e funcionamiento de las clases de castellano y valenciano para recién llegados
- Se evaluará la idoneidad de mantener las horas dedicadas a fomentar la buena convivencia entre el alumnado del centro.
- Se realizará una evaluación del PAM en los plazos y términos que establezca la administración educativa utilizando la plataforma online que a su efecto proporciona la administración.

Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular

Consideraciones iniciales del plan

Mediante la Orden 26/2016, de 13 de junio de 2016, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana.

Esta Orden tiene como finalidad dotar a los centros escolares de un banco de libros y material curricular al que se podrán acoger voluntariamente las familias del alumnado matriculado en centros educativos sostenidos con fondos públicos. También es objetivo del programa desarrollar y fomentar en el alumnado actitudes de respeto y uso responsable de los bienes financiados con fondos públicos.

La participación del alumnado en este programa se ha realizado de acuerdo con los modelos de solicitud electrónica que constan en la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y sede electrónica de la Generalitat.

La dotación económica que se asigna se determinó en función de las necesidades de reposición y renovación de los libros de texto y material curricular comunicadas. No obstante, se establecieron límites o importes máximos de la dotación, en función de los niveles educativos impartidos. La dotación a asignar a los centros, una vez tenida en cuenta la comunicación de las necesidades de renovación o reposición de libros de texto, materiales curriculares o material de elaboración propia, se ha determinado atendiendo a los importes máximos.

Se configura así el fondo de libros de texto y materiales curriculares, constituido por los materiales didácticos seleccionados o confeccionados por los equipos pedagógicos de los centros educativos para el desarrollo de los currículos oficiales de los cursos correspondientes a las etapas educativas obligatorias, destinados a ser utilizados por el alumnado que participe en el programa.

El banco de libros estará formado por:

- Los libros de texto y material curricular aportados por el alumnado, que han sido financiados por el programa Xarxa de Llibres de Text de la Comunitat Valenciana y que, de acuerdo con la base reguladora quinta de la Orden 17/2015, de 26 de octubre, deben ser custodiados y gestionados por los centros educativos correspondientes.
- Los libros de texto y material curricular aportados por el alumnado, que sin haber participado en el referido programa, realice la entrega en el centro escolar al finalizar el curso académico.
- Los libros de texto y material curricular del banco de libros propio anteriormente existente.
- Los libros de texto y material curricular cedidos por terceros.
- Los libros de texto y material curricular adquiridos a través del programa de reposición y renovación.

Los ejemplares entregados en el centro para conformar el banco de libros quedarán en depósito en una vez concluido el curso escolar de manera que puedan ser utilizados por otro alumnado en años académicos sucesivos.

Pasarán a formar parte del banco de libros los libros de texto o materiales curriculares vigentes, según la relación aprobada por los centros educativos y las publicaciones editadas en uno o diferentes volúmenes, consideradas como un solo libro o unidad intercambiable, necesarios para cursar una asignatura completa.

También materiales curriculares de elaboración propia: son los recursos para el desarrollo de una materia, área o módulo, o para las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidades específicas de atención educativa, siempre que no se vulnere la propiedad intelectual ni los derechos de la editor/a.

No se admitirán los libros que llevan asociado un cuaderno de ejercicios, si este no se puede adquirir de forma individual. No formarán parte del banco de libros aquellos materiales didácticos no susceptibles de ser reutilizados (material complementario: workbook, cuadernos de ejercicios...)

Los ejemplares de libros de texto y material curricular serán renovados con carácter general cada cuatro cursos escolares. Los centros educativos, a través de la aplicación informática que se determine, introducirán durante el tercer trimestre de cada curso los datos actualizados de los libros de texto para el curso escolar siguiente, para conformar un catálogo general actualizado que será gestionado por la Conselleria competente en materia de Educación.

Las familias que quieran participar y ser beneficiarias del banco de libros deberán solicitar la participación en el programa y entregar el lote completo de los libros de texto y material curricular correspondientes al curso que acaban de cursar. En caso de que el alumnado solicitante no entregue el lote completo de libros, el centro estudiará los casos concretos, podrá solicitar un informe a los servicios sociales de la localidad o emitir uno propio, en que haga constar que las condiciones socioeconómicas de la unidad familiar y el interés social y educativo, aconsejan su participación en el programa con los mismos derechos que el resto del alumnado participante.

Los centros docentes quedan sometidos a la obligación de guarda y custodia de los libros de texto y materiales curriculares utilizados por el alumnado una vez concluido el curso escolar. Estos permanecerán en el centro docente, de manera que puedan ser utilizados en años sucesivos. El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente, en régimen de préstamo, de los libros de texto o del material curricular seleccionado por el centro para las enseñanzas obligatorias que esté cursando.

El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro. El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

En el caso de alumnado con necesidades educativas específicas de apoyo educativo en centros ordinarios se podrán contemplar, al menos, estas situaciones:

- Alumnado que utiliza los mismos materiales que el resto de alumnos de su curso, o materiales curriculares de otros cursos.
- Alumnado que utiliza un material adaptado a sus necesidades individuales; este material tendrá la consideración de material de elaboración propia.
- El alumnado de Educación Especial, por sus características particulares, recibirá un tratamiento diferenciado.

Cuando un alumno o alumna se traslade de un centro a otro y sea beneficiario del programa, entregará los libros de texto en el centro en que causa baja y se emitirá un certificado, siguiendo el modelo que facilitará la administración, en el que se informará al nuevo centro de la entrega y el estado de conservación de los libros. El centro receptor dotará al alumnado de los libros de texto.

Los equipos docentes deberán contemplar acciones tutoriales encaminadas al buen uso de los materiales didácticos. Las actividades del Plan de acción tutorial irán encaminadas a transmitir, por una parte, las normas que se deberán seguir para el cuidado y el mantenimiento de los materiales en condiciones óptimas, y de otra, que alumnado, familias y profesorado valoren el contenido educativo y social del proyecto: el uso de materiales colectivos, la importancia de la reutilización de bienes de consumo reciclables y el impacto positivo sobre el medio ambiente, el ahorro económico para las familias, el fomento del plurilingüismo, la solidaridad y la corresponsabilidad.

El consejo escolar podrá constituir una comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y material curricular. La comisión coordinará todas las acciones destinadas a iniciar y gestionar el banco de libros del centro. El director o directora o la persona titular del centro educativo designará un coordinador o coordinadora del programa, para supervisar su desarrollo. Junto al equipo directivo, velará por el buen funcionamiento del programa y facilitará la información requerida a la Conselleria competente en materia de Educación. Las funciones de la comisión y la coordinadora aparecen detalladas en los artículos 12 de la orden 26/2016 antes mencionada.

Normas de utilización y conservación del material perteneciente al banco de libros y material curricular del centro.

La mencionada Orden 26/2016 indica que, como norma general, se intentará que los manuales se protejan, preferiblemente, mediante el uso de cubiertas protectoras, o forrados, y que se evite en cualquier caso el uso de rotuladores o bolígrafos. Las actividades se trasladarán al cuaderno de ejercicios y no se harán sobre el libro de texto o manual curricular, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios. Al inicio de cada curso escolar el profesorado explicará las normas de conservación exigibles a los usuarios de los libros de texto y del resto del material curricular para garantizar el uso en cursos sucesivos

El IES Joanot Martorell, asesorado por la comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y material curricular ha informado a las familias de las normas de uso en que el estudiante

1. Queda obligado a devolver en buen estado los libros pertenecientes al Banco de Libros, al finalizar el curso, tanto si promociona o si repite o cuando cause baja en el centro.
2. En caso de deteriorar, perder o no entregar alguno de los libros recibidos o pertenecientes al Banco de Libros, repondrá uno nuevo o, en caso de estar este agotado, invertirá la cantidad equivalente en otro libro o material escolar determinado por la Comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y material curricular.
3. No grabará mensajes, ni rallará, con bolígrafos o utensilios que deterioren o graben de forma permanente el libro.
4. Resolverá las actividades propuestas en material auxiliar (libreta, hojas, etc.) y no en el propio libro.
5. Cuidará los libros teniendo en cuenta que han de ser utilizados por otros alumnos y alumnas en las mejores condiciones posibles.
6. Seguirá en todo momento las indicaciones que la comisión reguladora del Banco de Libros determine respecto al mantenimiento y cuidado de los libros.

Por tanto, se establecen como obligaciones de los usuarios del Banco de Libros:

1. Cuando acabe el curso escolar y devuelva el lote de libros, el/la alumno/a deberá sustituir los **forros de TODOS los libros** por forros nuevos transparentes ajustables de 29 cm.
2. No poner el nombre en el libro de tal forma que quede grabado permanentemente o su borrado lo deteriore. El alumno/a puede consignar su nombre y apellidos siempre que sea en una pegatina sobre el forro.
3. No doblar las esquinas de las páginas para señalar un punto de lectura. Utilizar marcapáginas, y no otros elementos que puedan dañar el libro.
4. No ensuciar las páginas. Mantener la comida, la bebida y las manos sucias lejos de los libros.
5. No subrayar ni escribir en el libro del tal forma que quede grabado permanentemente o su borrado lo deteriore.
6. No forzar el libro al abrirlo, puesto que la encuadernación sufre y podrían despegarse las páginas o las tapas.
7. Cuando el libro vaya en la mochila cuidar mucho de no trastear ni golpear la mochila.
8. Estas obligaciones han de ser leídas por padres e hijos conjuntamente.

Los alumnos/as que no han participado en el banco de libros pero estarían dispuestos a participar si se abriera otra convocatoria al finalizar el curso, deben seguir también estas normas y obligaciones de uso del material.

Plan de fomento de la lectura

*“Un libro abierto es un cerebro que habla;
cerrado, un amigo que espera;
olvidado, un alma que perdona;
destruido, un corazón que llora”*

Proverbio hindú

A) Justificación del plan

Según la orden 44/2011, de 7 de junio, de la *conselleria de Educació*, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunidad Valenciana, los centros deberán garantizar en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la lectura en todos los cursos de la etapa.

La lectura es uno de los principales instrumentos de aprendizaje. Una buena comprensión lectora constituye un factor clave para conducir al alumnado al éxito escolar; de ahí, la importancia de que la lectura se encuentre presente en todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículo a lo largo de las diferentes etapas educativas. En este sentido, los centros educativos juegan un papel esencial en el fomento de actitudes positivas entorno a la lectura y su capacitación, siendo además, instituciones determinantes que pueden vertebrar proyectos globales de lectura a través de la elaboración de un plan adaptado y sistemático de actuaciones.

De hecho, desde los centros educativos se vienen realizando durante los últimos años actividades encaminadas a dinamizar la lectura y a desarrollar la competencia lectora, con el fin de desarrollar las habilidades y los hábitos asociados a las mismas. Tanto el profesorado como las asociaciones de madres y padres, han asumido la responsabilidad en esta materia con sus propuestas didácticas, su esfuerzo y dedicación, de manera compartida con el conjunto de la sociedad.

Un plan de fomento de la lectura tiene que contar con el compromiso del centro para trabajar, entre todos, los aspectos relacionados con la comprensión de textos y la producción de

éstos, tanto escritos como orales, la dinamización de la lectura y la capacidad para buscar y evaluar información, así como utilizarla y comunicarla, a través especialmente de les bibliotecas escolares i de les tecnologías de la información i la comunicación.

El *Plan de fomento de la lectura* está destinado a todo el alumnado, con independencia de la su edad y de las enseñanzas que curse, y a todo el profesorado y resto de la comunidad educativa. Ha de partir siempre de la realidad del centro (responder a les necesidades del alumnado y de la comunidad educativa, e incluir las buenas prácticas ya existentes en éste. Tiene que ser flexible y consensuado con la comunidad educativa.

Su eje vertebrador es la biblioteca escolar y se aprovecha de otros recursos culturales del entorno: bibliotecas públicas, centros culturales, fundaciones, museos...

Un plan de fomento de la lectura es un conjunto de objetivos, metodologías y estrategias para promover el aprecio a la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora. Ambas ideas suponen un apoyo incuestionable a la adquisición de los planteamientos de todas las competencias clave:

- *Competencia comunicación lingüística.*
- *Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.*
- *Competencia digital.*
- *Competencia aprender a aprender.*
- *Competencias sociales y cívicas.*
- *Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.*
- *Conciencia y expresiones culturales.*

B) Análisis de necesidades en el ámbito de la lectura

Para llevar a cabo de manera realista y eficaz un plan de fomento de la lectura, hace falta conseguir información que nos ayudará a saber cual es la situación real de nuestro alumnado y sus familias en torno a la lectura y cuanto tiempo se dedica a la práctica lectora en el instituto. Para ello se pediría al alumnado contestar al siguiente cuestionario:

Entorno familiar

- ¿Tienes libros de lectura en casa?
- ¿Hay prensa o revistas en casa?
- ¿Algún miembro de tu familia lee en casa?
- ¿Con cuanta frecuencia?
- ¿Qué suelen leer?
- ¿Has visitado con tu familia la biblioteca del centro, la biblioteca municipal o alguna librería?
- ¿Cuando ibas a primaria leías en casa?
- ¿Quién te revisa los deberes?

Hábitos de lectura

- ¿Sueles leer habitualmente? ¿Con cuánta frecuencia?
- ¿Cuál es el último libro que has leído?
- ¿Cuántos libros sueles leer al año?
- ¿Dónde sueles leer?
- ¿Aparte de los libros que te recomiendan los profesores, sueles leer otros libros?
- ¿Cuáles son tus lecturas preferidas?
- ¿Leyes otro tipo de publicaciones, como por ejemplo, revistas, prensa, cómics/manga, etc?
- ¿Qué soporte usas más, papel o digital?
- ¿Sueles visitar las bibliotecas de Elche?
- ¿Por qué crees que es importante leer?

Entorno académico

Esta parte del cuestionario la ha de responder el profesorado de las diferentes áreas

- ¿Cuánto tiempo dedicas a la lectura en tus clases?

- ¿Crees que el alumnado alcanza la comprensión lectora suficiente para llevar adelante tu materia?
- ¿Qué podrías aportar desde tu asignatura para fomentar el hábito lector entre el alumnado?

C) Objetivos generales y específicos

Objetivos generales

Los objetivos generales del *Plan de fomento de la lectura* de los centros docentes serán los siguientes:

- Fomentar en el alumnado el interés por la lectura y desarrollar el hábito lector.
- Favorecer la comprensión lectora desde todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículo.
- Fomentar en el alumnado la lectura como actividad de ocio y disfrute.
- Promover la colaboración y participación de las familias y otros miembros de la comunidad educativa del entorno en las actividades derivadas de los planes de fomento de la lectura.
- Estimular el uso de fuentes documentales complementarias al libro de texto, tanto en soportes impresos como en soporte digital y audiovisual.
- Fomentar en el alumnado una actitud reflexiva y crítica mediante el tratamiento de la información.
- Potenciar el uso y la dinamización de las bibliotecas de los centros docentes y adecuarlas a los objetivos y actuaciones recogidos en el plan.
- Reforzar la figura de los medios audiovisuales y digitales como medios de apoyo a la lectura.
- Contribuir al desarrollo de la competencia lingüística en el alumnado.

Objetivos específicos

- Consolidar hábitos de lectura entre los estudiantes del Joanot Martorell.
- Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo.

- Desarrollar habilidades de lectura, escritura y comprensión en todas las áreas.
- Promover la capacidad de expresarse sobre diferentes temas con claridad, coherencia y sencillez.
- Lograr que los alumnos y alumnas descubran o conserven el hábito de la lectura como elemento de disfrute personal.
- Fomentar una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- Trasladar al ámbito extraescolar y familiar del Carrús el interés por la lectura.
- Utilizar medios informáticos y audiovisuales como consulta, mejora y apoyo a la lectura.
- Aprovechar los recursos de la biblioteca haciendo de ella un lugar de referencia para el alumnado.
- Fomentar la creatividad, despertar la imaginación, enriquecer el vocabulario y descubrir la belleza del lenguaje.
- Formar lectores capaces de desenvolverse con éxito en todos los ámbitos.
- Cumplir en la medida que sea posible con las propuestas de actividades del presente *Plan de fomento de la lectura*.
- Adquirir nuevos ejemplares de libros

D) Planificación y temporalización de actividades propuestas

Líneas previas de actuación:

Creación de una *Comisión coordinadora del Plan de fomento de la lectura*

Dicha comisión estará formada por:

- El Director, el Jefe de Estudios o cualquier miembro del equipo directivo.
- Los coordinadores de etapa.
- Los jefes de departamentos didácticos y profesores voluntarios.
- El profesorado responsable de la biblioteca.

La comisión tendrá que reunirse al menos una vez al principio de curso y otra al final para poner en común las actividades y actuaciones que se llevarán a cabo y estudiar su consecución y evaluación final.

Identificación de las necesidades del centro y de los recursos materiales disponibles.

Información por parte de los jefes de departamento al profesorado encargado de la biblioteca de los libros de lectura obligatoria y recomendada para que los ejemplares puedan estar disponibles en la mayor medida posible. Redacción de presupuesto para la compra de libros de lectura obligatoria de las diferentes asignaturas.

Establecer un catálogo de consulta de títulos de la biblioteca para todos los usuarios del centro. Conocimiento del catálogo.

Informar al AMPA o asociaciones cercanas a nuestro centro acerca de las necesidades de la biblioteca para posibles colaboraciones o donaciones.

Realización de una encuesta a los alumnos para que propongan la compra de novedades editoriales o libros que les gustaría poder leer en la biblioteca. Redacción de un presupuesto para la compra de una selección de esas recomendaciones.

Estudio de la viabilidad de renovación y/o ampliación del mobiliario de la biblioteca (estanterías, expositor para novedades, nuevas adquisiciones o lecturas recomendadas); actualización del material informático (ordenadores).

Incorporación de las TIC al fomento de la lectura

Dado que todas nuestras aulas materia están equipadas con proyector y ordenador, además de las aulas de informática, la introducción de las TIC como otra estrategia para el fomento de la lectura es fundamental. Además, el alumnado agradece esta vía de promoción de la lectura porque se encuentra más próxima a su mundo y a la manera de cómo ellos disfrutan de su tiempo de ocio.

Propuesta de tiempo de ejecución de las actividades de fomento de la lectura

- Clases de atención educativa
- Sustituciones en horas de guardia

- Tutorías
- Cualquier hora de clase en la que el profesor/a esté dispuesto/a a dedicar un tiempo específico a la lectura voluntaria.

Propuesta de actividades para el fomento de la lectura:

Las actividades descritas a continuación podrán llevarse a cabo a medida que se desarrolla el presente curso académico:

- **Diseña tu libro.** Tras haber leído su primer libro del curso, las alumnas y alumnos deberán diseñar una portada nueva, elegir un nuevo título o titular y cambiar el final. Se trata de redescubrir el libro transformándolo y valorar el trabajo del escritor.
- **Cara a Cara.** En la actividad anterior experimentaron en qué consiste la labor del escritor. Esta vez tendrán la oportunidad de convertirse en periodistas por un día, entrevistando a quien quieran del centro (padres, profesores, bedeles, alumnado, personal de limpieza...).
- **Decora el centro.** Decoración de las aulas y los lugares comunes del instituto. Para ello, en colaboración con el departamento de Artes Plásticas, se podrán realizar murales, carteles, ilustraciones, cómics, marcapáginas, postales o collages a partir de lo que les suscite a los estudiantes las lecturas planteadas para el curso.
- **Visita a la Biblioteca municipal Gloria Fuertes.** Alumnado de 1º ESO. Departamento de Lengua Castellana.
- **Certamen literario.** Se trata de un concurso de relatos cortos o microcuentos de temática libre. El jurado estará conformado por varios profesores del centro de diferentes materias.
- **Amor.** Con motivo de la celebración del día de San Valentín (14 de febrero), el alumnado exprimirá su creatividad escribiendo cartas o poemas amorosos dirigidos a sus compañeros/as, echándolos a un buzón colocado en la biblioteca. Los mensajes, de carácter anónimo, podrán ser expuestos en un gran collage en la pared principal del centro.

- **Celebración del Día del Libro, 23 de abril de 2019.** Se podrán realizar actividades citadas en el presente plan de lectura, pero con carácter de duración de una jornada.
- **La feria del libro / Semana cultural.** Los alumnos recitarán pasajes de la literatura española seleccionados por ellos mismos en un acto público para todos los miembros del centro en el que participará el alumnado de todos los niveles. Se leerán también fragmentos literarios en las otras lenguas impartidas en el centro.
- **Librofórum.** Un autor/a conocido/a de literatura juvenil visitará el centro para compartir con el alumnado su experiencia como escritor y como lector. Ellos desarrollarán preguntas y comentarios relativos a la obra leída del invitado, lo que suscitará en ellos un mayor interés.

El Departament de Valencià solicitará la visita de escritores y escritoras.

- **Lectura a escena.** Además de poder ver una representación teatral de alguna lectura, se propondrá a aquellos que estén interesados, la participación en una lectura dramatizada de un libro.
- **Estudio monográfico** sobre una comedia de Molière en 1º y 2º ESO con el material didáctico que nos proporciona la compañía de teatro. Este trabajo dependerá de la obra de Molière a la que asistimos cada año en la Llotja (Elche) a cargo de la compañía La Bohème

Seguidamente se enumeran otras actividades, de carácter general, que se podrán desarrollar en cualquier momento del curso:

- **Bibliotecas satélite.** Dada la situación actual del centro, que está estructurado en aulas materia, se pueden crear bibliotecas de aula o mejorar las ya existentes, con los libros más específicos o de consulta habitual en cada materia.
- **Eye (and brain) candy.** Adquisición de materiales de lectura juvenil atractivos a nuestro alumnado, y que pasen a formar parte del fondo de lectura de la biblioteca del centro o de los diferentes departamentos didácticos siempre que estén a su disposición.

- **Tertulia literaria.** Determinar un lugar en el patio para el intercambio de experiencias lectoras, organización de talleres de lectura dramatizada, durante los recreos.
- **Reciclaje de libros de segunda mano.** Creación de nuevas portadas, reparación o restauración de encuadernaciones deterioradas.
- **Escape room literario.** Actividad relacionada con las lecturas obligatorias del departamento de lengua castellana en formato Escape room que involucra pruebas de ingenio y resolución de acertijos relacionados con las lecturas.
- **Mercadillo de libros.** Trueque o venta de libros, con fines benéficos, no lucrativo.
- **Asistencia a obras de teatro trabajadas en clase.**
- **Visita de cuenta-cuentos.**
- **Inclusión de actividades de comprensión lectora.**
- **Participación de las familias en las actividades de fomento de la lectura.**
- **Participación concursos literarios.**
- **Exposiciones.**
- **Talleres.**
- **Club lector.**

Recursos materiales, humanos y organizativos

La biblioteca se ha de convertir en un centro de recursos para la enseñanza, el aprendizaje y la lectura. Los recursos materiales con los que contamos son los libros de la biblioteca, que cada año se van enriqueciendo en la medida de lo posible. El AMPA realiza todos los años una aportación, centrada en los libros de lectura obligatoria o recomendadas por los departamentos. De la misma manera contamos también con los libros y revistas de las aulas materia, de los departamentos de la sala de profesores y de la sala de convivencia.

Los recursos humanos se centran en el profesorado encargado de mantener el orden y limpieza de la biblioteca, que permanece abierta todos los recreos, en los que el profesorado de guardia se encarga de organizar el préstamo de libros.

Gestión y organización de la biblioteca - formación del profesorado

Durante el curso 2014 – 2015 se realizó el taller de formación de **Gestión y organización de la biblioteca**, incluido en el *Plan anual de formación del profesorado del centro*, en el que se empezó a llevar a cabo la catalogación digital de los libros de la biblioteca utilizando el programa del servidor francés PMB, a partir de la Red Virtual REBECA del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

De la misma manera, a modo de complemento, se efectuó durante el curso 2015 – 2016 el seminario de **Mejora de los recursos bibliográficos**.

Asimismo, para ofrecer el nuevo servicio de préstamo basado en la citada catalogación digital, todos los usuarios de la biblioteca dispondrán de un carnet digital. El nuevo sistema de préstamo será mucho más ágil y rápido que el llevado a cabo hasta ahora, en el que se anotan de forma manual cada uno de los préstamos en el libro y fichas de la biblioteca.

Actualmente se continua con la labor de catalogación digital y organización de la biblioteca, por parte del profesorado asignado para tal fin.

Gestión y organización de la biblioteca – guardias y clases

En el presente curso un grupo de 5 docentes realizarán las funciones de organización y gestión de la biblioteca de nuestro centro, destinando 5 horas lectivas y 12 complementarias a la gestión y 8 recreos para la apertura de la biblioteca a los alumnos y el préstamo de libros.

Evaluación de resultados

La *Comisión coordinadora del Plan de fomento de la lectura*, dará a los departamentos una hoja de seguimiento al finalizar las evaluaciones en la que se hará constar las actividades que se lleven a cabo, su idoneidad, eficacia, dificultades, posibilidad de continuidad, así como las propuestas de mejora.

A final de curso se realizará una memoria del *Plan de fomento de la lectura*.

Plan de igualdad y convivencia.

1. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

Los alumnos del IES Joanot Martorell proviene principalmente de los colegios adscritos:

- CEIP Jaime Balmes
- CEIP Áusias March
- CEIP Menéndez Pelayo
- C.C. San José
- C.C. Luís Vives

La zona donde se ubica el Centro tiene un nivel socio-económico y cultural medio-Bajo.

El volumen de alumnado del Centro es de unos 800. Lo que nos lleva a una ratio de 28 por aula, ratio que se mantiene a lo largo de toda la etapa de secundaria obligatoria. A medida que subimos de nivel, se disminuye el número de alumnado, pero también el número de grupos pasando de siete grupos en primero de la ESO a cuatro grupos en cuarto de secundaria con el correspondiente aumento de la ratio.

En secundaria, los niveles que mayor conflictividad presentan son los primeros de la ESO, seguidos por los segundos de la ESO, terceros y cuartos, apreciando notablemente la mejora en la convivencia escolar a medida que se sube de nivel.

El porcentaje de problemas disciplinarios es muy superior en el caso de los chicos en comparación al de chicas (hablamos de un 90% chicos y 10% chicas)

Además, el mayor número de problemas disciplinarios suele darse al finalizar cada uno de los trimestres escolares.

Faltas graves:

- Faltas graves de respeto a miembros de la comunidad educativa.
- Agresiones físicas entre alumnos y alumnas.

Faltas leves:

- Indisciplina
- Perturbación del ambiente de trabajo en el aula.

2. Composición y plan de actuación de la comisión de convivencia

2.1. Composición de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro docente estará compuesta al menos por el director, dos profesores, dos padres o madres de alumnos, y dos alumnos elegidos por el sector correspondiente, de acuerdo con el Decreto 234/1997, art. 65.

2.2. Plan de actuación de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro docente, prevista en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la conselleria de Cultura, Educación y Deporte, tiene como finalidad garantizar una aplicación correcta de lo que dispone el presente Decreto en el centro, para lo cual le corresponde las siguientes funciones:

- Efectuar el seguimiento del plan de convivencia del centro docente y todas aquellas acciones encaminadas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, así como el seguimiento de las actuaciones de los equipos de mediación.
- Informar al Consejo Escolar del centro sobre las actuaciones realizadas y el estado de la convivencia en el mismo. [SEP]
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar del centro para mejorar la convivencia. [SEP]
- Realizar las acciones que le sean atribuidas por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus competencias, relativas a la promoción de la convivencia y la prevención de la violencia, especialmente el fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre hombres y mujeres. [SEP]
- Establecer y promover el uso de medidas de carácter pedagógico y no disciplinarias, que ayuden a resolver los posibles conflictos del centro. [SEP]

3. Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y a la prevención de conflictos

3.1. Objetivos y Actitudes a conseguir con el Plan de Convivencia

Para desarrollar este plan de convivencia se establecen los siguientes principios u objetivos generales:

- El Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa para el fomento de una buena convivencia en el Centro. [SEP]
- En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sujetos a la correspondiente normativa, según el Reglamento de Régimen Interior. [SEP] Por su parte, los alumnos matriculados están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 39/2008. [SEP]
- Consideramos la convivencia como un fin educativo que debe formar parte del proceso de enseñanza-aprendizaje y no como una mera aplicación de medidas organizativas y disciplinarias. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar determinadas conductas. Para ello se fomenta la participación en la elección de delegado o subdelegado en representación de la clase, de estar representados en la Junta de Delegados en Las etapas de ESO, Bachiller y Formación Profesional Básica de participar en el Consejo Escolar, etc. Además, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social. [SEP]
- El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. La búsqueda de soluciones a los conflictos, de forma dialogada y pacífica, debe servir para mantener una cierta armonía en las relaciones de las personas implicadas. [SEP]
- Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier relación humana, pero la prevención

contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales. 

-  Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en la prevención y dar a conocer tanto las Normas de Convivencia del decreto 39/2008 como el Reglamento de Régimen interior del centro 

3.2. Actividades previstas

Con carácter general se realizarán cada curso escolar las actividades descritas en la Programación General Anual (PGA) del curso escolar y que forman parte de Las programaciones didácticas y del Plan de Acción Tutorial.

3.3 Aula de Convivencia. Funcionamiento.

El centro dispone de un aula de convivencia, espacio destinado para la reflexión de los estudiantes cuando han sido expulsados de aula o que deben cumplir una permanencia como sanción a una falta cometida.

El estudiante que haya sido expulsado de clase llega al aula de convivencia con la *Hoja para el Aula de Convivencia*; si no es así, es retornado al aula.

El docente de guardia anotará al alumno/a en la *Hoja de incidencias* de la carpeta situada en el aula de convivencia. **Si es posible, se realizará una reflexión con el alumno/a sobre lo ocurrido.** Este podrá dejar constancia de dicha reflexión cumplimentando la *Ficha verde* correspondiente y pasar a cumplimentar un compromiso que dará a conocer, en su siguiente hora de clase, al docente que le expulsó.

Durante el curso 2020-2021, respetando siempre el Plan de Contingencia, el aula de convivencia estará únicamente atendida por el profesorado de guardia de la planta baja con apoyo del Equipo Directivo y Coordinadora de Convivencia cuando haya disponibilidad.

Además se tendrá en cuenta que debemos garantizar en todo momento las medidas de distanciamiento, ventilación e higiene oportunas. Si se diera el caso de sobrepasar el aforo del aula, el alumnado que haya sido expulsado con anterioridad será reingresado a su aula.

3.4. Equipo de mediación.

Durante el curso 2020-2021 el equipo de mediación seguirá coordinándose de forma periódica con la profesora responsable atendiendo a todas las medidas relativas al Plan de Contingencia. Es por ello que no llevarán a cabo acciones de mediación entre alumnado que no pertenezca a su mismo grupo.

Medidas de prevención

4. Procedimientos de actuación e intervención:

4.1. Tipificación

Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas a continuación que sean realizadas por los alumnos y las alumnas dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación, en su caso, de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas.

Los procedimientos deben contemplar actuaciones diferenciadas, según sean consideradas las conductas que alteren la convivencia en el centro como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia, tal y como quedan tipificadas en el artículo 35 del Decreto 39/2008. 
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de conformidad con el Decreto 39/2008, artículo 42. 

4.1.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo las siguientes:

- a) Las faltas de puntualidad injustificadas. 

- b) Las faltas de asistencia injustificadas. [1] [SEP]
- c) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro [1] [SEP]educativo, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
- d) Los actos de indisciplina. [1] [SEP]
- e) Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y ofensas contra los [1] [SEP]miembros de la comunidad educativa. [1] [SEP]
- f) El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o [1] [SEP]recursos del centro. [1] [SEP]
- g) El hurto o el deterioro intencionado de los bienes o materiales de los miembros [1] [SEP]de la comunidad educativa. [1] [SEP]
- h) Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los [1] [SEP]miembros de la comunidad educativa. [1] [SEP]
- i) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del [1] [SEP]proceso de enseñanza-aprendizaje. [1] [SEP]
- j) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o [1] [SEP]tutoras por parte del centro y viceversa. [1] [SEP]
- k) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, [1] [SEP]madres, tutores o tutoras por parte del centro. [1] [SEP]
- l) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar. [1] [SEP]
- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación [1] [SEP]durante las actividades que se realizan en el centro educativo. [1] [SEP]
- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se [1] [SEP]realizan en el centro educativo. [1] [SEP]
- o) Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de sus [1] [SEP]compañeros y compañeras. [1] [SEP]

- p) La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia. [SEP]
- q) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia. [SEP]
- r) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro. [SEP]
- s) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en su proyecto educativo. [SEP]

4.1.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

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

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el artículo 35 del presente Decreto.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar. [SEP]
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente. [SEP]
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica. [SEP]
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.

- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas que afecten gravemente a la convivencia en el centro.^{[L1]SEP}
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.^{[L1]SEP}
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

4.1.3. Faltas tipificadas como contrarias a la prevención de la COVID-19

De forma extraordinaria, durante este curso 2020/21 se establecen faltas relacionadas con el incumplimiento del Plan de Contingencia.

4.2. Protocolo de actuación

Los procedimientos de actuación ante las alteraciones de la convivencia tendrán como marco de referencia:

- a) Orden 62/2014, de 28 de julio, de la conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por lo que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de

convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar. 

- b) Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- c) Orden de 31 de marzo de 2006, de la conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el Plan de convivencia de los centros docentes
- d) Orden de 12 de septiembre de 2007, de la conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI). 
- e) Reglamento de Régimen Interior del Centro. 
- f) Normas de funcionamiento y convivencia. 

4.2.1. Conductas contrarias a las normas de convivencia

4.2.1.1. Medidas educativas correctoras

Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo, tipificadas con anterioridad, se contemplan las siguientes medidas educativas correctoras:

- a) Amonestación verbal.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe o jefa de estudios o el director.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro educativo. Se retirarán apagados y serán

devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva. No obstante lo anterior, el uso de aparatos electrónicos en el recinto de los centros docentes se podrá prohibir, siempre que no sean necesarios para llevar a cabo las tareas docentes, si así lo contempla el reglamento de régimen interior del centro.

- e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- f) Incorporación al aula de convivencia.
- g) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna en horario no lectivo. La realización de estas tareas no se podrá prolongar por un período superior a cinco días lectivos.
- h) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

4.2.1.2. Plan de actuación

Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario; no obstante, para la imposición de las medidas educativas correctoras de los apartados h) e i) será preceptivo el trámite de audiencia a los alumnos, las alumnas, o a sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, en un plazo de diez días hábiles.

Las medidas educativas correctoras que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

Todas las medidas correctoras deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o alumnas menores de edad.

Al director del centro le corresponde imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o alumnas. No obstante lo anterior, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el jefe de estudios o el profesor o la profesora de aula, por delegación del director o directora, podrá imponer las medidas correctoras que se detallan en la siguiente tabla:

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS	El director o la directora del centro delegará su competencia de imposición de las medidas educativas correctoras en:
a) Amonestación verbal	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
b) Comparecencia inmediata ante el jefe o la jefa de estudios o el director o la directora	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
c) Amonestación por escrito	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
d) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados durante las actividades que se realizan en el centro educativo	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
e) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.	El profesor o la profesora presente cuando el alumno o la alumna realice la conducta contraria a las normas de convivencia de que se trate.
f) Realización de tareas educadoras por el alumno o la alumna, en horario no lectivo.	El jefe o la jefa de estudios del centro, a propuesta del profesor o profesora presente cuando el alumno o alumna realice la conducta.

<p>g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro.</p>	<p>El jefe de estudios del centro.</p>
<p>h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos.</p>	<p>No es delegable, si bien el jefe de estudios del centro organizará la adecuada atención de este alumnado.</p>

Como norma general:

En primer lugar, el profesor que presencia el incidente impondrá una primera medida correctiva al alumno en ese momento.  (Llamada de atención, cambio de pupitre, actividades extra, etc).

Si lo anterior no surte el efecto deseado, ante una alteración de la convivencia en clase o del clima de trabajo, el profesor, agotados todos los recursos, podrá optar por expulsar a un alumno del aula.

El estudiante saldrá de clase con la *hoja para el aula de convivencia* rellenada por su profesor o profesora. Antes de una semana el profesor o profesora, rellenará el correspondiente parte de amonestación (parte blanco) y pasará por el *aula de convivencia* para revisar dos documentos: uno, la FICHA de reflexión realizada allí por el estudiante; y dos, el cuadrante de disponibilidad de medidas correctoras donde realizará la anotación correspondiente. Será el mismo profesor el que decida la medida que quiere que le sea aplicada a su alumno e informará de esta medida y su fecha de cumplimiento a la familia, aprovechando el momento de comunicar la amonestación realizada.

4.2.1.3. Gradación de las medidas educativas correctoras

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación del alumno o de la alumna. Por ello, a los efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes y agravantes:

Circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. 

- b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia. [L]
c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro. [L]
d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado. [L]
e) La falta de intencionalidad. [L]
f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual. [L] g) La provocación suficiente. [L]

Circunstancias agravantes:

- a) La premeditación. [L]
b) La reiteración. [L]
c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión. [L]
e) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación. [L]
f) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato. [L]

4.2.1.4. Prescripción

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.

Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

4.2.1.5 Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres, madres, tutores o tutoras

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno o la alumna siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se dará traslado, previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas que se consideren oportunas, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la administración Educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y de la alumna contenidos en el capítulo I del título II del Decreto 39/2008 y el cumplimiento de los deberes recogidos en el capítulo II del referenciado título. La Administración Educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes, previo informe de la inspección educativa.

4.2.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro docente sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

Corresponde al director del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.

El acuerdo sobre la iniciación del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.

Ante casos de especial gravedad (agresiones con lesiones físicas graves, acoso acreditado, abusos o intento de abusos acreditado, actuación discriminatoria o conducta vejatoria por razón de sexo, sobre miembros de la comunidad escolar) y para garantizar los derechos de

las víctimas, en todos los supuestos en los que se den conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, si la incidencia producida pudiera ser constitutiva de delito o falta penal, el titular del centro comunicará la incidencia simultáneamente al ministerio fiscal y a la dirección territorial competente en materia de educación, en cumplimiento del Decreto 39/2008, de 4 de abril, artículo 44, respecto a la responsabilidad penal. Para esta comunicación se utilizará el modelo que se encuentra en el anexo VII de la orden 62/2014 de 28 de julio.

4.2.2.1. Plan de actuación

Ante una falta que altere gravemente la convivencia en el centro, el profesor podrá optar o no por la expulsión del alumnado del aula y siendo acompañado por un docente de guardia se dirigirá al aula de convivencia. El docente que amonesta rellenará el parte de amonestación (parte rosa), tipificando la falta cometida y una breve explicación de los hechos. Lo comunicará a la familia o a sus tutores legales, informando también al director del centro.

El director o directora del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario.^[1] El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad no emancipado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de diez días sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.^[1] Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.^[1]

El instructor o la instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.^[1] Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad; concediéndoles audiencia por el plazo de diez días hábiles.^[1] Se podrá prescindir del

trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta en la resolución, otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado. 

Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario. 

El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes. 

La resolución del expediente por parte del director o directora del centro pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto en el caso de la medida prevista sea el cambio de centro educativo, que podrá ser recurrida ante la conselleria de Educación.

La resolución del director del centro docente podrá ser revisada en un plazo máximo de cinco días por el Consejo Escolar del centro a instancia, de los padres, madres, tutores o tutoras legales de los alumnos o alumnas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

4.2.2.2. Medidas educativas disciplinarias

En la propuesta de resolución, las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas con las letras h), m) y n), son las siguientes:

- I. Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

- II. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias que tenga programadas el centro durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria. 

III. Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos. 

IV. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe o la jefa de estudios del centro organizará la atención a este alumnado. 

En la propuesta de resolución, medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas, excepto las letras h), m) y n) recogidas en el apartado anterior, son las siguientes:

1. Suspensión del derecho de asistencia al centro educativo durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionada. 
2. Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria, al alumnado que se encuentre en edad de escolaridad obligatoria, la  administración Educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

4.2.2.3. Gradación de las medidas disciplinarias

En la propuesta de resolución, a los efectos de la gradación de las medidas educativas disciplinarias, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes y agravantes:

Circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta. 

- b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de ^[L1]convivencia.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del ^[L1]desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad. ^[L1]
- f) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
- g) La provocación suficiente. ^[L1]

Circunstancias agravantes:

- a) La premeditación. ^[L1]
- b) La reiteración. ^[L1]
- c) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, ^[L1]cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. ^[L1]
- d) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión. ^[L1]
- e) La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación. ^[L1]
- f) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato. ^[L1]

4.2.2.4. Prescripción

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión.

Las medidas educativas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

4.2.2.5. Medidas de carácter cautelar

Al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

Las medidas provisionales podrán consistir en:

- a) Cambio provisional de grupo. 
- b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases. 
- c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro. 
- d) Suspensión provisional de asistir al centro. 

Las medidas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.

Ante casos muy graves, y después de realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del centro, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que esta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

El director o directora podrá revocar o modificar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.

En el caso de que el alumno o alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a su padre, madre o tutores.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de estas, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo

del alumnado, este permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o la alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

4.2.2.6. Acoso escolar y ciberacoso

Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro tipificada con la letra d).

El acoso escolar

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico sufrido por un alumno o alumna en el ámbito escolar, derivado de factores personales (físicos, psicológicos, de orientación y/o identidad sexual) o colectivos (factores étnicos, grupo social, religioso), de forma reiterada y a lo largo de un periodo de tiempo determinado.

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones: la exclusión y marginación social, la agresión verbal, las vejaciones y humillaciones, la agresión física indirecta o directa, la intimidación, las amenazas y/o el chantaje, entre otras.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre los alumnos y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tiene establecidas en su plan de convivencia y en el reglamento de régimen interno.

Características:

- a) Existe intencionalidad. Se expresa en una acción agresiva que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

- b) Reiteración. Se repite en el tiempo. La agresión producida no constituye un hecho aislado y la víctima la sufre de forma continuada. 
- c) Existe desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. 
- d) Se produce indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. 
- e) Con frecuencia puede tener un componente colectivo o grupal. En la mayoría de situaciones, no existe un solo agresor o agresora, sino varios. 
- f) Normalmente, aparecen observadores pasivos. Las situaciones de acoso, usualmente, son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión. 
- g) Esta situación de invisibilidad suele pasar desapercibida muchas veces para los adultos. 

El ciberacoso

Dentro de los diferentes tipos de acoso y sus manifestaciones, recientemente los expertos han venido elaborando un nuevo concepto de acoso, el que se vale de medios electrónicos y que recibe el nombre de ciberacoso. Esta conducta se define como acoso entre iguales en el entorno de las tecnologías de la información y de la comunicación, en adelante TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos entre alumnos. Supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico. El ciberacoso es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje.

Características:

- Agresión repetida y duradera en el tiempo.
- Intención de causar daño: no siempre se da en los primeros estadios del proceso.



- c) Suele existir contacto o relación previa en el mundo físico.
- d) Puede estar ligado o no a situaciones de acoso en la vida real. 
- e) Usar medios TIC: sms, e-mail, teléfonos móviles, redes sociales, blogs, foros, salas de chats. 

Protocolo de actuación ante el acoso y/o ciberacoso

1. Detectar y comunicar la situación Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso o ciberacoso sobre algún alumno o alumna lo comunicará a un profesor o profesora, al tutor o la tutora o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al equipo directivo. 

2. Primeras actuaciones

- Equipo directivo. El equipo directivo se pondrá en contacto con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y, asesorados por el departamento de orientación recogerá la información para analizar y valorar la intervención que proceda. 
- El equipo de intervención. El equipo de intervención planificará de forma rápida los recursos personales, materiales y organizativos, el momento y el lugar de reunión con los agresores, la víctima y los espectadores, siempre que sean alumnos del centro. 
- En el ciberacoso es importante tener información de la intensidad, difusión y características del medio o dispositivo utilizado. Si existen pruebas físicas, estas han de conservarse (impresión pantalla, copia SMS), sin lesionar los derechos de toda persona y respetando la confidencialidad de las actuaciones. 

3. Medidas de urgencia

- Aumentar la supervisión y vigilancia del profesorado y personal del centro durante los descansos, recreos, comedor, baños, vestuarios, entradas y salidas del centro. 
- Avisar a las familias de la víctima, y del acosador o acosadores. 

- Explicarle al alumno acosado todas y cada una de las medidas que se [SEP] tomarán para darle seguridad. [SEP]
- En caso de ciberacoso, indicar al alumno, si es el caso, que debe [SEP] cambiar contraseñas y revisar las medidas de privacidad. Se insistirá en que no hagan desaparecer las pruebas físicas de que dispongan. [SEP]
- Se pedirá al alumno acosado que comunique a un adulto cualquier insulto, ofensa, o agresión que reciba y se le ofrecerán los mecanismos y vías para que lo haga con la mayor discreción posible. [SEP]
- Una vez oído al alumno acosador y analizada la situación, la dirección del centro le aplicará las medidas cautelares que considere necesarias, a través del procedimiento disciplinario establecido en el Plan de Convivencia.
- Valorada la situación, la dirección del centro decidirá aplicar o no las medidas educativas correctoras y/o disciplinarias y, si procede, se iniciará el procedimiento de apertura de expediente disciplinario. [SEP]

4. Comunicación de la incidencia

- a. La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia. [SEP]
- b. La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa. [SEP]
- c. Si la situación se agrava, o sobrepasa la capacidad de actuación del centro, se debe informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención. [SEP]

5. Comunicación a familias y/o representantes legales de todos los implicados

- a. La dirección del centro realizará las entrevistas necesarias, preferentemente de forma individual. [SEP]

- b. La dirección del centro informará a las familias de los alumnos implicados en el conflicto de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel o centro educativo. 
- c. Según la gravedad del caso, la dirección del centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia o no de realizar denuncia a las Fuerzas de Seguridad del Estado. 
- d. En aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa. 

6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la inspección del centro  La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la dirección del centro en el seguimiento del caso en que hayan intervenido. 

7. Definir medidas de tratamiento individualizado con la víctima, el agresor o agresores y de sensibilización con observadores, las familias y el resto del alumnado

- a. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto. Deberán garantizar el tratamiento individualizado tanto de la víctima, de la persona o personas agresoras como del alumnado espectador, e incluir actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado. 
- b. Con carácter orientativo, en la web de la conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se propondrán medidas y actuaciones para trabajar el acoso escolar en sus diferentes tipologías. Enlace página web <<http://www.cece.gva.es/eva/es/previ.htm>>.

4.2.2.7. Conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo

Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro tipificada con la letra e).

Características del alumnado que altera gravemente la convivencia

Se caracteriza por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, que se manifiestan a través de conductas disruptivas graves y reincidentes, como insultos, amenazas, agresiones, peleas sobre algún alumno o alumna, o acciones de vandalismo sobre el centro y sus instalaciones. Son conductas, en general, que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa.

Protocolo de intervención

Diferenciamos el protocolo de intervención ante estas situaciones a nivel general, del protocolo de actuación específico, cuando los alumnos que provocan estos incidentes presentan problemas graves de conducta y/o trastornos.^[1] Procedimiento de intervención en general

1. Detectar y comunicar la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conductas disruptivas muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo sobre algún alumno o alumna, o sobre el centro y sus instalaciones, tratará de conocer los hechos y la situación y la comunicará a la dirección del centro.

2. Primeras actuaciones.

a. La dirección recogerá y analizará la información, tomando las medidas que considere necesarias.^[2]

b. La dirección del centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la incidencia producida a las familias y les informará de la situación.^[3]

3. Medidas de intervención general.

Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias. Las alteraciones de conducta muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas entre alumnos o alumnas, o acciones de vandalismo sobre el centro y sus instalaciones se consideran conductas perjudiciales para la convivencia del centro y por tanto se actuará aplicando medidas educativas correctoras y/o disciplinarias.

La dirección del centro, recogida la información y oída la comisión de convivencia, categorizará el tipo de incidencia y propondrá medidas correctoras y/o disciplinarias, que tendrán un carácter educativo y recuperador de la convivencia en el centro.

a. Si se proponen medidas educativas correctoras para alguna de las conductas tipificadas en el apartado 4.1.1. del Plan de Convivencia, se ajustarán al apartado 4.2.1 del mismo Plan. 

b. Si se proponen medidas educativas disciplinarias, por alguna de las conductas tipificadas en el apartado 4.1.2. del Plan de Convivencia, se ajustarán al 4.2.2. del mismo Plan. 

4. Medidas de apoyo.

La dirección del centro, si lo considera conveniente, podrá solicitar otras medidas de apoyo y colaboración externas y recurrir a los servicio de otras administraciones e instituciones: entre otras, los servicios sociales municipales, servicios especializados de atención a la familia y la infancia (SEAFI), las unidades de prevención comunitarias (UPC), las unidades de conductas adictivas (UCA), así como los centros de salud. En estos casos, se planificará la intervención conjunta con todas las instituciones que estén implicadas.

Procedimiento de intervención específico

Características del alumnado con alteraciones graves de conducta

Las alteraciones graves de conducta hacen referencia a un patrón de comportamiento persistente, repetitivo e inadecuado a la edad del menor.

De acuerdo con la Clasificación Internacional de Enfermedades, CIE-10, publicada por la OMS, estas alteraciones graves de conducta suelen encuadrarse como comportamiento antisocial, comportamientos oposicionistas desafiantes, trastorno de ansiedad, trastorno de déficit de atención con hiperactividad y/o impulsividad, trastorno disocial en preadolescentes y adolescentes, trastorno explosivo intermitente, alteraciones del sueño,

conductas de riesgo por consumo de sustancias tóxicas y/o alcohol, alteraciones de la conducta alimentaria, entre otros. Se caracterizan por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, y por la oposición a los requerimientos a las figuras de autoridad, generando un deterioro en las relaciones familiares o sociales. Este comportamiento tiene repercusiones negativas para el alumnado que lo padece y para el medio en que desarrolla su vida: familia, escuela, ocio... Sus comportamientos van más allá de los límites tolerables, son conductas que impiden a la persona tener un proceso de adaptación y desarrollar todo su potencial adecuadamente.

En el ámbito educativo, estos alumnos presentan necesidades educativas específicas, derivadas de trastornos temporales o permanentes de la personalidad o de la conducta y requieren de aprendizajes y recursos excepcionales.

Procedimiento¹1. Detectar y comunicar.

Ante un incidente grave provocado por un alumno que presenta una alteración grave de la conducta, si es posible y siempre que no estemos a cargo de otro u otros alumnos, se le acompañará a la zona de despachos. Se informará al director del centro, jefe de estudios o al personal del departamento de orientación. Siempre que sea posible, el alumno quedará bajo la supervisión de un adulto.

2. Intervención de urgencia.

Si la situación de crisis continúa, se llamará en primer lugar a la familia para que acudan al centro. En caso de no obtener respuesta de la familia y en los supuestos de peligro grave e inminente, se llamará al 112 para solicitar ayuda.

3. Medidas de intervención específicas.

- a. Comunicación de la intervención a la familia. La dirección del centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la realización y/o revisión de la evaluación socio-psicopedagógica del alumno/a. ¹
- b. Recogida y análisis de información. El equipo directivo, junto con el tutor o tutora del alumno, el equipo de profesores y el departamento de orientación, recopilará información sobre la intensidad, duración, frecuencia y contexto en el que aparecen estas conductas en el alumno. ¹

- c. Evaluación psicopedagógica. Se realizará y/o revisará la evaluación socio-psicopedagógica. En ella deberá constar la planificación de la intervención, la organización de los apoyos y las coordinaciones externas necesarias. 
- d. Solicitud de medidas de apoyo. La dirección del centro podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al centro; entre otras, con los servicios sociales municipales, el SEAFI, la UPC, la UCA, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (USMIJ), con centros hospitalarios y/o asociaciones especializadas. 
- e. Recursos complementarios. La dirección del centro podrá, además, solicitar recursos extraordinarios en la convocatoria anual de recursos personales complementarios de Educación Especial que quedan reguladas en la Orden del 14 de marzo de 2005 (DOGV 4985, 14.04.2005) en Educación Secundaria.
- f. Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias. La dirección del centro analizada la situación y valorado el plan de intervención propuesto para el alumno/a, aplicará las medidas correctoras y/o disciplinarias que estime convenientes, apartado 4.2.1. y/o apartado 4.2.2. del Plan de convivencia.

Comunicación de las incidencias

- a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia. 
- b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa. 
- c) Si la situación se agravara o sobrepasara la capacidad de actuación del centro, se deberá informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI, de la dirección territorial correspondiente. 

Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados

- a) Se informará a las familias de los implicados de las medidas y actuaciones de carácter individual adoptadas, así como de las de carácter organizativo y preventivo

propuestas para el grupo, nivel y centro educativo. Preservando la confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso. 

- b) Todas las medidas correctoras y/o disciplinarias deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos menores de edad. 
- c) En aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa. 

Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y del inspector/a del centro.

La inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la dirección del centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido

4.2.2.8. Maltrato infantil

Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro tipificada con la letra f).

El maltrato infantil se define como cualquier acción no accidental que comporta abuso (emocional, físico o sexual) o descuido (emocional o físico) hacia un menor de dieciocho años de edad, que es realizada por su progenitor o cuidador principal, por otra persona o por cualquier institución, y que amenaza el adecuado desarrollo del niño. Dentro del maltrato consideramos tanto el maltrato activo, entendido como abuso físico, sexual y/o emocional, como los malos tratos pasivos, como la negligencia física y/o emocional. El maltrato puede ser familiar o extra-familiar.

Protección en el ámbito escolar

Los cuatro escalones de protección de la población infantil son los padres, los ciudadanos, los profesionales de las administraciones y la entidad pública competente en materia de protección infantil.

El ámbito escolar ocupa una posición privilegiada en el proceso de protección del menor, en la detección, la notificación, la investigación y la evaluación. Por los centros pasan la totalidad de los niños y adolescentes de la comunidad, y es el lugar donde permanecen una gran parte de su tiempo. Para muchos menores que sufren el maltrato en el ámbito familiar a edades tempranas, la escolarización les permite romper con el aislamiento social en el que lo han padecido.

Gravedad y toma de decisiones

La valoración de urgencia de la situación estará determinada por la gravedad del suceso observado y por la probabilidad de que vuelva a repetirse (nivel de riesgo) si no se toman las medidas de protección oportunas.

Un caso será grave si corre peligro la integridad física o psicológica del menor (existencia de palizas, castigos físicos fuertes, sospecha de abuso sexual, etc.), si el niño es un bebé o tiene menos de cinco años, o si padece una minusvalía que le impide autoprotegerse o pedir ayuda.

La urgencia determinará el tipo de actuación del profesional de la educación, el protocolo a poner en marcha y la prioridad de la misma.

La evaluación exhaustiva corresponde a los servicios sociales o al servicio de protección de menores.

Protocolo de actuación ante una situación observada de malos tratos y desprotección del menor

- 1. Identificación.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil lo pondrá en conocimiento del equipo directivo.
- 2. Actuaciones inmediatas.

- Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y el departamento de orientación, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.
- 3. Notificación.

El equipo educativo cumplimentará la hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la conselleria de Educación y la conselleria de Bienestar Social. El equipo directivo podrá pedir el asesoramiento del personal de los servicios psicopedagógicos escolares o del personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento educativo.

4. Comunicación de la situación.

- a. La dirección del centro enviará el original de la hoja de notificación a los servicios sociales municipales de la localidad donde reside el menor, archivará una copia en el expediente del alumno/a y remitirá otra copia a la dirección general competente en materia de protección de menores, de la conselleria de Bienestar Social. [SEP]
- b. La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa. [SEP]
- c. Si la situación se agravara y sobrepasara la capacidad de actuación del centro, se deberá informar a la Inspección Educativa, quien solicitará el asesoramiento o la intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención. [SEP]
- d. La comunicación a la familia se realizará una vez se haya informado a las autoridades competentes y la realizará la dirección del centro. [SEP]

Procedimiento de urgencia

1. Ante un alumno que presente lesiones físicas, grave negligencia o abuso sexual, un miembro del equipo directivo o personal docente en quien se delegue, le acompañará al centro de salud o a los servicios de urgencia del hospital más próximo. [SEP]
2. La dirección comunicará la situación de urgencia a la policía local, a la conselleria de Bienestar Social y a la Fiscalía de Menores. [SEP] Para la comunicación se utilizará: [SEP]—La hoja

de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la conselleria de Educación y de la conselleria de Bienestar Social. [1] [SEP]

Para la comunicación a la autoridad judicial y al ministerio fiscal, se utilizará el modelo que se encuentra en el anexo VII de la orden 62/2014 de 28 de julio.

3. La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

Enlace página web de Bienestar Social: <http://www.bsocial.gva.es/web/menor>

4.2.2.9. Violencia de género

Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro tipificada con la letra g).

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre ella por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer. Las amenazas, la presión ejercida sobre ellas para forzar su voluntad o su conducta, la privación arbitraria de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada, son comportamientos violentos por razón de género.

Tipos de violencia de género

a) Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño. Estos actos de violencia física contra la mujer pueden ser ejercidos por hombres con quienes tenga o haya tenido relaciones de pareja, o por hombres de su entorno familiar, social y laboral. [1] [SEP]

b) Violencia psicológica: se considera toda conducta que produzca desvalorización o sufrimiento en la mujer a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad. Estos comportamientos pueden ser ejercidos por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad,

aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar, social y laboral. [1]
[SEP]

c) Violencia económica: consiste en la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja. [1]
[SEP]

d) Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual, forzada por el agresor y no consentida por la mujer es un acto de violencia sexual. La violencia sexual comprende cualquier imposición, mediante la fuerza o la intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

Protocolo de actuación ante una situación de violencia de género

1. Identificación.

- a. Comunicación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de casos de violencia de género lo notificará a la dirección del centro. [1]
[SEP]
- b. Recogida de información. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y con el departamento de orientación, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. [1]
[SEP]
- c. Actuación. En los supuestos de peligro grave e inminente y si la situación lo requiere, se llamará al 112 y trasladará a la persona agredida al hospital de referencia. La dirección del centro, podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al centro. Si se considerara necesario se establecerá comunicación con el SEAFI, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (USMIJ), los hospitales más próximos, o los centros de acogida y entidades especializadas. [1]
[SEP]

d. Aplicación de medidas disciplinarias. En el caso de que las personas agresoras sean alumnos del centro, oída la comisión de convivencia, se actuará según se regula en el apartado 4.2.2. [1]
[SEP]

2. Comunicación de la situación.

- a. La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia. 
- b. En el caso de que la incidencia pudiera ser constitutiva de delito o falta penal, la dirección del centro lo comunicará por fax al ministerio fiscal. Para ello utilizará el anexo VII de la orden 62/2014 de 28 de julio. Esta comunicación irá dirigida a la sala de la Fiscalía que corresponda:
 - 1) Si el agresor o la víctima son menores, se dirigirá a la Fiscalía de Menores. 
 - 2) Si el agresor o agresores son mayores de edad y la víctima menor de edad, se dirigirá a la Fiscalía de Violencia de Género. 
 - 3) Si el agresor o agresores y las víctimas son mayores de edad, se dirigirá a Fiscalía de Violencia de Género. 
- c. La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa y podrá solicitar el asesoramiento o la  intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

3. Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados.

- a. La dirección informará a las familias de los implicados del hecho de violencia, y de las medidas y acciones adoptadas. 
- b. Según la gravedad del caso, la dirección del centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia de realizar denuncia a las fuerzas de seguridad. 
- c. En aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa. 

4. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la Inspección del centro.

La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la dirección del centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido.

4.2.2.10. Sanciones relativas al incumplimiento de normas de prevención de la COVID-19.

Durante todo el curso y especialmente en los primeros meses se hará hincapié en la labor pedagógica respecto al conocimiento y necesidad de respetar las medidas adoptadas como prevención ante la COVID-19. No obstante, y ante casos reiterados de incumplimiento de las mismas se actuará de forma contundente y urgente considerando que dicho incumplimiento atenta gravemente contra la salud de los miembros de la comunidad educativa.

4.3. Reparación de daños materiales

1. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones, equipamiento informático (incluido el software) o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento.
2. Los alumnos o las alumnas que sustrajeran bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.
3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo, en relación a lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del presente artículo.
4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

4.4. Decisiones colectivas de inasistencia a clase

1. De conformidad con en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, según la redacción dada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro. 

2. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que los alumnos o alumnas sean menores de edad. 

3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las que se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión.



4. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.

En todo caso, los centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y a permanecer en el centro debidamente atendido al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o las alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.

Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, deberán ser comunicadas a la dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales.

Los centros docentes comunicarán a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.

5. Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en la materia de convivencia dirigidas a la comunidad

El proceso de detección de las necesidades en el ámbito de la convivencia comienza con el inicio de curso. Se realizan reuniones entre los distintos equipos docentes del centro en donde se comunican las posibles necesidades de cada uno de los grupos en el tema de la convivencia.

Iniciado el curso la acción tutorial, apoyada por el Departamento de Orientación es fundamental en esta tarea de detección.

Parte importante de la mejora de la convivencia en el centro son las acciones formativas que se imparten en el Plan de Acción Tutorial (P.A.T).

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

La difusión de este plan de convivencia se realiza fundamentalmente en las reuniones de padres de inicio de curso. En estas reuniones se convocan a todas las familias del centro de modo que todos los años se recordará el plan de convivencia.

El plan de convivencia se difunde entre los alumnos desde las primeras tutorías del curso.

El seguimiento de dicho plan se realiza desde la (COCOPE) y desde el equipo de tutores y la comisión de convivencia.

Como cualquier otro procedimiento al finalizar el curso se realiza la evaluación del plan. Esta evaluación queda reflejada en la Memoria de Dirección elaborada por el Equipo Directivo.

Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa (PADIE)

La atención a la diversidad en el sistema educativo español supone un continuo de adaptaciones y ajustes curriculares a partir de la normativa establecida por la administración con el fin de conseguir que el alumnado desarrolle todas sus competencias lo máximo posible desde su nivel de competencia inicial y atendiendo a sus necesidades personales y educativas.

Dicho continuo puede ir desde la definición del proyecto educativo hasta las adaptaciones curriculares individuales significativas. El órgano responsable de su organización, seguimiento y evaluación es la Comisión de Coordinación Pedagógica, contando con el asesoramiento del departamento de orientación académica y profesional y siguiendo las directrices que emanen del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.

Es en el proyecto educativo del centro en el que se recogerán los criterios, procesos y sistemas de organización de cuantas estrategias y recursos se puedan dedicar a atender este continuo de la diversidad (diversidad de capacidades, de competencias, de necesidades y características personales, de estructuras y agrupamientos), teniendo en cuenta que las diferentes actuaciones deben ir encaminadas hacia la inclusión.

El Proyecto Educativo del centro (y dentro de él el Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa) debe articular los criterios y procedimientos para poder organizar los grupos de alumnos/as que contarán con adaptaciones curriculares grupales, para poder organizar agrupamientos flexibles (por cursos, áreas y horas), para regular la intervención de agentes externos al centro (expertos o programas específicos) y, también para atender las necesidades individuales de los alumnos sea por medio de refuerzos, programas específicos (PMAR, PR4, PAC, Ciclo de Formación Profesional Básica, Programa Formativo de Cualificación Básica Adaptada, Unidad Específica de Educación Especial) o de adaptaciones curriculares individuales.

El *decreto 87/2015 de 5 de junio* por el que se establece el currículo y la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Valenciana en los capítulos III del título II y del título III desarrolla la atención a la diversidad en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato respectivamente.

La *instrucción 15 de diciembre de 2016* establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.

La *resolución de 5 de junio de 2018* de la Conselleria de Educación determina las instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado.

En el preámbulo del *decreto 104/2018, de 27 de julio*, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, se establece que:

“Asumir el principio de inclusión educativa y la educación para todas y para todos hace necesario volver a conceptualizar y definir el todas y el todos, ejercicio que implica poner el foco de atención no sólo sobre el ámbito de la discapacidad, sino sobre todo el alumnado, y en especial sobre las personas y colectivos que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y en riesgo de exclusión educativa y social por razón de origen, etnia, lengua, situación económica y social, orientación sexual, identidad de género o características sexuales, capacidad y competencia, en situación de desvalorización, desconsideración, discriminación o violencia, o todas aquellas personas que por causas emocionales, funcionales, de convivencia y participación, en interacción con su contexto educativo, pueden estar sometidas a presiones excluyentes o que encuentran barreras en el acceso, la presencia, la participación y el aprendizaje en los centros escolares”.

Asimismo, en el artículo tres del capítulo I del citado decreto se considera en los principios generales la orientación educativa como un elemento sustancial en el proceso hacia la inclusión, que da apoyo a la evaluación y a la intervención educativa, y contribuye a la dinamización pedagógica, a la calidad y a la innovación.

Este decreto se desarrolla en la *Orden 20/2019, de 30 de abril*, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en centros sostenidos con fondos públicos. Además la resolución de 24 de julio de 2019 regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano, y se publican los formularios referidos a la evaluación sociopsicopedagógica, el informe sociopsicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización.

En la *resolución de 29 julio de 2020* se dictan instrucciones para la organización de la atención educativa domiciliaria y hospitalaria.

En la Resolución de 28 de julio de 2020, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, durante el curso 2020-21, se establece la finalidad de implementar, de forma transversal, un modelo de educación inclusiva para todo el alumnado, que implique el currículo, la organización del centro, las relaciones de la comunidad educativa, las relaciones con el entorno y todas las actuaciones que se desarrollen.

Además se contemplan en el PADIE los protocolos de actuación en el centro correspondientes a:

A) Identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo

del alumnado del centro.

B) Procedimientos de detección y análisis:

- Procedimientos para la detección y análisis de barreras para la inclusión de acceso, de participación y de aprendizaje.
- Procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades educativas del alumnado.

C) Medidas, actuaciones, planes y programas.

- Programas o actuaciones de diseño propio o programas singulares autorizados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte relacionadas con la identificación y eliminación de barreras a la inclusión, la movilización de los recursos para apoyar a la inclusión y el currículo inclusivo
- Procedimientos establecidos por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para la respuesta al alumnado con determinadas necesidades específicas de apoyo educativo.
- Intervención con el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Actuaciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa hacia la respuesta inclusiva a la diversidad que hay en el centro y en la sociedad.
- Actuaciones para la prevención de dificultades de aprendizaje.
- Medidas de respuesta que se desarrollan en el centro en cada una de las etapas:
 - Adaptaciones de acceso al currículo.
 - Medidas individualizadas por el aprendizaje, incluidas las actuaciones posteriores a la incorporación del alumnado recién llegado. Medidas de flexibilización en el inicio o la duración de las etapas.
- Medidas para la compensación de las desigualdades que presenta el alumnado del centro, incluidas las medidas de compensación para el alumnado enfermo o con problemas de salud mental atendido por las unidades pedagógicas hospitalarias o por las unidades específicas terapéuticas respectivamente.
 - Medidas personalizadas para la participación que requieren evaluación sociopsicopedagógica.
 - Criterios de organización de los horarios, los agrupamientos del alumnado y de los apoyos personales (responsabilidades y coordinaciones internas y externas).

D) Evaluación del Plan

- Organización para la planificación, desarrollo, evaluación y seguimiento de los planes de actuación personalizados.

- Procedimientos e instrumentos para la evaluación y mejora del Plan de atención a la diversidad y la inclusión educativa.

A) IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

En el curso 2020/2021 están matriculados 853 alumnas y alumnos en el IES Joanot Martorell,.

La mayoría del alumnado, procede de los cinco centros adscritos de Educación Primaria (3 públicos: Menéndez Pelayo, Ausiàs March y Jaime Balmes y 2 concertados: Academia San José y Academia Luis Vives), más el alumnado recién llegado, que se incorpora a lo largo del curso y el procedente de centros de primaria no adscritos.

Del total del alumnado 227 presentan necesidades de compensación educativa, de los que 15 reciben atención educativa por desconocimiento de las lenguas vehiculares de la comunidad valenciana.

Al IES Joanot Martorell asiste alumnado cuya familia proceden de distintos países, principalmente de Marruecos, China, Rumanía y países de Sudamérica.

El porcentaje de alumnos absentistas se sitúa en torno al 3,5 %, presentando un alto riesgo de abandono prematuro del sistema educativo.

En la ESO hay 35 alumnos/as que presentan necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), 5 de los cuales reciben atención de la maestra de audición y lenguaje (AL) y 18 alumnos/as cursan la ESO con adaptaciones curriculares individuales significativas (ACIS) en distintas materias. El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo presenta las siguientes dificultades:

- 11 alumnos/as con TDAH.
- 12 alumnos/as con dificultades específicas de aprendizaje.
- 7 alumnos/as con CI Límite.
- 3 alumnos con Discapacidad Intelectual Leve.

- 1 alumno con TEA
- 1 alumno con Trastorno negativista – desafiante.

En cuanto a las dificultades logopédicas:

- 1 alumna con diagnóstico de disglosia.
- 4 alumnos/as con TEL.

Además un porcentaje elevado del alumnado que presenta “*dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo*” cursa los Programas de Mejora de Aprendizaje y Rendimiento (2º y 3º PMAR) o el Programa de Refuerzo para 4º de la ESO (PR4).

En el centro también tenemos el Programa de Aula Compartida (PAC) “*dirigido al alumnado en riesgo de exclusión social que presenta conductas disruptivas, dificultades de adaptación al medio escolar y tendencia al absentismo escolar crónico al abandono escolar*” y 1º y 2º curso de Formación Profesional Básica de Servicios Comerciales (FPB) .

También contamos con los grupo de 1º y 2º de Bachillerato, de las modalidades de Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.

Además, en el IES Joanot Martorell, desde el curso 2018/2019 contamos con una Unidad Específica de Educación Especial (UEEE) como recurso educativo integrado en el IES, que contribuye a la transformación de éste en un centro inclusivo de referencia para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ANEE), con el fin de asegurar su presencia y participación en las actividades generales y en las de su grupo-clase. Actualmente cuenta con 10 alumnos/as, de los que 7 reciben la atención de la especialista en Audición y Lenguaje (3 con diagnóstico de TEL, 1 con disglosia, 1 con afasia motora residual y 2 con retraso del lenguaje asociado a discapacidad).

El instituto también tiene un Programa Formativo de Cualificación Básica adaptado a personas con discapacidad en el que participan 13 alumnos/as.

Con todas estas propuestas educativas se intenta responder a la diversidad de intereses, motivaciones, expectativas y capacidades, que se irán manifestando en el alumnado a lo largo de su escolaridad.

Educar en la diversidad es reconocer que cada alumna y cada alumno puede requerir apoyos a lo largo de su escolaridad, por lo que de modo proactivo deberemos favorecer la inclusión educativa de todos, fomentando la igualdad de oportunidades de todo el alumnado, en el acceso, la permanencia y la promoción en el sistema educativo, independientemente de la condición social, cultural, de género u otras características personales.

B) PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN Y ANÁLISIS

- Procedimientos para la detección y análisis de barreras para la inclusión: de acceso, de participación y de aprendizaje.

ACTUACIONES	Objetivo	Destinatario	Requisitos	Responsable
Evaluación inicial Nivel I y II	Vía para conocer y prevenir necesidades del alumnado al inicio de curso. Informar a las familias acerca de aspectos como: hábitos de estudio, materiales, etc. Detectar dificultades de aprendizaje.	Globalidad de un nivel o alumnos/as individuales.	Vía de atención a necesidades individuales o colectivas en un curso concreto con un plan de trabajo consensuado.	Tutor/a y el equipo docente.
Plan de transición de Educación Primaria a Secundaria Nivel I	Facilitar la adaptación del alumnado de Primaria a la nueva etapa educativa.	Alumnado de 6º y 1º ESO.	Reuniones periódicas de coordinación. Trasvase de información de Primaria a Secundaria. Información acerca de los resultados	Jefatura de estudios Tutores de 6º y 1º ESO Coordinadora de Secundaria. Orientadores Maestros de PT

		académicos del alumnado de 1º ESO.	Jefes de departamento de las áreas instrumentales.
--	--	------------------------------------	--

- Procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades educativas del alumnado.

Desde el Departamento de Orientación se realizará la Coordinación de la evaluación sociopsicopedagógica para el alumnado que lo requiera. Es un proceso colaborativo necesario para la identificación de las necesidades de apoyo educativo que pueda presentar el alumnado.

Este procedimiento se inicia con una reunión conjunta del equipo educativo y del departamento de orientación con la finalidad de analizar conjuntamente toda la información disponible sobre el alumnado, las barreras detectadas y las medidas aplicadas previamente. Si, realizada esta valoración, está justificado iniciar el procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica, el tutor/a, como representante del equipo docente, llenará la solicitud, previo informe a la familia (consentimiento explícito de ésta y visto bueno de la dirección del centro). En la evaluación sociopsicopedagógica participará la totalidad de personal especializado implicado.

El profesorado de orientación educativa elaborará el informe sociopsicopedagógico. El informe sociopsicopedagógico recoge las conclusiones de todo el proceso de evaluación, explicitando las medidas propuestas y el grado y la intensidad de los apoyos.

El informe sociopsicopedagógico recogerá la propuesta de medidas de respuesta educativa recomendadas, la intervención del personal especializado y no especializado de apoyo, así como las actuaciones en el ámbito familiar y de otros agentes externos. En el caso de que sea prescriptiva la realización de un Plan de Actuación Personalizado (PAP) , éste reflejará todas estas medidas.

Cuando el informe sociopsicopedagógico proponga la intervención de personal especializado de apoyo, la jefatura de estudios procederá a garantizar su intervención.

- Entre la documentación disponible para la detección de problemas o barreras que dificultan el aprendizaje, se tendrán en cuenta las consideraciones reflejadas en el apartado de la evaluación de los planes de actuación personalizados del alumnado, así como los informes individuales valorativos finales del curso 2019-2020.

C) MEDIDAS, ACTUACIONES, PLANES Y PROGRAMAS

Además de las medidas, actuaciones, planes y programas que se indican a continuación, durante el curso 2020-2021 se tendrán especialmente en cuenta las medidas derivadas de las condiciones extraordinarias que afectaron al desarrollo del curso 2019-2020 a consecuencia de la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, y que incluyan entre

otros aspectos, actuaciones hacia el alumnado que haya promocionado con asignaturas pendientes y necesiten planes individualizados de recuperación o de refuerzo, medidas relativas a la organización curricular y en general, hacia todo aquel alumnado que se haya podido ver afectado por las mencionadas circunstancias.

- Programas o de diseño propio o programas singulares autorizados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte relacionadas con la identificación y eliminación de barreras a la inclusión, la movilización de los recursos para apoyar a la inclusión y el currículo inclusivo

MEDIDAS ATENCIÓN DIVERSIDAD	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO	REQUISITOS-CONDICIONES
PROGRAMA MEJORA APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO (PMAR) Nivel III	<p>Alumnado con dificultades relevantes de aprendizaje no atribuibles a la falta de estudio o esfuerzo y expectativas e interés por obtener el graduado.</p> <p>2ºPMAR: “alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no estén en condiciones de promocionar al segundo curso”.</p> <p>3ºPMAR por ámbitos: “alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria no estén en condiciones de promocionar al tercero. Haya cursado una sola vez de 3º de ESO que no esté en condiciones de promocionar a 4º de ESO”</p> <p>También el alumnado que promociona desde 2ºPMAR</p>	Entre 10 y 16 alumnos por nivel, 2º y 3º PMAR. Criterios de selección: Asistencia, conducta, interés, notas, voluntad de esfuerzo.	<p>Se requiere evaluación sociopsicopedagógica.</p> <p>Responsables: el profesorado encargado del programa específico.</p> <p>3ºPMAR está organizado en tres ámbitos: lingüístico y social, científico y matemático y de lengua extranjera.</p>
PROGRAMA DE REFUERZO DE 4º (PR4) Nivel III	Alumnado con dificultades generalizadas de aprendizaje y expectativas e interés por obtener el graduado.	Entre 10 y 16 alumnos: procedentes de 3º PMAR. De manera extraordinaria el alumnado que haya cursado dos veces 3º ó una vez 4º de ESO.	<p>Se requiere evaluación académica y psicopedagógica.</p> <p>Responsables: el profesorado encargado del programa específico.</p> <p>Organizado de forma integral.</p>
PROGRAMA DE AULA COMPARTIDA (PAC) Nivel III	Programa de atención a la diversidad e inclusión educativa dirigido al	Entre 10 y 16 alumnos. Alumnado que presenta conductas disruptivas,	Entre 14 y 16 años o que los cumpla dentro del año

	alumnado en riesgo de exclusión social.	dificultades de adaptación al medio escolar y tendencia al absentismo crónico o al abandono escolar, con escasas expectativas de obtener el Graduado en ESO e interés por el mundo laboral.	natural en que se incorpore al programa. Alumnado de 1º ciclo de la ESO que haya cursado al menos un curso del citado ciclo. Requiere evaluación sociopsicopedagógica e informe de detección de necesidades.
UNIDAD ESPECÍFICA DE EDUCACIÓN ESPECIAL Nivel IV	Recurso integrado en el IES que combina las funciones de apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales y asesoramiento a las familias y el profesorado con el fin de asegurar su presencia y participación en las actividades generales y las de su grupo ordinario de referencia.	Alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que requiere una respuesta especializada, intensiva y personalizada durante la mayor parte de su jornada escolar, pero dispone de un nivel mínimo de autonomía y de competencia personal y social que facilita su inclusión en un centro ordinario.	Tipo V: discapacidad intelectual moderada. Ratio de 8 a 10. Edad máxima de permanencia: 19 años Requiere informe sociopsicopedagógico, informe de la Inspección de Educación y la audiencia previa a la familia. La modalidad de escolarización vendrá determinada por la resolución de la dirección territorial de Educación.
PROGRAMA FORMATIVO DE CUALIFICACIÓN BÁSICA ADAPTADA DE CARPINTERÍA Nivel IV	Vía de atención a alumnado con NEE permanentes sin graduado en ESO.	12 Alumnos de 16 a 24 años. Se obtiene un certificado de cualificación profesional.	Se requiere certificado de discapacidad. Responsables: profesor de los módulos prácticos de carpintería, una profesora de Pedagogía Terapéutica y un profesor de Educación Física.
CICLO FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DE SERVICIOS COMERCIALES (1º) Nivel III	Vía de atención a alumnado con interés en iniciar una formación profesional, propuesto/a por el equipo educativo según el Consejo Orientador “cuando el grado de adquisición de las competencias así lo aconseje”.	Mayores de 15 y hasta 21. Deben haber cursado 3º de ESO o, excepcionalmente, 2º de ESO. Se obtiene un título profesional básico que permite el acceso a los ciclos formativos de grado medio.	Responsables: el equipo de profesorado encargado de su desarrollo siguiendo el programa específico aprobado, organizado en módulos profesionales.
CICLO FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DE SERVICIOS COMERCIALES (2º) Nivel III	Vía de atención a alumnado con interés en iniciar una formación profesional, propuesto/a por el equipo educativo según el Consejo Orientador “cuando el grado de adquisición de las competencias así lo aconseje”.	Alumnado que promociona de 1º de FPB o que repite 2º. Se obtiene un título profesional básico que permite el acceso a los ciclos formativos de grado medio. Pueden obtener el graduado en ESO.	Responsables: el equipo de profesorado encargado de su desarrollo siguiendo el programa específico aprobado, organizado en módulos profesionales.

-Intervención con alumnado con altas capacidades intelectuales:

Tras el preceptivo informe sociopsicopedagógico se llevarán a cabo las actividades de ampliación y profundización de los aprendizajes, técnicas de enriquecimiento intelectual.

Y si fuera necesaria la flexibilización de la escolarización.

- *Actuaciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa hacia la respuesta inclusiva a la diversidad que hay en el centro y en la sociedad.*

Destacamos las siguientes actuaciones:

Medidas de apoyo y refuerzo que incluyan el análisis transversal de la discriminación sexual, el lenguaje no sexista, roles y estereotipos sexistas, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral., así como el respeto a la libre expresión de la identidad de género.

Medidas encaminadas a la sensibilización hacia la inclusión.

MEDIDAS PREVENTIVAS	Objetivo	Destinada a	Requisitos	Responsables
Formación docentes. Nivel I	Concienciación del profesorado en materia de género e inclusión.	Claustro.	Oferta CEFIRE u otras entidades. (Cursos, Charlas, Talleres)	CIC, Coordinación PAF, Integrantes del claustro. Orientación.
Revisión cartelería y documentación de uso frecuente del IES. Nivel I	Visibilización de las figuras paternas en la familia, y presencia femenina en el IES.	Comunidad educativa.	Tiempo para la inclusión de datos en listados, revisión de documentación; y fondos para la reelaboración, reimpresión y colocación del material resultante.	Secretaría
Análisis de materiales curriculares..Análisis de formas de perpetuar el machismo en los libros de texto: 1) El fenómeno de las "mujeres invisibles". No aparecen las mujeres y sus logros a menudo no figuran en los libros de texto. 2) Los estereotipos. Análisis de textos, enunciados,... en los que se asigna al hombre un papel más activo y profesiones más atractivas.	Detección del sexismo implícito. Seleccionar materiales curriculares que visibilicen la situación de las mujeres desde la perspectiva cultural e histórica, que incluyan modelos de referencia y eliminen prejuicios sexistas y discriminatorios.	Integrantes del claustro, estudiantes.	Creación de comisiones interdepartamentales.	COCOPE, docentes, CIC

<p>3) El sexismo lingüístico: Uso discriminatorio del lenguaje por razón de sexo. El uso del masculino como genérico es el más común. Además a menudo se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Salto semántico: iniciar un discurso utilizando el género masculino como si se refiriese a hombres y mujeres cuando en realidad sólo se refiere a varones. -Considerar a la mujer como un ser pasivo. <p>4) La información falsa o sesgada.</p> <p>5) Imágenes que perpetúan roles.</p>				
<p>Ampliación de la Biblioteca de Colores.</p> <p>Nivel I</p>	<p>Inclusión de modelos socio-afectivos.</p>	<p>Comunidad educativa.</p>	<p>Disponibilidad de fondos para la adquisición de títulos.</p>	<p>CIC, Comisión de Biblioteca.</p>
<p>Observatorio del lenguaje.</p> <p>Nivel I</p>	<p>Detección de violencia verbal y escrita, analógica/digital.</p>	<p>Comunidad educativa.</p>	<p>Creación de comisión mixta, estudiantes y docentes.</p>	<p>CIC, Equipo de Mediación. Asociación de Estudiantes, Docentes.</p>
<p>Diagnóstico de distribución y uso de espacios comunes.</p> <p>Nivel I</p>	<p>Detección de la desigualdad en el uso del espacio, y de visibilización de “juegos”, “bromas” y vocablos discriminatorios (por razón de sexo, orientación sexual, procedencia, aspecto físico, etnia, religión...)</p>	<p>Comunidad educativa.</p>	<p>Creación de comisión mixta, estudiantes , docentes y PAS.</p>	<p>CIC, Equipo de Mediación. Asociación de Estudiantes, Docentes.</p>
<p>Metodología cooperativa en grupos heterogéneos.</p> <p>Nivel II</p>	<p>Descubrimiento y valoración positiva de las diferencias individuales.</p>	<p>Estudiantes y docentes.</p>	<p>Implantación de dinámicas cooperativas en el aula.</p>	<p>Equipos docentes. Orientación.</p>
<p>Organización de actividades y conmemoraciones 25 de Noviembre 8 de Marzo</p>	<p>Visibilización de rechazo a la violencia sexista y reconocimiento de la lucha feminista</p>	<p>Comunidad educativa.</p>	<p>Inclusión de las fechas a conmemorar en la programación de actividades</p>	<p>Equipos docentes. Equipo de Mediación, Asociación de Estudiantes, CIC.</p>

Nivel I	como vía para su erradicación.		complementarias como integrantes del PEC	Vicedirección.
Plan de Acción Tutorial Nivel I	Concienciación acerca de estereotipos sociales y resolución pacífica de conflictos.	Estudiantes.	Introducción de dinámicas para el desarrollo de la Inteligencia Emocional en el trabajo de aula.	Equipos docentes, Equipo de Mediación, CIC, Comisión de convivencia. Orientación.
Intervención estética del IES Nivel I	Generación de un hábitat amable en el Centro.	Comunidad educativa	Aprovechamiento de los espacios de uso común para difundir mensajes tendentes al desarrollo de la cultura de la Paz, Paredes, cartelería y equipo de megafonía .	Equipos docentes. Equipo de Mediación. CIC, Orientación. Secretaría. Vicedirección.
Identidad de género: Protocolo de acompañamiento Nivel I	Garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad	Comunidad educativa	Detección y comunicación: activación del protocolo. Estudio y valoración. Intervención: medidas organizativas, medidas educativas y medidas extraordinarias en caso de detección de indicadores de transfobia. Seguimiento. Acciones de sensibilización. Acciones de formación dirigidas especialmente a los equipos docentes. Coordinación entre administraciones: con la Unidad de referencia para la Identidad de Género y la Intersexualidad (UIGI).	El equipo directivo, los orientadores, el tutor/a y el coordinador de igualdad y convivencia.

Otras medidas de apoyo y refuerzo son las actividades complementarias:

-1º ESO : Riesgos de internet (Policía Nacional), Hábitos alimentarios saludables

-2º ESO: Taller de educación afectivo-sexual, Prevención de drogodependencias (Policía Nacional)

-3º ESO y FPB: Dvalientes, Fomento del respeto a la diversidad, Prevención de violencia machista (Policía Nacional)

-PAC: Rompecabezas (Proyecto Hombre)

-1º BAT: Colaboración con AFAE (Asociación enfermos de Alzheimer), CREA (Trastornos alimenticios)

-1º BAT: Preparación de musicales solidarios.

- 2º BAT. InfoEuropa.

-Participación en le certamen literario y cortometrajes, organizados por la concejalía de juventud, sobre la igualdad.

Trabajo en las tutorías de 3º ESO de la Guía pedagógica sobre la pelicula de Javier Fesser, Campeones.

Durante el curso actual, debido a las medidas de contingencia COVID-19, no se podrán realizar las integraciones del alumnado de UEEE, en las materias con alumnado de 2º ESO. La UEEE se configura como un grupo estable de convivencia, teniendo en cuenta el grado de autonomía y las necesidades de apoyo del alumnado. En la organización del patio, dentro del plan de contingencia del centro educativo, el alumnado de la UEEE tendrá asignada una zona delimitada compartida con otros grupos. En esta zona habrá siempre de guardia una persona del departamento de orientación.

Durante este curso el alumnado de la UEEE tampoco podrá colaborar en talleres de cocina con compañeros de la ESO, PFCB y PAC.

Por otra parte, las actividades de aprendizaje servicio realizadas por el PAC se han adaptado ala situación actual: no pueden colaborar presencialmente con AFAE, aunque sí pueden realizar tareas en el Clot de Galvany, el taller de cocina en centro social polivalente Carrús y el PFCB de fontanería del Ayuntamiento.

Durante el curso actual, debido a las medidas de contingencia COVID-19, está por confirmar la realización las siguientes actividades, donde todo el alumnado del centro participa:

-Concurso de talentos.

-Jornadas deportivas.

-Carrera solidaria

-Concierto de música

-Jocs al Joanot

- Actividades extraescolares propuestas por el Departamento de Educación Física: Senderismo, Biciescuela; Rugby, Jornada cicloturismo.

Las actividades del centro se planificarán de forma personalizada, los contenidos, los apoyos personales, ordinarios o especializados, y los medios materiales, comunes y singulares, a efectos de asegurar la igualdad de oportunidades y la no-discriminación en el acceso y participación de todo el alumnado en estas actividades.

- Actuaciones para la prevención de dificultades de aprendizaje.

MEDIDAS PREVENTIVAS	Objetivo	Destinada a	Requisitos	Responsables
ÁMBITOS EN 1º ESO Nivel I	Facilitar una transición adecuada de todo el alumnado procedente de 6º EP a 1º ESO	1º ESO	Todo el alumnado de este nivel	Profesorado de ámbito
Elaboración de programaciones de materia y aula Nivel I y II	Adaptación al contexto del aula	Grupo - clase (debe incluir previsión de actividades de ampliación y adaptaciones y refuerzos).	Vías para la detección de necesidades en el aula. Previsión de reuniones de coordinación y evaluación con ese fin. Previsión de actividades de ampliación, refuerzo y recuperación. La revisión y adaptación de la programación inicial a la marcha del curso.	Profesorado del área contando con el apoyo del departamento didáctico o la familia profesional respectiva.
Criterios organizativos de agrupamientos y horarios Nivel I	Facilitar la adaptación e integración en el grupo clase. Evitar las desigualdades intergrupos.	Alumnado de ESO.	Grupos de 1º ESO: varios alumnos del mismo CEIP de procedencia. Recomendaciones del profesorado con respecto a la compatibilidad/incompatibilidad del alumnado. Heterogeneidad en cuanto a repetidores y NEAE.	COCOPE Jefatura de estudios Equipos docentes Tutores de 6º

			Homogeneidad en cuanto a optatividad. Posibilitar desdoblados en instrumentales, LEX, Tecnología...	
Comprobar que la optatividad atiende a la diversidad Nivel I	Atención a la diversidad de intereses y características del alumnado y del centro.	Todo el alumnado.	Diseño de la oferta y sus criterios desde los departamentos y la Comisión de Coordinación Pedagógica.	Departamentos y la Comisión de Coordinación.
Plan de Convivencia Nivel I	Protocolos de detección, evaluación y actuación	Prevenir/detectar posibles situaciones de acoso	Alumnado posible víctima de acoso, violencia de género, ...	Miembros de la comunidad educativa
	Medidas de intervención educativa	Mejorar la convivencia.	Alumnado con partes y/o amonestaciones.	Director Consejo Escolar Comisión de convivencia Todo el profesorado
	Programa Tutoría entre Iguales (TEI)	Implicar al alumnado en la mejora de la convivencia del centro	Este curso adaptaremos las actividades ala situación: hemos realizado la sesión inicial de formación para el alumnado de 1º ESO y realizaremos otras actividades de concienciación	Valoración previa del profesorado: - Tutorizados: susceptibilidad de ser acosados. - Alumnos tutores: habilidades para resolver conflictos.
	Sistemas de comunicación y colaboración con familias y entidades externas	Facilitar la colaboración con familias y entidades.	Todo el alumnado	Comisión de convivencia
	Programa de Mediación Escolar	Ayudar en la resolución de conflictos de convivencia.	Todo el alumnado.	Exige acuerdos de organización y planificación. Debe estar sometido a un programa de actuación (requisitos, condiciones, objetivos...)
				Comisión de convivencia Coordinadora de mediación

Aula de Convivencia	Facilitar un espacio de reflexión y asunción de compromisos que repercuta en una mejora del clima de convivencia del Centro.	Todo el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> - El alumnado es enviado al aula de convivencia acompañado por el profesorado de guardia, con un “parte de expulsión” indicando el motivo de la derivación. El aula es atendida por profesorado y dispone de material diverso de apoyo a la reflexión. Los casos en que se considere oportuno, se derivarán al D.Orientación y/o J.Estudios. El docente que envía al alumno se coordinará con los diferentes agentes en la adopción de medidas. - La permanencia en el aula de convivencia durante algunas sesiones/días puede ser una medida disciplinaria 	Comisión de convivencia Todo el profesorado
---------------------	--	-------------------	--	--

- Medidas de respuesta que se desarrollan en el centro en cada una de las etapas

Adaptaciones de acceso con medios comunes y generalizados.

El IES Joanot Martorell tienen como objetivo eliminar las barreras que puedan existir para el alumnado que presenta necesidades específicas, de materiales, espaciales, personales, de comunicación, metodológicos u organizativos.

Nuestro centro está provisto de infraestructuras que eliminan las barreras arquitectónicas, como rampas de acceso a los aularios y gimnasio, estando el aulario dotado de ascensores funcionales para comunicar las diferentes plantas de que dispone el edificio. La entrada al recinto se realiza desde el parque de Melchor Botella mediante un acceso liso con una leve inclinación.

Las aulas están provistas de grandes ventanales que dan a la estancia una gran iluminación que puede ser regulada por las lamas parasol que llevan incorporadas las ventanas. La iluminación artificial del aula es progresiva con dos niveles de luminosidad accesible desde los interruptores que se encuentran junto a la puerta de acceso al aula.

Nuestras aulas están dotadas de sistema multimedia con ordenador conectado a un proyector y altavoces para poder proyectar la imagen en una gran pantalla y elevar el sonido mediante los altavoces situados sobre la pizarra.

Además hay señalización de emergencia para una rápida evacuación del recinto en caso necesario. Dispone de sistema de alarma y sistema contra incendios mediante extintores situados en los pasillos que dan acceso a las aulas. Las aulas de informática, talleres y laboratorios disponen de sus extintores propios ubicados dentro de las aulas.

Respecto a otras señalizaciones cabe destacar las indicaciones para poder encontrar una aula determinada. Todas las aulas del centro están identificadas con una numeración. Al principio de los pasillos se indican los números de aula que en él se ubican.

Todas las aulas del centro están dotadas de puertas dobles con apertura de hasta 120cm para facilitar la entrada al aula.

El centro dispone de un plan de emergencias y evacuación que contempla los procedimientos de actuación para el alumnado que tiene una discapacidad o alguna limitación funcional, permanente o transitoria, a fin de garantizar su salud y seguridad, y eliminar la situación de desventaja asociada a estas circunstancias.

Respecto al contenido y planificación educativa, nuestro centro organiza los grupos de alumnos de forma heterogénea intentando un equilibrio de alumnado con diferentes capacidades y necesidades educativas.

Desde el centro se planifican horas de refuerzo educativo en diferentes materias, especialmente en los grupos de primero y segundo de la ESO y con una especial atención en la materias instrumentales.

También se planifican desdoblados grupales formando grupos heterogéneos con un número menor de alumnado en algunas materias de primero y segundo de ESO.

Se planifican refuerzos en el aula ordinaria donde el docente especialista en pedagogía terapéutica, cuando es posible, entra al aula ordinaria junto a la totalidad del grupo-clase para atender no solo al alumnado con necesidades educativas específicas sino también para apoyar al resto de alumnado.

Accesibilidad personalizada con medios específicos o singulares

Cuando el alumnado presenta necesidades específicas de apoyo educativo y no son suficientes las medidas de accesibilidad con medios comunes y generalizados, se tienen que facilitar las medidas de accesibilidad de nivel IV con medios específicos o singulares, que consisten en la provisión de sistemas aumentativos o alternativos de comunicación,

materiales singulares, productos de apoyo, la intervención de algún profesional especializado o el establecimiento de medidas organizativas diferenciadas que afecten a los espacios y el tiempo.

En el momento en que se detecten las necesidades educativas especiales de una alumna o un alumno, el equipo docente tiene que disponer las medidas de accesibilidad con medios comunes. En el supuesto de que éstas sean insuficientes, la tutora o el tutor tiene que solicitar al servicio especializado de orientación la evaluación sociopsicopedagógica preceptiva y la emisión del correspondiente informe sociopsicopedagógico, para que haga la propuesta de los medios específicos o singulares necesarios para garantizar la accesibilidad.

Para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que requiere, de acuerdo con el informe sociopsicopedagógico, productos individuales de apoyo para mejorar su autonomía y el acceso al currículum, la dirección del centro solicitará a la conselleria competente en materia de educación, de acuerdo con los criterios y procedimientos que disponga la normativa vigente para este trámite.

Ayudas y becas al estudio

Una vez sean convocadas por la conselleria competente las convocatorias de ayudas y becas al estudio, el equipo directivo del centro apoyado por el departamento de orientación y de los tutores, ofrecerán información y acompañamiento a las familias y al alumnado, sobre las ayudas y becas a las cuales pueden acceder, de acuerdo con los requisitos establecidos en cada convocatoria, para lo cual puede contar con la colaboración de los servicios sociales y los servicios especializados de orientación.

Actuaciones posteriores a la incorporación del alumnado recién llegado

- 1) Antes de la incorporación al centro:
 - Matriculación. El equipo directivo mantiene una primera entrevista con el alumno/a y su familia para recabar datos y facilitarles información general sobre el centro.
 - Preparación. equipo directivo y equipo de acogida.
- 2) Incorporación

- Bienvenida: reunión con el equipo de acogida, visita por el centro y presentación al profesorado.
 - Incorporación al aula. Responsable el tutor/a.
- 3) Evaluación inicial por parte del equipo docente, asesorado por el equipo de orientación.
- 4) *Determinación de necesidades por parte del equipo docente. Los tutores y los orientadores determinan las necesidades de compensación educativa teniendo en cuenta la información disponible elaborada por: los Servicios Sociales Municipales, los Servicios Sociales de protección de menores de la Conselleria de Bienestar Social., el centro educativo u otros servicios. Los orientadores recomiendan las medidas educativas oportunas y remiten este informe al director del centro.*

Otras medidas de respuesta son las siguientes:

MEDIDAS ATENCIÓN DIVERSIDAD	CARACTERÍSTICAS	ALUMNADO	REQUISITOS-CONDICIONES
PROGRAMACIÓN ANUAL DEL ÁREA. Nivel I	Vía de adaptación al contexto del aula.	Grupo - clase (debe incluir previsión de actividades de ampliación y adaptaciones y refuerzos)	Exige: Vías para la detección de necesidades en el aula. Previsión de reuniones de coordinación y evaluación con ese fin. Previsión de actividades de ampliación, refuerzo y recuperación. La revisión y adaptación de la programación inicial a la marcha del curso. Responsable: el profesor del área contando con el apoyo del departamento didáctico o la familia profesional respectiva.
DESDOBLES EN ALGUNAS MATERIAS. Nivel I	Mejora de la atención que recibe el alumnado en áreas concretas al trabajar con grupos menos numerosos.	Alumnado de esas áreas.	El profesorado coordina sus actuaciones y tareas a fin de conseguir que la mayoría de alumnos puedan beneficiarse de esta medida.
AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES. Nivel I	Permite atender al alumnado de un nivel o curso organizado por niveles homogéneos de competencia.	Alumnado de esos grupos.	Requiere de una planificación detallada y consensuada. Suponen una estructuración horaria específica, así como previsiones metodológicas y hasta de evaluación (pueden llegar a suponer adaptaciones significativas)
REFUERZO INSTRUMENTAL Nivel II	Se ofertan en 1º de ESO	Alumnado con necesidad de refuerzo en Castellano, Valenciano y/o Matemáticas.	Alumnado de 1º ESO que suspendió esta área en Primaria y/o con recomendación del tutor/a de 6º .

			Preferentemente sin ACIS en el área de refuerzo.
ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PSICOPEDAGÓGICA Y PROFESIONAL Nivel I, II y III y IV	Para acompañar al alumnado en la toma de decisiones educativas y profesionales, incluida la formación profesional para la formación de igualdad de género. Se propondrán visitas a centros de formación profesional.	Todo el alumnado del centro.	Responsables las orientadoras junto con los tutores. Consejo Orientador al final de cada curso elaborado por el equipo docente.
APOYO FAMILIAR. Nivel I y II	Vía para aportar un apoyo y asesoramiento continuado a la labor de las familias en el seno de sus hogares.	Todo el alumnado.	Supone dos vías: a.- generalizada en actividades formativas, boletines y reuniones con el tutor/a y b. personalizada con entrevistas periódicas. Responsables. Tutor/a y departamento de orientación.
TUTORÍA Nivel I y II	Vía de atención a la diversidad de características personales y familiares del alumnado de un grupo. Tanto en la acción tutorial como en los equipos docentes se prestará especial atención el análisis transversal de la discriminación sexual, el lenguaje no sexista, roles y estereotipos sexistas y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	Alumnado de un grupo.	Funciones del tutor: Coordinación del equipo educativo, seguimiento del alumnado, atención a las necesidades personales y familiares de los alumnos, coordinación de las Adaptaciones Curriculares Significativas. *En el caso de alumnado con ACIS y/o dictamen el tutor/a junto con la maestra de PT y/o AL cumplimentará el Plan de coordinación.
PERMANENCIA UN AÑO MÁS EN EL MISMO NIVEL. Nivel III	Para alumnado que en la evaluación extraordinaria no obtiene una evaluación positiva.	Alumnado con más de dos áreas insuficientes en la evaluación extraordinaria.	El profesorado realizará un seguimiento individualizado. Este alumnado debe ser propuesto para las optativas de refuerzo instrumental en los cursos de 1º. Para tercero y cuarto se deberá estudiar la pertinencia de que este alumnado sea incluido en uno de los programas específicos que oferta el centro o en la Formación Profesional Básica.
ALUMNADO QUE PROMOCIONA CON MATERIAS NO SUPERADAS	Para alumnado que en la evaluación extraordinaria no obtiene una evaluación positiva en	Alumnado que promociona automáticamente por encontrarse repitiendo o	Responsables: el tutor/a y el profesorado del área/s suspensas. El profesorado establecerá

Nivel III ANEXO I CON LOS CRITERIOS RECUPERACIÓN PENDIENTES DEPARTAMENTOS	algunas materias pero promociona.	alumnado que promociona con una o dos materias no superadas.	un plan de refuerzo. Cada departamento establece en su programación los criterios para superar la asignatura. Estos criterios deben ser conocidos por el alumnado afectado.
ATENCIÓN AL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO Nivel III	Aprender las lenguas oficiales, refuerzo por incorporación tardía, pertenencia a minoría étnica, residencia en zona desfavorecida,	Alumnado que no domina las lenguas oficiales.	Requiere informe de necesidades específicas de apoyo educativo. Planificación del apoyo lingüístico: equipo de acogida. Seguimiento del alumnado recién llegado por parte del equipo docente y el equipo de acogida.
NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Nivel I y II	Actividades de refuerzo para tutelados por Conselleria de Bienestar o inadaptación al medio escolar. Tramitar la solicitud y el desarrollo de la atención educativa al alumnado hospitalizado o convaleciente en su domicilio por enfermedad	Alumnado con otras necesidades de compensación educativa. Aplicación de las actuaciones recogidas en la resolución 24 julio 2019	Responsables: tutor/a, equipo docente, departamento de orientación y jefatura de estudios. Detección: profesorado, informe del centro de primaria o de servicios sociales. -Requiere informe de compensación educativa realizado por el equipo directivo.
ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULO. Nivel III	Vía para facilitar el acceso al currículo por necesidades educativas especiales que pueden ser sensoriales, motóricas, psíquicas, etc.	Alumnado con dificultades(temporales o permanentes) para acceder al currículo.	Suponen el uso de aparatos, instrumentos, específicos que permiten el acceso del alumnado que lo precise a las demandas del currículo, pero no supone necesariamente una modificación de los elementos esenciales del currículo. Pueden incluir una adaptación curricular significativa o no. Responsable el departamento de orientación, el tutor/a y el equipo docente.
ADAPTACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS Nivel III	Atención a necesidades individuales. Van de una atención más personal a actividades extra propuestas o adaptaciones metodológicas.	Alumnado con necesidades que se puede atender sin modificar los objetivos de la programación del aula	Responsabilidad del profesorado del área contando con materiales curriculares de apoyo elaborado por los Departamentos didácticos.

ADAPTACIONES CURRICULARES. SIGNIFICATIVAS EN LAS ÁREAS (con o sin el apoyo de la especialista de Pedagogía Terapéutica) Nivel IV	<p>Vía de atención para alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.</p> <p>Deben tener como referencia las unidades didácticas del grupo-clase.</p>	<p>Alumnado que presenta un desfase curricular significativo (superior a dos cursos)</p>	<p>Se requiere evaluación psicopedagógica.</p> <p>Suponen la modificación significativa del currículo, exigen el consenso del profesorado y la elaboración de actividades individuales.</p> <p>Debe quedar registro de las adaptaciones realizadas. Pueden suponer la modificación de los criterios de evaluación.</p> <p>Responsable: profesor/a del área afectada y tutor/a con la colaboración de la maestra de PT y el asesoramiento de las orientadoras.</p>
APOYO DE LA ESPECIALISTA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Nivel III y IV	<p>Preferentemente dentro del aula ordinaria</p>	<p>Alumnado con necesidades educativas especiales, con necesidad específica de apoyo educativo</p>	<p>El alumnado debe tener valoración sociopsicopedagógica.</p> <p>Se trata de una medida de nivel IV.</p> <p>Se priorizará la atención a:</p> <p>Alumnado con dictámenes de escolarización</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alumnado con ACIS, sobre todo en 1º y 2º ESO 2) Alumnado con otras necesidades de apoyo: sobredotación, adaptaciones de acceso, TDAH, etc. 3) Programas para el aprendizaje de autorregulación del comportamiento y las emociones o habilidades de comunicación interpersonal y de relación social. <p>* Es necesario el informe inicial y trimestral y el plan de actuación personalizado (PAP) individualizado del alumnado.</p>

ATENCIÓN DEL ESPECIALISTA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE Nivel IV	Las sesiones no podrán tener una duración menor de 30 minutos.	Alumnado con necesidades de reeducación logopédica.	El alumnado debe tener valoración sociopsicopedagógica, incluyendo necesariamente la valoración del maestro/a de audición y lenguaje. Se trata de una medida de nivel IV. Se priorizará la atención a: <ul style="list-style-type: none"> 1) Hipoacusia profunda y severa. 2) Disfasia-TEL/Afasia, trastorno del lenguaje asociado a TEA. 3) Hipoacusia media. 4) Disartria. 5) Disfemia. 6) Disfonía. 7) Disglosia. Se podrán tratar otros trastornos. <p>* Es necesario el informe inicial y trimestral y el plan de trabajo individualizado del alumnado.</p>
--	--	---	---

Organización de apoyos personales y materiales del centro: generales y específicos

La comisión de coordinación Pedagógica es el órgano encargado de analizar las necesidades del centro y determinar las necesidades de recursos humanos y/o materiales.

La determinación del alumnado que debe ser atendido por los recursos personales complementarios se realiza a partir del informe sociopsicopedagógico elaborado por los orientadores. El equipo directivo y los orientadores son los encargados de revisar los listados del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Es responsabilidad de la dirección del centro velar para que los datos estén actualizados y sean veraces. Cuando el informe sociopsicopedagógico proponga la intervención de personal especializado de apoyo, la jefatura de estudios procederá a garantizar su intervención. La

Inspección educativa supervisa las necesidades del centro y, si es el caso, propone el incremento de recursos personales.

D) EVALUACIÓN DEL PLAN

- ORGANIZACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN PERSONALIZADOS.

A principio de curso el tutor/a, como representante del equipo docente y en colaboración con el Departamento de Orientación redactará el Plan de actuación personalizado (PAP) del alumnado que lo requiera.

A lo largo de las distintas sesiones de evaluación, el equipo educativo junto con la COCOPE valorará el desarrollo de las medidas aplicadas, así como en la evaluación final, una valoración global del curso, así como las medidas propuestas para el curso siguiente.

- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DEL PADIE

El equipo directivo coordina la elaboración del Plan de atención e inclusión educativa. El claustro de profesores/as realiza propuestas para su elaboración y modificación.

Los orientadores darán apoyo al proceso hacia la inclusión y, especialmente, en las funciones de orientación, evaluación e intervención educativa con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La coordinadora de secundaria colabora en la coordinación del plan de acción tutorial.

El director, previa propuesta del jefe de estudios y de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro, designará un tutor/a por cada grupo de alumnos. Las funciones del tutor/a son:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- Coordinar el equipo docente en lo referente al proceso de aprendizaje.
- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- Realizar, junto con el resto del equipo docente, la evaluación inicial del alumnado del grupo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar las actitudes participativas.

- Orientar y asesorar al alumnado en sus procesos de aprendizaje y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el departamento de orientación en la detección de posibles necesidades educativas especiales del alumnado.
- Mediar ante el resto del profesorado y del equipo directivo en los problemas que se planteen al alumnado de su grupo, en colaboración con el delegado y subdelegado.
- Informar a las familias, al profesorado y al alumnado sobre los aspectos curriculares que les conciernen.
- Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Coordinar las actividades complementarias del alumnado.
- Recoger las propuestas y consultas del alumnado.
- Informar a principio de curso al alumnado acerca de sus derechos y deberes.

La revisión del presente plan coincide con la revisión del Proyecto educativo de centro, del cual forma parte. Trimestralmente y a final de curso se realizará una valoración de las medidas educativas adoptadas en la Comisión de Coordinación Pedagógica y posteriormente en el Claustro de profesores y en el Consejo Escolar.

Anexo PADIE: criterios de recuperación de asignaturas pendientes de los departamentos

DEPARTAMENTO DE DIBUJO

El alumnado con materia pendiente seguirá un programa de refuerzo y seguimiento por tal de recuperar la materia:

- Asesoramiento del profesorado del departamento
- Recepción de materiales de refuerzo
- Elaboración de actividades

Evaluación de pendientes. El alumnado con la materia pendiente de 1º EPVA (optativa) podrá recuperarla de las siguientes maneras:

- - Si los alumnos superan con éxito la asignatura de su curso actual, el profesor podrá aprobarles la pendiente de los cursos anteriores EPVA si considera que los alumnos han logrado las competencias claves, los objetivos de etapa y han superado los criterios de evaluación. La calificación de la asignatura pendiente será de 5.
- - Presentándose a un examen sobre los contenidos de la asignatura pendiente en el término que determine el departamento. La calificación de la asignatura será la obtenida en dicha prueba. El examen tendrá convocatoria ordinaria y extraordinaria.

EVALUACIÓN DE PENDIENTES PARA LOS GRUPOS DE PMAR/PR4

La evaluación para el grupo de PMAR/PR4 se realizará de la siguiente manera:

- Si los alumnos superan con éxito la asignatura de EPVA del nivel que estén cursando, el profesor podrá aprobarles las pendientes de la misma asignatura si considera que los alumnos han logrado las competencias claves, los objetivos de etapa y han superado los criterios de evaluación. Siempre se atenderán a las circunstancias específicas del programa.

- En el caso de que los alumnos no superasen con éxito EPVA del nivel que están cursando, para poder aprobar las pendientes, deberán acudir al examen extraordinario de junio/julio, el cual estará adaptado al propio programa.

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

1º ESO: BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

CIENCIAS DE LA NATURALEZA.

Los alumnos con alguna de estas materias pendientes podrán recuperarlas aprobando el examen de recuperación de asignaturas pendientes.

Para preparar dicho examen, serán informados de que en conserjería dispondrán de unas fichas de trabajo con actividades, esquemas, figuras, etc.

Si presentan alguna duda, podrán consultar a cualquier profesora del departamento.

3º ESO: BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Para recuperar esta materia los alumnos tendrán que aprobar el examen de recuperación de pendientes.

Para preparar el examen, se les informará de los temas que deben estudiar y de que, en caso de presentar alguna duda, podrán consultar a cualquier profesora del departamento.

Los alumnos que cursen 3ºESO con la asignatura pendiente de 1ºESO pueden recuperar la asignatura de dos formas:

- Aprobando el examen de pendientes o
- Aprobando la asignatura de Biología y Geología de 3ºESO

1º BAT: BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Para recuperar esta materia los alumnos tendrán que aprobar el examen de recuperación de pendientes.

Los alumnos interesados deberán ponerse en contacto con la profesora que imparte la materia en el curso actual y así se les informará de los temas que deben prepararse. De igual manera, si presenta alguna duda, puede consultar con la profesora.

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA: EVALUACIÓN DE PENDIENTES PARA LOS GRUPOS DE PMAR/PR4:

Si el alumno aprueba el ámbito científico del curso actual, recuperará todas las asignaturas de Biología y Geología y/o Ciencias de la Naturaleza pendientes de cursos anteriores o la parte correspondiente del ámbito científico suspendido en cursos anteriores.

Si el alumno no aprueba el ámbito científico del curso actual, podrá recuperar las asignaturas pendientes aprobando el examen de la convocatoria extraordinaria siguiendo los criterios ordinarios de recuperación.

DEPARTAMENTO DE CASTELLANO

Evaluación de pendientes en 1.º, 2.º, 3.º y 4.º ESO

El departamento pone a disposición de los alumnos con alguna asignatura pendiente un cuadernillo de ejercicios que deberá entregar en tres plazos a lo largo de la 1.^a y 2.^a evaluación. El profesor comunicará a los alumnos la existencia de dicho material y le indicará los plazos de entrega y revisión. El seguimiento se realizará mediante un cuadrante que el alumno y el profesor deberán firmar para que quede constancia.

Aquellos alumnos que hayan realizado el trabajo de forma regular y cuyos resultados sean satisfactorios recuperarán la asignatura de forma automática. Aquellos otros que no entreguen el material o que, habiéndolo entregado, no cumplan con los objetivos mínimos deberán realizar una prueba de recuperación en las fechas establecidas para ello. En este caso, el profesor suministrará al alumnado un desglose de los contenidos que formarán parte de la evaluación de la pendiente.

Evaluación de pendientes en Bachillerato

Los alumnos con la asignatura pendiente de 1.^º de Bachillerato deberán realizar un examen de recuperación en las fechas establecidas para ello. El profesor suministrará al alumnado un desglose de los contenidos que formarán parte de la evaluación de la pendiente.

DEPARTAMENTO DE CLÁSICAS

CULTURA CLÁSICA 1º / 2º / 3º ESO

El alumno o alumna recuperará la asignatura si aprueba el primer trimestre o el segundo de Cultura Clásica del curso siguiente. En el caso de que no la curse, o no haya aprobado dicho trimestre, el alumno o alumna deberá realizar el examen de recuperación .Los grupos de PMAR y PR4 se regirán por los mismos criterios.

GRIEGO / LATÍN 1º BACHILLERATO

Los alumnos que tengan pendiente la materia y estén cursando 2ºbachillerato si aprueban la 1ª o la 2ª evaluación se les considerará aprobada la asignatura de 1º de bachillerato, en caso de no aprobarla el alumno tendrá que presentarse a una prueba extraordinaria cuya fecha pondrá el centro.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

El criterio para que un alumno recupere la asignatura pendiente del curso anterior es que supere la segunda evaluación del presente curso.

En el caso de alumnado que cursa PMAR o PR4 se seguirá el mismo criterio.

DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

Cada docente del departamento contactará con las y los estudiantes que tenga a su cargo en la actualidad y llevará a cabo un seguimiento de su evolución en la asignatura, reforzando los contenidos en los que presenten carencias, indicándoles que su evaluación positiva durante este curso supondrá la superación de la materia pendiente. Si este procedimiento no diera resultado, se informará al alumnado de la fecha de la convocatoria extraordinaria de pendientes, facilitándoles un dossier de actividades para la preparación de las pruebas. Contarán también con la convocatoria extraordinaria del final del presente curso; la superación de esta última prueba supondrá el aprobado también de la materia pendiente.

En el caso de las personas que no estén matriculadas en las optativas, la jefa del departamento, Encarnación Díaz, contactará con ellas para entregarles materiales, realizar su seguimiento y orientarles para que puedan superar las pruebas en la convocatoria de pendientes.

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

Física y Química 3º ESO

Recuperación de la asignatura pendiente: aquellos alumnos que promocionen a 4º de ESO con la asignatura “Física y Química” de 3º ESO suspensa, podrán recuperar dicha asignatura al aprobar el examen de pendientes que se realizará como una única prueba de toda la materia, en una fecha que será comunicada a los alumnos afectados con la suficiente antelación.

Para alumnos de PR4 con la materia pendiente, se considerará superada si superan el ámbito científico del nivel cursado.

Física y Química 1º Bachillerato

Recuperación de la asignatura pendiente: aquellos alumnos que promocionen a 2º de Bachillerato con la asignatura “Física y Química” de 1º suspensa, podrán recuperarla aprobando el examen de pendientes que se realizará en una única prueba para toda la materia, en una fecha que será comunicada a los alumnos afectados con la suficiente antelación.

FÍSICA Y QUÍMICA: EVALUACIÓN DE PENDIENTES PARA LOS GRUPOS DE PMAR/PR4.

Si el alumno tiene pendiente un ámbito, serán los profesores de dicho ámbito en su curso actual (si existe) los que considerarán en la sesión de la segunda evaluación si han recuperado dicho ámbito. Si no se ha recuperado, el alumno se presentará a la convocatoria extraordinaria de Julio.

Si el alumno tiene pendiente una asignatura que actualmente también cursa, será el profesor actual quien evalúe la recuperación.

Si el alumno tiene como pendiente una asignatura que actualmente no cursa, será el departamento quien lo evalúe y por ello el departamento deberá entregar a jefatura de estudios el procedimiento de recuperación.

En este punto, y por acuerdo del departamento, se establece que en el caso de tener que aplicar en alguna asignatura pendiente el último de los supuestos, los criterios de recuperación serán los siguientes:

Pendiente de Física y Química de 2º PMAR (3º ESO). Los alumnos que promocionen a 4º de ESO con la asignatura suspensa, deberán recuperar dicha asignatura aprobando el examen de pendientes que se realizará como una única prueba de toda la materia, en una fecha que será comunicada a los alumnos afectados con la suficiente antelación. El departamento facilitará un cuestionario de ejercicios de repaso al alumno que lo solicite.

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Se contemplarán dos posibles casos:

- Alumnos que ya no cursan la asignatura de Francés: En el caso de estos alumnos, se tendrá en cuenta la dificultad añadida que entraña superar una asignatura pendiente cuando en la actualidad ya no se cursa ni se tiene ningún contacto con la asignatura. En este caso, a estos alumnos se les citará o se les hará llegar a través del tutor, un dossier con ejercicios que versarán sobre todos los contenidos mínimos de la asignatura pendiente que entregará hechos a la Jefa del Departamento. Ésta ofrece un horario de atención en los recreos y martes y miércoles (las 2 primeras horas cada día) para ayudar a dichos alumnos a revisar estos contenidos y orientarles en dichas tareas. Si se completa correctamente dicho dossier, la asignatura quedará aprobada. El listado de dichos contenidos se proporcionará a los Tutores.
- Alumnos que siguen cursando la asignatura de Francés: En este caso, el Departamento establece que, al tratarse de una asignatura con evaluación continua en la que no se elimina materia, si el alumno aprueba la asignatura con el mismo nombre del curso siguiente, automáticamente quedaría aprobada la del curso precedente.

En este caso, los alumnos no deberán presentarse a ninguna prueba extraordinaria.

El Departamento quiere puntualizar aquí, que le parece importante motivar a los alumnos para que se propongan seriamente aprobar la asignatura en el nivel que están cursando con el fin de evitarles una acumulación de pruebas (de distintos niveles) en el mismo año escolar ya que, como hemos dicho: aprobando el presente curso, se dan por adquiridos los contenidos del anterior.

EN EL CASO DE QUE UN ALUMNO/A OBTENGA UNA NOTA SUPERIOR EN EL CURSO PRESENTE, SIEMPRE PREVALECEZÁ ESTA NOTA SOBRE LA DEL CURSO ANTERIOR DADO QUE HA DEMOSTRADO HABER ADQUIRIDO EN EL MOMENTO PRESENTE CONTENIDOS ANTERIORES AÑADIDOS A LOS ACTUALES. POR CONSIGUIENTE, LA NOTA DE LA ASIGNATURA PENDIENTE NO PODRÁ SER INFERIOR A LA NOTA ACTUAL DE LA ASIGNATURA DEL MISMO NOMBRE.

No obstante, para ambos casos se dará la posibilidad de presentarse a los Exámenes extraordinarios de Pendientes que se realizarán (y se anunciarán con tiempo) en los meses de Marzo y Junio) para superar la asignatura a través de estos exámenes.

Al inicio del curso escolar, la jefa del departamento de francés citará a todos los alumnos con alguna asignatura pendiente para informarles de estos criterios de recuperación y fechas de exámenes, proporcionarles material necesario y poner a su disposición el horario de atención para la resolución de dudas. Los alumnos serán convocados periódicamente para hacer un seguimiento y dejarán constancia de estas reuniones con su firma en su informe individual.

***MODELO DE INFORME INDIVIDUAL DE SEGUIMIENTO QUE FIRMARÁN REGULARMENTE LOS ALUMNOS Y SERÁ CUSTODIADO POR LA JEFA DE DEPARTAMENTO:**

INFORME DE SEGUIMIENTO DE ASIGNATURAS PENDIENTES ESO

DEPARTAMENTO:	FRANCÉS	
----------------------	----------------	--

		CURSO 2020 – 2021
NIVEL:		ESO
CURSO:		ASIGNATURA:
FRANCÉS _____ LENG UA EXTRANJERA		
<p>1.-Los alumnos que están matriculados en francés este curso podrán aprobar la materia pendiente:</p> <p>a. Aprobando la asignatura de francés en el curso actual.</p> <p>b. Si aun así no aprueban, tendrán una prueba escrita en Marzo de la materia pendiente y otra prueba en la Convocatoria Extraordinaria del curso. Para preparar dicha prueba, se entregará a dichos alumnos unas fichas de recuperación para repasar y contarán con la ayuda de la profesora que actualmente les da clase para realizarlas.</p>		
<p>2.-Los alumnos que no cursan francés este año tendrán que cumplir con los requisitos siguientes:</p> <p>Se pondrán en contacto con la jefa del Departamento que les dará unas fichas de recuperación para entregar en la fecha indicada.</p> <p>No será necesario presentarse al examen de toda la materia que se realizará en Abril y/o Junio si entregan correctamente el trabajo que se las ha encomendado en las fechas indicadas.</p> <p>Los alumnos que decidan no realizar estos trabajos tendrán que presentarse a los exámenes de pendientes de Junio Y Extraordinaria.</p> <p>d. Teniendo en cuenta que la jefa del departamento no conoce a todos estos alumnos/as, éstos serán convocados a través del tutor para ser informados de los</p>		

requisitos para aprobar la asignatura pendiente.

La jefa de departamento pone a disposición de los alumnos 4 horas semanales (Martes y Miércoles de 8:00h a 9:50h en el Departamento de Francés o en el Aula 301 para resolver cualquier duda sobre las tareas encomendadas a estos alumnos. También disponible a través de correo electrónico.

<p>La jefa de departamento entrega periódicamente al alumno/a la tarea para recuperar la asignatura y le informa acerca de cómo superar la asignatura (requisitos, fechas, horario y lugar para resolver dudas, etc).</p>	<p>El alumno/a recibe el dossier con las tareas de recuperación de la asignatura pendiente y queda informado/a de los requisitos necesarios para aprobarla. También queda informado/a del horario de la Jefa de Departamento y del lugar en el que ésta estará disponible para resolver sus dudas.</p>
<p>Entrega al alumno/a: / /20</p> <p>Firmado:</p>	<p>Recibe el/la alumno/a: / /20</p> <p>Firmado:</p>
<p>Entrega al alumno/a: / /20</p> <p>Firmado:</p>	<p>Recibe el/la alumno/a: / /20</p> <p>Firmado:</p>

El alumno/La alumna.....

actualmente está cursando.....de.....

Observaciones:

.....
.....

CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS: CLASE NO PRESENCIAL DEBIDO A POSIBLES CONFINAMIENTOS O ESTADO DE ALARMA.

RECUPERACIÓN ASIGNATURA PENDIENTE:

En este caso, el departamento se vería obligado a realizar una modificación en dichos criterios respecto a lo reflejado en la programación didáctica:

Si, debido a las circunstancias sin precedentes que estamos atravesando por el estado de crisis sanitaria, se volviera a decretar el estado de alarma o el alumnado se viera abocado a puntuales confinamientos, cuarentenas, etc. este departamento decide (tanto en la convocatoria ordinaria como extraordinaria) sustituir esas pruebas/exámenes por la realización de unas fichas con los contenidos mínimos de las asignaturas pendientes que le haremos llegar a través de los Tutores/Aules/Correo electrónico/Aules/ITACA.

Se creará un Curso de Aules con el nombre “Pendientes de Francés” en el que se matricularán automáticamente a estos alumnos y recibirán instrucciones para superar la asignatura pendiente.

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

-Para la recuperación de una asignatura pendiente de cursos anteriores en la convocatoria ordinaria habrá dos opciones:

1)el/la alumno/a tendrá la opción durante el curso actual de trabajar un dossier de actividades que estará disponible en Conserjería y del cual será informado y guiado para el trabajo que deba realizar por el docente que le esté dando clase en ese momento. Si el alumno trabaja correctamente el dossier según las indicaciones de su profesor/ora y además aprueba la 1^a y la 2^a evaluación de la asignatura de Geografía e Historia que se

encuentre cursando en ese momento, recuperará la asignatura pendiente sin necesidad de aprobar el examen.

2) Los alumnos que no trabajen este dossier según las indicaciones de su profesor/ora **y/o** no aprueben las 2 primeras evaluaciones del curso en el que están, deberán presentarse al **examen** de pendientes y superarlo para poder recuperar la asignatura pendiente.

-Para la **convocatoria extraordinaria** de finales de Junio o principios de Julio, la única opción de recuperación será el **examen** de contenidos mínimos del curso. Para preparar este examen servirá el mismo dossier que para preparar la convocatoria ordinaria.

En todo caso, los/las alumnos/as serán guiados y se les hará un **seguimiento durante el curso** por parte del docente que les esté dando clase ese año, quien se encargará de informarles de todas estas opciones y de ir resolviendo sus dudas. Ese seguimiento se recogerá en el documento que el Departamento de Geografía e Historia ha preparado a tal efecto; un registro de las entrevistas y comunicaciones entre el /la alumno/a y el docente que le realiza tal seguimiento.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

El departamento de Informática ha desarrollado un dossier de recuperación con determinadas fechas de entregas para las actividades para todo el alumnado con la asignaturas pendiente del curso anterior.

Durante la primera evaluación se informará al alumnado de las tareas a realizar para poder recuperar la asignatura. En caso de que cursen la asignatura este año será el profesor de informática actual el que informe. En caso contrario se informará mediante el tutor, ya que debido a las especiales circunstancias del presente curso se desaconsejan reuniones con alumnado de cursos diferentes.

Se montará un curso en AULES para poder hacer el seguimiento de la entrega de tareas, así como se hará saber al alumnado la total disponibilidad del profesorado del departamento para poder resolver cualquier duda que pueda surgir durante el desarrollo de las mismas.

Los alumnos que cursaron la asignatura el curso pasado y no consiguieron superarla deberán realizar lo siguiente:

- En el caso de que el alumno se haya matriculado nuevamente de informática en un curso posterior, se le considerará aprobada la asignatura

del curso anterior si aprueba la 1^a y 2^a evaluación del curso actual. De forma opcional, el profesor podrá mandarles también un trabajo.

- El alumno recuperará la asignatura si supera de manera positiva las actividades planteadas en el dossier que se le entregará durante el primer trimestre
- Si el alumno no ha conseguido recuperar la asignatura mediante los dos procesos anteriores, deberá superar un examen de recuperación de la asignatura pendiente en el mes de abril/mayo.
- En el caso de alumnado que cursa PMAR o PR4 se seguirán los mismos criterios, siempre ajustados a los contenidos recibidos el curso anterior.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de las materias con evaluación negativa, se organizarán pruebas extraordinarias y programas individualizados en cada uno de los cursos. Así mismo, a lo largo del curso habrá un Plan de refuerzo del alumnado con asignaturas pendientes.

En ESO cuando los alumnos/as que promocionando a un curso superior tengan la asignatura de Inglés del curso anterior pendiente, podrán aprobar la asignatura de varias formas:

1. Si aprueban la segunda evaluación del nivel que esté cursando, siempre que en ésta evaluación se hayan cubierto los contenidos del año anterior.
2. A través de una prueba extraordinaria de pendientes en el segundo trimestre.
3. Si aprueban en junio la asignatura del nivel que estén cursando.

En 2º Bachillerato los alumnos podrán recuperar la asignatura de 1º Bachillerato:

1. Si aprueban el examen de pendientes que se haga en la segunda evaluación
2. Si aprueban la asignatura de 2º Bachillerato

En los programas de 3º PMAR y PR4 los criterios para la recuperación de pendientes serán los mismos que para la ESO.

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

RECUPERACIONES EN LA ESO

Dado que esta área está presente en todos los cursos de ESO, el departamento será el encargado de examinar al alumno.

El proceso de evaluación es continuo. Por lo tanto el profesor del área en el curso actual será el encargado de valorar la consecución de los objetivos marcados en el curso anterior, pudiendo ser alcanzados por parte del alumno en cualquier momento del presente curso. En ese momento el profesor podrá dar por aprobado el curso anterior, en cualquier evaluación del presente curso o en la evaluación final, independientemente de si ha aprobado la asignatura en el curso actual. No obstante y como apoyo a lo anterior, se establecerá una prueba conjunta para cada nivel, del temario correspondiente. **Esta prueba, a causa de las condiciones especiales de este curso, se realizará en el aula correspondiente a cada grupo y por el profesor del área. Se realizará en la tercera semana de abril, respetando los turnos de asistencia de dichos cursos.**

Los alumnos con más de un curso no superado en el área de Matemáticas se examinarán del curso del nivel anterior al que estén. Si un alumno con las Matemáticas pendientes de cursos anteriores supera las Matemáticas del curso actual, a juicio del profesor actual, se considerará que ha superado la asignatura de los niveles anteriores.

En el caso de que un alumno no supere la asignatura del curso anterior, dispondrá de una prueba extraordinaria en el mes de junio-julio, basada en los objetivos mínimos del curso reflejados en la programación.

RECUPERACIONES EN EL BACHILLERATO

El profesor de la asignatura en los cursos de 2º de Bachillerato será el encargado de, a lo largo del curso, evaluar a los alumnos con las Matemáticas de 1º no superadas. Por norma general se realizará una prueba de recuperación correspondiente al temario de primero. **Dicha prueba, debido a las causas particulares de este curso, se realizará en el mes de marzo, después de la segunda evaluación, en clase y coordinada por el profesor de la materia.** Si el alumno no ha superado la asignatura en mayo, realizará una prueba extraordinaria basada en los objetivos del curso en el mes de junio. No obstante, el alumno podrá optar por presentarse a los exámenes parciales de la asignatura a recuperar con el grupo actual de 1º.

Todo este proceso será coordinado por el departamento.

MATEMÁTICAS: EVALUACIÓN DE PENDIENTES PARA LOS GRUPOS DE PMAR/PR4

A la hora de recuperar las asignaturas pendientes de los alumnos de estos cursos, en el área de Matemáticas, se diferenciarán dos situaciones: alumnos con ámbitos por recuperar y alumnos con las asignaturas del área de Matemáticas por recuperar.

En el caso de la recuperación del ámbito científico, el profesor del ámbito en el presente curso, será el encargado de regular y evaluar dicha recuperación.

En el caso de tener pendiente alguna asignatura del área Matemáticas de algún curso anterior, se le aplicarán los criterios de recuperación expuestos en la programación del departamento.

En todo caso, el responsable de coordinar la recuperación de dichos alumnos será el profesor del área en el curso correspondiente.

NOTA:

ORDEN 38/2016, de 27 de julio, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el Plan de Actuación para la Mejora, el Programa de Refuerzo para 4º de ESO, el Programa de Aula Compartida para ESO y se establece el procedimiento para la dotación de recursos a los centros sostenidos con fondos públicos,

Artículo 23. Evaluación, promoción y obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

5. La recuperación de las materias pendientes de cursos anteriores incluidas en los ámbitos serán competencia del profesorado que imparta los ámbitos. De la recuperación del resto de materias se hará responsable el departamento correspondiente.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA

Aquellos alumnos que no hayan aprobado la materia de música del curso anterior tendrán que realizar una prueba escrita en la fecha que determine el Departamento de Música.

En el caso de aprobar la asignatura del curso en el que el alumno/a está matriculado/a, la asignatura pendiente quedará automáticamente recuperada.

- El alumno con la asignatura de música de 3º de la ESO pendiente que no curse la asignatura de música en 4º de la ESO tendrá que realizar, siguiendo el calendario establecido, el examen de pendiente. Dicho examen constará de un apartado teórico- escrito, (desarrollo de diversas cuestiones sobre los contenidos de 3º) y otro apartado práctico, que consistirá en la interpretación con flauta de una partitura propuesta por el alumno, con el nivel de 3º.

- El Departamento de Música pondrá a disposición de los alumnos/as, con la asignatura de música pendiente, un dossier con ejercicios prácticos y teóricos, para todos los niveles, con el fin de trabajar los contenidos de cada curso.
- Los profesores del Departamento de Música estarán a disposición de los alumnos/as para resolver dudas y hacer un seguimiento de las actividades propuestas.

MÚSICA: EVALUACIÓN DE PENDIENTES PARA LOS GRUPOS DE PMAR/PR4.

Los criterios serán los mismos que para los cursos ordinarios. Las pruebas escritas serán adaptadas de acuerdo al nivel y contenidos trabajados específicamente en estos grupos.

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN

Los alumnos que deban realizar el examen de pendientes de la asignatura Religión habrán de presentarse a un examen que para tal fin será propuesto por el departamento, con los criterios de evaluabilidad propios del curso al que se presenta el alumno.

Los alumnos también podrán optar por la realización de un trabajo particular y resumido del temario propio del curso, previa notificación al Jefe del Departamento de Religión y aprobado por el departamento que estudiará las circunstancias particulares del alumno.

Para los alumnos matriculados en la asignatura en el curso actual con pendiente del curso anterior, podrán obtener el aprobado en la asignatura, aprobando el presente curso si en el examen de pendiente no consiguiesen llegar a la nota 5.

****EL ALUMNADO QUE CURSA ALGÚN PROGRAMA SE REGIRÁ POR LOS MISMOS CRITERIOS**

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

Estas instrucciones serán de aplicación en todos los grupos de secundaria obligatoria, incluidos los programas de mejora del aprendizaje PMAR y el programa de refuerzo de cuarto curso PR4.

Los alumnos y alumnas con la asignatura de tecnologías pendiente de cursos anteriores deberán realizar una prueba escrita sobre los contenidos de dicho curso. Se les facilitará un dossier de actividades que les ayudará a preparar la prueba.

El profesor del curso actual será el encargado de realizar un seguimiento de la evolución del alumno y tutorizarlo en cuanto a las actividades de preparación de la prueba de recuperación.

Se podrá dar por recuperada la asignatura pendiente sin necesidad de realizar la prueba escrita cuando se den algunas de las circunstancias siguientes:

- Cuando un alumno o alumna que esté cursando **cuarto** de la ESO tenga suspendida la tecnología de primero o de segundo o de tercero o combinadas, se le considerará recuperada si aprueba las dos primeras evaluaciones. De lo contrario deberá presentarse al examen de recuperación.
- Cuando un alumno o alumna que esté cursando **tercero** de la ESO tenga suspendida la tecnología de primero o de segundo o ambas, se le considerará recuperada si aprueba las dos primeras evaluaciones. De lo contrario deberá presentarse al examen de recuperación.
- Cuando un alumno o alumna que esté cursando **segundo** de la ESO tenga suspendida la tecnología de primero, se le considerará recuperada si aprueba las dos primeras evaluaciones. De lo contrario deberá presentarse al examen de recuperación.

DEPARTAMENTO DE VALECIÁ

Si aprueba la 1.^a y la 2.^a evaluación del curso actual también aprueba la del curso anterior.

Si no aprueba la 1.^a y la 2.^a evaluación tendrá que presentarse a un examen en el mes de mayo.

Todos los alumnos tienen un cuaderno o libro de trabajo.

VALENCIANO: EVALUACIÓN DE PENDIENTES PARA LOS GRUPOS DE *PMAR/PR4

Si la materia suspensa es el ámbito *lingüístico-social al completo, el profesor actual decidirá su aprobado.

Si la materia suspensa es solo la asignatura de valenciano, entonces el alumno hará en el mes de mayo un examen adaptado a sus características. Además, de los varios trabajos que librarán ese día y del seguimiento diario que se habrá hecho del estudiante.

Todo el alumnado recuperará la materia de valenciano de cursos anteriores si aprueba al finalizar el curso.

Plan de Orientación Académica y Profesional

El Plan de Orientación Académica y Profesional supone un nivel II de respuesta educativa para la inclusión, ya que se dirige a todo el alumnado de un grupo clase. Como se establece en el decreto 104/2018 de 27 de julio este plan está organizado desde una perspectiva global, sistemática e interdisciplinaria, implica a toda la comunidad educativa y promueve la colaboración de todas las personas miembros de la comunidad educativa para coordinar las acciones orientadoras y establecer la cooperación con diferentes agentes, servicios, instituciones y administraciones.

OBJETIVOS

- Informar y orientar al alumnado y a la ciudadanía, sobre las oportunidades de acceso a la ocupación y la oferta de cursos de perfeccionamiento o especialización, así como de las posibilidades de adquisición, evaluación y acreditación de competencias y cualificaciones profesionales y de progreso en estas a lo largo de la vida.
- Identificar y analizar barreras que en el contexto escolar y sociocultural que obstaculicen el acceso igualitario de todo el alumnado a las diferentes opciones académicas y profesionales.
- Mejorar el autoconocimiento del alumnado sobre las propias características básicas, motivaciones e intereses profesionales.
- Transmitir **información** sobre posibles trayectorias académicas y salidas profesionales que incluya modelos de referencia igualitarios y elimine prejuicios sexistas y discriminatorios.
- Facilitar la toma de decisión personal del alumnado sobre la **elección de su futuro** académico y profesional: ayudar al alumnado y a sus familias en los momentos de transición o de toma de decisiones que afectan a su desarrollo personal, académico o profesional.

Para el logro de estos objetivos se desarrollarán dos tipos de **actividades**: actividades de **orientación en grupo** y entrevistas de **orientación personalizada**.

ORIENTACIÓN GRUPAL (Nivel de respuesta II)

1. La orientación en grupo intentará proporcionar conocimientos sobre las propias **preferencias** y otros aspectos individuales relevantes, y también sobre las diversas **trayectorias académicas** y su relación con estudios posteriores y salidas profesionales. Todo ello a través de **actividades**:
 - Cuestionarios de autocorrección
 - Comentario de Esquemas Orientativos
 - Cuestionarios de toma de decisiones
 - Análisis DAFO de debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.
 - Visita a centros educativos: IES con Formación Profesional, UA, UMH.
 - Preparación y difusión por parte de los orientadores, a través de las tutorías y de la página web del instituto, de un tutorial para la solicitud a los ciclos de formación profesional.
- Estas actividades de orientación grupal adoptarán un **carácter específico en cada nivel** educativo para adecuarse a las necesidades del alumnado, así, estas actividades se realizarán con mayor detenimiento en 3º y 4º de E.S.O., PAC, 2º de FP Básica y también en Bachillerato, niveles educativos en los que el alumnado tiene que tomar decisiones cruciales para su futuro académico y profesional.
- En el **1º, 2º de E.S.O. y PMAR** se centrará la información en la optatividad y el acceso a los diferentes programas: PAC, PMAR y FP Básica.
- En el **PAC** se centrará en información para el mundo laboral y/o ciclos de Formación Profesional Básica. Durante este curso está previsto visitar en nuestra localidad diferentes centros con ciclos de Formación Profesional Básica. Además las actividades con las entidades colaboradoras funcionan como aprendizaje servicio, como es el caso del Programa Formativo de Cualificación Básica de Fontanería.

- En **3º de E.S.O.** se proporcionará información básica de Bachillerato y F.P. y su correspondencia con la optatividad de 4º de E.S.O, así como los criterios de acceso a PMAR y PR4.
- En **4º de E.S.O. y PR4** se proporcionará información más amplia sobre Bachilleratos, Ciclos Formativos y su correspondencia con estudios posteriores.
- En el **Ciclo de Formación Profesional Básica** se proporcionará orientación sobre opciones formativas y laborales posteriores.
- En **1º de Bachillerato** se proporcionará información preferente sobre la optatividad de 2º y su correspondencia con estudios posteriores de F.P. Superior y carreras universitarias.
- En **2º de Bachillerato** se proporcionará información preferente sobre la Prueba de Acceso a la Universidad, así como la oferta de Ciclos Formativos de Grado Superior y carreras universitarias y sus salidas profesionales.

Las actividades de orientación grupal de los diversos grupos se integran en el **Plan de Acción Tutorial**.

En cuanto a la **temporalización** aproximada, se realizarán preferentemente en el 2º trimestre. Debido a la situación de incertidumbre generada por la COVID-19, en Bachillerato se iniciarán en el 1º trimestre, con unas charlas informativas a cargo de profesionales externos al IES, por ejemplo de la Universidad. En 3º y 4º ESO las charlas informativas y formativas con el alumnado y las familias se llevarán a cabo con los orientadores durante el 1º trimestre.

Además de la **orientación** académica y profesional proporcionada **en grupo**, resulta necesario ofertar la posibilidad de completarla con una orientación personalizada. Esta orientación se estructura y se organiza en la acción tutorial, la intervención especializada de carácter psicopedagógico y el asesoramiento específico proporcionado al profesorado, al alumnado y a sus familias.

ORIENTACIÓN PERSONALIZADA (Nivel de respuesta III)

- El **objetivo** específico es favorecer el autoconocimiento del alumnado y el conocimiento de las trayectorias educativas y profesionales más acordes con sus características mediante un planteamiento personalizado, ajustado a las diferentes capacidades y motivaciones de cada alumno.

- Para ello, las actividades a desarrollar son **entrevistas personales de asesoramiento vocacional** centradas en las características diferenciadas de cada alumno/a.
- Los **responsables** de esta actividad son los **especialistas de Orientación Educativa**, que planifican cada entrevista, por lo que necesitan haber aplicado previamente alguna prueba de intereses profesionales que les aporten datos de referencia para estructurar la entrevista.
- El **alumnado** al que se dirige esta orientación personalizada es aquél que lo requiera, de los grupos de **2º, 3º y 4º ESO, PMAR, PR4, PAC, FP Básica y Bachillerato**.
- Asesoramiento con respecto a los requisitos y preparación de la Prueba de Acceso a Ciclos Formativos para el alumnado que lo requiera.
- Colaboración en la solicitud de admisión a los ciclos formativos.
- Asimismo esta orientación también va dirigida al alumnado que cursa **programas educativos específicos, concretamente la Unidad Específica de Educación Especial y el Programa Formativo de Cualificación Básica adaptado a personas con diversidad funcional**. Al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria o el PFCB, el alumnado y sus familias reciben orientación y acompañamiento sobre el itinerario académico, formativo o laboral más adecuado, en función de sus capacidades, intereses y posibilidades de éxito.
- **En cuanto a la temporalización, las entrevistas pueden tener lugar a lo largo del curso según se demande.**

ACTIVIDADES A REALIZAR EN CASO DE CONFINAMIENTO.

Habilitaremos vías de comunicación grupales tanto para el alumnado como para las familias en la enseñanza no presencial, haciendo propuestas de actividades que trabajamos en el Plan de Acción Tutorial: cuestionarios de autoconocimiento y orientación, conocimiento de la oferta educativa de nuestro instituto y de otros centros del entorno, etc.

Además es necesario buscar y/o elaborar más materiales y cuestionarios *on line* autocorrectivos de orientación académica y profesional, que valoren los intereses y las preferencias profesionales, a la vez que hagan reflexionar sobre el autoconocimiento.

La difusión de estas actividades se realiza a través de la página web del instituto y, en caso de confinamiento, podemos proponerlas en Aules o en otra plataforma que habilite la conselleria.

Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial supone un nivel II de respuesta educativa para la inclusión, ya que se dirige a todo el alumnado de un grupo clase.

1 Objetivos.

1. Los **objetivos** de la Acción Tutorial son:

- Conocer las **características del alumnado** para estimularle en su aprendizaje y mejorar las relaciones en el grupo.
- Identificar barreras
- **Facilitar** la atención a la **diversidad** y la **orientación** académica y profesional.
- Coordinar al equipo educativo en la **evaluación** e informar al alumnado del proceso de evaluación y sus resultados.
- Mantener reuniones con las **familias** para informarles del proceso educativo de su hijo/a y recabar su colaboración.

En cuanto a la responsabilidad de las actuaciones previstas en este Plan de Acción Tutorial, es **responsabilidad** directa de **cada tutor/a** el **desarrollo de las actividades** previstas en la sesión de tutoría; en tanto que es **responsabilidad de Jefatura de estudios coordinar y dirigir la acción de los tutores**, con la colaboración del Departamento de Orientación; y es **responsabilidad del Departamento de Orientación elaborar el Plan de Acción Tutorial** y proporcionarles sugerencias a los tutores para la preparación de sus actividades específicas de tutoría.

2. Programas de tutoría.

Se recogen a continuación **tres Programas Generales (Nivel de respuesta II)** o conjuntos amplios de Actividades de Tutoría, que incluyen las actividades habitualmente desarrolladas en tutoría. Los tres Programas Generales son:

- Seguimiento del aprendizaje
- Educación en Valores y actitudes sociales
- Orientación académica grupal.

2.1. Seguimiento del aprendizaje.

- COMENTARIOS SOBRE EL APRENDIZAJE: diálogos entre el tutor/a y el alumnado sobre la marcha del curso y posibles dificultades, pudiendo seguir en ocasiones un guión estructurado y dejar constancia escrita de lo tratado.
- AUTOEVALUACIÓN: valoración que el alumnado hace de su aprendizaje y dificultades, y también del proceso de enseñanza aprendizaje. Se suele realizar esta actividad antes y después de cada sesión de evaluación.
- PRÁCTICAS DE HABILIDADES INSTRUMENTALES BÁSICAS: realización de prácticas sobre habilidades instrumentales que están en la base del progreso académico (por ejemplo comprensión lectora, expresión escrita, ortografía, fluidez verbal y desarrollo de procesos cognitivos).
- TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL: actividades sobre planificación, hábitos y métodos de estudio.
- FOMENTO DEL GUSTO POR LA LECTURA Y TRABAJO DEL VALOR PEDAGÓGICO DEL BANCO DE LIBROS: actividades de fomento de la lectura, como libro-forum, presentación de un libro al resto de la clase, recomendaciones literarias, buscar finales diferentes, etc. Además en todas las áreas, especialmente en la tutoría, trabajaremos actividades de cuidado y respeto por los libros, así como la concienciación acerca del valor pedagógico del banco de libros.

2.2.- EDUCACIÓN EN VALORES Y ACTITUDES SOCIALES

MEJORA DEL CLIMA DE CLASE Y DEL CENTRO: tarea mediadora del tutor/a en asuntos de disciplina y problemas de relaciones conflictivas en el grupo. Así como trabajo de la cohesión grupal.

Dentro del trabajo de la mejora de la convivencia se incluye el programa Tutoría entre Iguales (TEI). Durante este curso, debido a la situación generada por la COVID-19, las actuaciones previstas son:

- Charla de los orientadores y la comisión de convivencia en los grupos de 1º de ESO
- Una sesión formativa trimestral con el tutor/a en los grupos de 3º de ESO.

EDUCACIÓN EN VALORES A TRAVÉS DEL CINE EN TUTORÍA: introducción en temas transversales a través de la visualización de vídeos ilustrativos y comentarios estructurados.

EDUCACIÓN PARA LA SALUD: tratamiento de temas relacionados con la salud, a través de diversos materiales ya editados por servicios sanitarios y sociales (por ejemplo prevención de drogodependencias, hábitos de alimentación saludable, educación sexual, alcoholismo, tabaquismo,...).

En los diferentes cursos de la ESO trabajaremos el programa de Educación sexual de La Nevera, secuenciado por niveles, el cual incorpora el respeto a la diversidad sexual, familiar y de género.

PRÁCTICAS DE MEJORA DE RELACIONES SOCIALES: realización de actividades prácticas sobre habilidades sociales.

PRÁCTICAS DE MEJORA DE LA AUTOESTIMA: realización de cuestionarios y comentarios personales para trabajar el autoconcepto e intentar mejorar la autoestima.

EDUCACIÓN EMOCIONAL: conocemos nuestras emociones, sentimientos... Actividades sobre la gestión emocional en momentos de crisis.

EDUCACIÓN EN EL RESPETO A LA DIVERSIDAD EN LA ORIENTACIÓN Y/O IDENTIDAD SEXUAL: a través de actividades de sensibilización que incluyan el análisis transversal de la discriminación sexual, el lenguaje no sexista, roles y estereotipos sexistas, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el respeto a la libre expresión de la identidad de género .

2.3- ORIENTACIÓN ACADÉMICA GRUPAL

Actividades previstas en el Plan de Orientación Académica y Profesional, para ser integradas en la acción tutorial: información de trayectorias académicas y salidas profesionales a través de:

- Comentario de Esquemas Orientativos.
- Cuestionarios de toma de decisiones.

Esta actividad, destinada sobre todo a 2º, 3º y 4º E.S.O., PAC, 2º FP Básica y Bachillerato, finaliza formalmente en los niveles de ESO y Formación Profesional Básica con la

preparación del Consejo Orientador. Además se destinará al alumnado que finaliza sus estudios en la UEEE y en el PFCB adaptado de Carpintería y mueble.

Esta Actividad de Tutoría puede complementarse con entrevistas de orientación personalizada del alumnado con el especialista de Orientación Educativa en el Departamento de Orientación, tal como está previsto en el Plan de Orientación Académica Profesional.

Estos tres tipos generales de actividades se pueden concretar en actividades específicas como las que se indican en la siguiente programación.

3. Programación de actividades de tutoría

A continuación se presenta un programa de actividades como propuesta orientativa para trabajar en las tutorías. Tiene un carácter abierto y flexible, por lo que en cada tutoría se puede adaptar a las características y necesidades de su grupo a lo largo del curso, seleccionando e introduciendo modificaciones.

Para contribuir al desarrollo del Plan de Acción Tutorial, el Departamento de Orientación aportará periódicamente material preparado para cada una de las Actividades Sugeridas para Tutoría, siguiendo básicamente esta programación.

1º y 2º ESO

1er Trimestre

- Acogida del alumnado.
- Cuestionario inicial de tutoría.
- Adaptación al instituto.
- Valoración del grupo.
- Elección del delegado/a de grupo.
- Organización del tiempo de trabajo y ocio.
- Mejora de la lectura.
- Autoevaluación previa a la 1^a evaluación.
- Reunión con el alumnado después de la sesión de evaluación.
- Trabajo del clima de aula.
- Prevención del acoso escolar.
- Riesgos de Internet y las nuevas tecnologías.

- Prevención de adicciones.
- Educación sexual.
- Prevención de violencia de género.

2º Trimestre

- Factores ambientales que condicionan el estudio.
- La motivación para el estudio.
- La planificación del estudio.
- Cómo estudiar un tema.
- Autoestima académica.
- Educación emocional.
- Talleres de educación afectivo-sexual.
- Relaciones entre padres e hijos.
- Autoevaluación previa a la 2º evaluación.
- Reunión con el alumnado después de la sesión de evaluación.
- Hábitos saludables.

3er Trimestre

- Orientación académica grupal: optatividad en el próximo curso.
- Toma de decisiones.
- Vacaciones y ocio juvenil.
- Valoración del funcionamiento del grupo.
- Autoevaluación final.
- Ayuda para el alumnado con evaluación negativa.

3º ESO y 1º FP BÁSICA

Primer trimestre

- Acogida del alumnado.
- Cuestionario inicial de tutoría.
- Valoración del grupo.
- Elección del delegado/a de grupo.
- Organización del tiempo de trabajo y ocio.
- Hábitos de trabajo intelectual.
- Mejora del clima de aula.

- Autoevaluación previa a la 1^a evaluación.
- Reunión con el alumnado después de la sesión de evaluación.
- Educación sexual.
- Prevención de violencia de género.

Segundo trimestre

- Ética profesional del estudiante.
- Dificultades del estudiante.
- Autoestima y relaciones sociales en la adolescencia.
- Inteligencia emocional
- Prevención de adicciones.
- Talleres de educación afectivo-sexual.
- Educación para la convivencia.
- La amistad.
- Análisis de casos
- Autoevaluación previa a la 2^a evaluación.
- Reunión con el alumnado después de la sesión de evaluación.

Tercer trimestre

- Orientación académica grupal: optionalidad en 4^º.
- Orientación académica grupal: programas de refuerzo, Ciclos Formativos, ...
- Toma de decisiones.
- Valoración del funcionamiento del grupo.
- Aprovechamiento del tiempo de ocio.
- Autoevaluación final.

4^º ESO Y 2^º FP BÁSICA

Primer y segundo trimestre

- Hasta el mes de abril las actividades sugeridas son similares a las de 3^º de E.S.O.

Segundo trimestre

- Charlas de orientación.
- Orientación académica grupal: preferencias personales.
- Orientación académica y profesional: itinerarios educativos posteriores.

- Tiempo libre y hábitos saludables.

Tercer trimestre

- Toma de decisiones.
- Preparación del Consejo Orientador.
- Evaluación de la tutoría.
- Autoevaluación final.

1ºBAT

Primer trimestre

- Cuestionario inicial de tutoría.
- Valoración del grupo.
- Elección del delegado/a de grupo.
- Planificación del tiempo de estudio.
- Resolución de conflictos.
- Prevención de violencia de género.
- Educación sexual.
- Técnicas de manejo del estrés.
- Autoevaluación previa a la 1^a evaluación.

Segundo trimestre

- Hábitos de trabajo intelectual.
- Tiempo libre y hábitos saludables.
- Técnicas de manejo del estrés.
- Prevención de adicciones.
- Trabajo intergeneracional con AFAE.
- Visita y charla en la Universidad de Alicante
- Orientación académica y profesional: itinerarios educativos posteriores.
- Autoevaluación previa a la 2^a evaluación.

Tercer trimestre

- Orientación académica y profesional: F.P. Superior y carreras universitarias.
- Toma de decisiones.
- Técnicas de manejo del estrés.

- Autoevaluación final.

2º BAT

- Charlas de orientación.
- Prevención de violencia de género.
- Charlas de orientación de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- Charla para informar acerca de la Formación Profesional de grado superior.

3.1 Consideraciones metodológicas

La tutoría debe ser un espacio de encuentro entre el profesor/a, que como adulto puede facilitar muchas e importantes referencias y modelos, que le puedan servir de contraste a otros muchos que está viendo y viviendo. Como espacio de encuentro de los alumnos entre ellos con la presencia del tutor/a, que puede hacer de mediador de sus relaciones, para que éstas sean lo más constructivas y respetuosas posibles.

Debe ser un espacio donde el alumnado pueda manifestarse como es, con sus ideas, sus miedos y sus preocupaciones. Donde el papel del tutor/a es fundamental porque es la persona que alienta, anima, escucha y observa.

3.2. Actividades complementarias

Durante el curso 2020/2021 se realizarán diversas actividades extraescolares y complementarias. Planificaremos, junto con la Policía Nacional, Policía Local, Conselleria de Sanidad, Ajuntament d'Elx, UMH u otras entidades colaboradoras, los diferentes talleres y/o charlas, adaptándonos, debido a la COVID-19, a diferentes escenarios posibles.

- Actividades de orientación académica y/o profesional a cargo de la Concejalía de Juventud, Universidad Miguel Hernández y Universidad de Alicante.
- Programas y talleres propuestos por la Conselleria de Sanidad: PIES.
- Programas y talleres propuestos por el Ayuntamiento (Concejalía de Juventud, Concejalía de Cooperación y Concejalía de Participación) y el IVAJ.
- Actividades del Programa de Aula Compartida (PAC): colaboración con el Clot de Galvany, AFAE, centro social polivalente Carrús, PFCB de fontanería.
-
- Actividades de la Unidad específica de Educación especial: salidas por el entorno.
- Participación en las jornadas de deporte adaptado de la Consellería de Educación.

3.3. Seguimiento y evaluación

La evaluación del PAT se llevará a cabo en dos momentos claramente diferenciados:

- 1) De una parte se deberá realizar (por los tutores y el Departamento de Orientación) una evaluación formativa y continua durante la puesta en marcha de las actividades, permitiendo la modificación de aquellas actividades que resulten en gran medida inadecuadas. Semanalmente se realizarán reuniones de seguimiento de tutorías por niveles educativos.
- 2) De otro deberá realizarse una evaluación a través de indicadores de éxito, valorando los siguientes parámetros:
 - adecuación de las actividades propuestas.
 - adecuación de los materiales aportados.
 - adecuación de la temporalización.

Con la evaluación pretendemos conocer la efectividad de las intervenciones realizadas y revisar aquellos aspectos que son susceptibles de mejora en el próximo curso.

4. Actividades de coordinación.

Dentro del Plan de Acción Tutorial programaremos actividades de coordinación de:

- El profesorado tutor con el equipo educativo. Además de la reunión de la evaluación inicial y las evaluaciones trimestrales y final, recomendamos que el responsable de la tutoría cree un grupo de correo gva con todos los miembros del equipo docente u otras formas de comunicación telemática, con el objetivo de mantener un contacto continuo.
- El profesorado tutor con el personal especializado de apoyo. Establecemos reuniones de coordinación en los grupos en que haya alumnado con medidas educativas de nivel IV: reunión inicial para la elaboración del PAP, reuniones trimestrales de seguimiento y reunión final con las conclusiones y propuestas para el curso siguiente.
- El profesorado tutor con el departamento de orientación. Además de las reuniones de elaboración y seguimiento del PAP, tenemos reuniones semanales para organizar las actividades de tutoría. Debido a la situación generada por la COVID-19, este curso las comunicaciones grupales se hacen a través del correo gva o de la plataforma WebEx.

- El profesorado tutor con las familias o representantes legales. La reunión inicial con las familias del alumnado de 1ºESO, PAC, UEEE y PFCB se ha realizado de modo presencial. El resto de niveles ha realizado las reuniones a través de WebEx. El resto de reuniones grupales se realizarán a través de WebEx. Dentro del plan de contingencia del centro educativo, procuraremos realizar las entrevistas individuales telefónicamente y las comunicaciones a través de Web Familia.

5. Actividades a realizar en caso de confinamiento.

Habilitaremos vías de comunicación grupales tanto para el alumnado como para las familias en la enseñanza no presencial, haciendo propuestas de actividades que trabajamos en el Plan de Acción Tutorial: autoestima, empatía, habilidades de comunicación, habilidades sociales, ajuste emocional, etc.

La difusión de estas actividades se realiza a través de la página web del instituto y, en caso de confinamiento, podemos proponerlas en Aules o en otra plataforma que habilite la conselleria.

PLAN DE TRANSICIÓN

C.C. ACADEMIA LUIS VIVES

C.C. ACADEMIA SAN JOSÉ

C.E.I.P. AUSIÁS MARCH

C.E.I.P. JAIME BALMES

C.E.I.P. MENÉNDEZ PELAYO

IES JOANOT MARTORELL

A. Plan de Transición a Secundaria.

De acuerdo con la orden 46/2011 de 8 de junio y en virtud de la autonomía pedagógica del centro, se elabora el presente plan que tiene como principios generales la continuidad y la graduación progresiva de la enseñanza básica, la prevención de dificultades de integración y adaptación, la coordinación de la función tutorial y de la atención a la diversidad así como la gestión compartida de la convivencia y de la resolución de conflictos.

Objetivos a conseguir mediante el plan de transición

1. Propiciar una transición cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria.
2. Favorecer un intercambio información sobre todos y cada una de las alumnas y alumnos que  acceden al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria con el fin de planificar medidas de atención a la diversidad, organización de grupos de alumnado y distribución de materias.
3. Conocer y continuar con la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
4. Conseguir un proceso positivo de adaptación del alumnado y sus familias al nuevo centro escolar, previniendo situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento académico
5. Proporcionar una información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones del Departamento de Orientación IES Joanot Martorell y de los orientadores educativos del SPE A8 de Elche
6. Informar al alumnado de Primaria y sus familias, sobre la estructura y funcionamiento de la E.S.O.
7. Informar al alumnado y sus familias del funcionamiento del instituto y conocer sus dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.
8. Informar sobre las distintas medidas de atención a la diversidad, así como sobre el plan de convivencia del centro.
9. Proporcionar a las familias información sobre la oferta educativa del instituto, itinerarios y programas ofertados, así como del proceso de matriculación y petición de becas.
10. Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en lo referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las asignaturas de Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Valenciana.

1. Composición del equipo de transición

De conformidad con la normativa, durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de transición de los centros de Educación Primaria y del centro de Educación Secundaria Obligatoria al cual estén adscritos.

Formarán parte del equipo de transición

- Las jefaturas de estudios de los distintos centros,
- la persona encargada de la Coordinación de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria,
- la persona titular de la jefatura del departamento de Orientación del centro de Educación Secundaria Obligatoria,
- Los especialista en orientación educativa del servicio psicopedagógico escolar A8, encargado de atender a los centros adscritos de Educación Primaria.
- las tutoras y los tutores del sexto curso de Educación Primaria
- las tutoras y los tutores de primer curso de Educación Secundaria Obligatoria,
- las maestras y los maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica de ambas etapas y
- las personas titulares de la jefatura de departamento de las materias instrumentales de Educación Secundaria Obligatoria.

En función de las características del IES Joanot Martorell y de los centros adscritos (CEIP Menéndez Pelayo, Ausiàs March y Jaime Balmes, academias Luis Vives y San José) se opta por no incluir representantes del quinto curso de primaria ni de segundo curso de secundaria.

Tampoco habrá representantes de las asociaciones de madres y padres entre los componentes del equipo.

2. Funcionamiento del equipo de transición

La primera sesión de trabajo del equipo de transición se realizará previa convocatoria de la jefatura de estudios del centro de Educación Secundaria Obligatoria, y tendrá lugar durante el mes de septiembre.

Primero se constituirá el equipo de transición. Una vez constituida la mesa de Transición se procederá al comienzo de la primera reunión del equipo de transición donde se abordarán, si procede, la constitución de las comisiones de trabajo que se considere oportuno y el establecimiento del calendario de actuaciones y reuniones.

Una vez constituido el equipo de transición, éste establecerá los mecanismos pertinentes para identificar las necesidades del alumnado, profesorado y familias para afrontar convenientemente el tránsito de una etapa educativa a otra.

3. Planificación general de actuaciones

ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA	LUGAR	PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN	RECURSOS
Jornadas de Puertas Abiertas.	Mes de marzo	IES	Dirección IES. Jef. de estudios IES. Jef. de dep. didácticos IES Jef. de estudios E.P. y Tutorías de 6º curso.	Visita guiada al alumnado de 6º primaria por dependencias del IES y participación en actividades. Entrega de hojas de prematrícula a las tutoras y tutores de 6º E.P.	Los propios de las dependencias a visitar. Hoja Prematrícula
Charla informativa a las madres y padres de alumnado de 6º de Primaria sobre las características de la etapa educativa y de la organización de los IES	Mes de marzo	IES	Equipo Directivo IES Orientación IES. Familias	Reunión en grupo con las familias de los estudiantes de 6º curso.	Presentación e información sobre la etapa de ESO y el funcionamiento propio den instituto.

Recogida de hojas de Prematrículas	Abril	CEIPs	Jefatura IES Dirección CEIPs Jefatura CEIPs Tutorías CEIPs	Recogida por parte del IES de las preferencias de materias optativas del futuro alumnado de 1ºESO	Hojas de Prematrículas
Transmisión de información académica del alumnado de 6ºE.P.	Mayo	CEIPs	Jefatura IES Orientación IES Dirección CEIPs Jefatura CEIPs Tutores 6ºE.P.	Recogida de información académica del futuro alumnado de 1ºESO para confeccionar los grupos de 1ºESO de forma muy heterogenea.	Registros de observacion del aprendizaje del aumnado.
Musical del IES. Visita del alumnado de los CEIPs al IES	Mes de abril-mayo	IES	Tutores 6ºE.P. Alumanado del IES encargado de la representación musical.	Visita al IES para disfrutar de una representación musical a cargo del alumnado del IES	
Evaluación Final alumnado de 6º de Educación Primaria	Mes de junio	CEIP	Jefatura Estudios Tutorías Maestros Áreas Psicopedagogos y Orientadoras/es	Sesión de evaluación. Toma de decisiones respecto promoción y orientación.	Registros observaciones aprendizaje alumnos. Documento Informativo Individual Del alumno/a de 6º de Ed. Primaria

Trasmisión Información características alumnado de 6º de Ed. Primaria.	Mes de junio	CEIP	Tutorías 6º E.P. Psicopedagogo SPE A8 Jef. de Estudios IES Orientación IES Coordinació	Transmisión características psicoeducativas alumnado.	Documento Informativo Individual Del alumno/a de 6º de E.P. Documento Informativo de Grupo en la transición.
Visita de alumnos de 1º de ESO a los centros de educación primaria	Mes de junio	CEIP	Dirección CEIP. Orientación IES	Charla informativa de alumnos y alumnas de 1ºde ESO a alumnado de 6º de Primaria	Grupo en la transición.
Orientación Individual ACNEE	Mes de junio	Sede SPE A8	ORIENTADORES SPE A8 Orientación IES, Maestra/o de P.T, Compensación educativa del IES	Transmisión de información características del alumnado con NEE y de la respuesta educativa.	Informes de evaluación psicopedagógica.
REUNIÓN DE PTs	Mes de julio	Por concreta r	Profesionales de pedagogía terapéutica de los centros integrantes en el equipo de transición	Intercambio de información relevante sobre el alumnado con necesidades de apoyo educativo.	

Confección de los grupos de alumnos de 1º de ESO	Mes de julio	IES	Jef. Estudios IES, Orientación IES, Coor. Secundaria IES.	Confección de los grupos de estudiantes en función de los criterios adoptados.	Informes sobre el alumnado recogidos en las reuniones previas de coordinación
Planificación Acción Tutorial	Mes de septiembre	IES	Orientación. Tutorías 1º ESO	Sesión información características alumnos/as y planificación acogida alumnado	Informes alumnado. Guión desarrollo entrevista inicial familias. Guión actividades de acogida.
Entrevista Individual Tutor-Familia	1ª semana Septiembre	IES	Tutores 1ºESO. Familias alumnado.	Entrevista Individual con Familias. Concertar por carta. Celebrar varias entrevistas individuales al día.	Hoja de recogida de datos. Guión desarrollo entrevista
Acuerdos del Primer curso de la ESO	Principios de septiembre	IES	Profesorado	Exposición en reunión de tutoría de los principios de coordinación.	
Jornada de Acogida Principio Curso	1er día de Clase	IES	Director/a; Jefe/a Estudios; Tutores 1º ESO	Desarrollo sesión: recepción, visita, sesión tutorial.	Guión sesión Actividades de acogida.

Junta Evaluación Inicial.	Mes de octubre	IES	Jefe Estudios; Tutor Grupo; Profesores Áreas; Orientadoras	Transmisión información y valoración Inicial. Toma de decisiones	Hoja registro alumnado. Acta sesión.
Reunión de familias	Finales de septiembre/ Principios de octubre	IES	Tutores y departamento de Orientación	Reunión con madres, padres o tutores legales	
Estudio de los resultados académicos	Mes de enero	CEIP	Antiguos tutores 6º E.P. Dirección y Jefatura E.P. Jefatura, Orientación y Coo. Sec. IES	Ánalisis de los resultados obtenidos por el alumnado de 1ºESO y su evolución académica anterior. Estudio de necesidades de apoyo para el alumnado.	Acta de calificaciones del alumnado.
Reunión de constitución del equipo de transición	Septiembre	IES	Equipo de Transición.	Constitución de la mesa	Acta de la sesión
Reunión del equipo de transición	Septiembre	IES	Equipo de Transición.	Planificación del trabajo anual	Acta de la sesión
Reunión de equipo de Transición	Febrero	IES	Equipo de Transición	Seguimiento del plan de transición.	Acta de sesión Calificaciones de la 1ª evaluación.

				Análisis de resultados 1 ^a evaluación.	Estadísticas de resultados.
Reunión para la elaboración de la memoria anual	Junio	IES	Equipo de Transición	Análisis desarrollo del curso y resultados académicos. Evaluación del plan de transición. Propuestas mejora.	Calificaciones. Estadística de resultados. Valoración de la convivencia. Memoria anual del plan.

4. Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de transición

Tabla para evaluar el seguimiento de las actuaciones realizadas durante el curso.

SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES				
ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	ASISTENTES	OBSERVACIONES
Jornadas de Puertas Abiertas.				
Charla informativa.				
Recogida de hojas de Prematrículas				
Transmisión de información académica del alumnado de 6ºE.P.				
Musical del IES.				
Visita del alumnado de los CEIPs al IES				
Evaluación Final alumnado de 6º de Educación Primaria				

Trasmisión Información características alumnado de 6º de Ed. Primaria.				
Visita de alumnos de 1º de ESO a los centros de educación primaria				
Orientación Individual ACNEE				
REUNIÓN DE PTs				
Confección de los grupos de alumnos de 1º de ESO				
Planificación Acción Tutorial				
Entrevista Individual Tutor- Familia				
Acuerdos del Primer curso de la ESO				
Jornada de Acogida Principio Curso				

Junta Evaluación Inicial.				
Reunión de familias				
Estudio de los resultados académicos				
Reunión de constitución del equipo de transición				
Reunión del equipo de transición				
Reunión de equipo de transición				

Tabla para evaluar el plan de transición

CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS				
OBJETIVO	GRADO DE CONSECUCIÓN			OBSERVACIONES
	BAJO	MEDIO	ALTO	

Propiciar una transición cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria.			
Favorecer un intercambio información sobre todos y cada una de las alumnas y alumnos que SE acceden al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria con el fin de planificar medidas de atención a la diversidad, organización de grupos de alumnado y distribución de materias.			
Conocer y continuar con la atención educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.			
Conseguir un proceso positivo de adaptación del alumnado y sus familias al nuevo centro escolar, previniendo situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento académico			
Proporcionar una información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones del Departamento de Orientación y del Psicopedagogo de los SPES			
Informar al alumnado de Primaria y sus familias, información sobre la E.S.O.			
Informar al alumnado y sus familias del funcionamiento del instituto y conocer sus			

dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.			
Informar sobre las distintas opciones académicas.			
Proporcionar a las familias sobre la oferta educativa del instituto, itinerarios y programas ofertados, así como del proceso de matriculación y petición de becas.			
Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en los referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las asignaturas de Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Valenciana.			

5. El Programa de Desarrollo Competencial y Programa de Acogida.

5.1. Ámbito de aplicación

De manera general los destinatarios de este programa son las alumnas y alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria, y del primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Tanto en los centros de Primaria como en el IES cada tutor/a dispone de una sesión semanal de tutoría con su grupo, aunque estas funciones se realizan diariamente para resolver conflictos o tratar temas relevantes. En algunos centros coincide la sesión de tutoría en todos los niveles con la finalidad de organizar actividades comunes.

Además el profesorado de los centros ha participado en cursos de Educación Emocional con nuevos recursos y herramientas para afrontar en nuestras aulas la resolución de conflictos, motivarlos, ampliar el vocabulario emocional, etc.

Con las actuaciones contempladas en el Plan de Acción Tutorial se pretende favorecer la adaptación e integración de todos el alumnado, favorecer su

socialización y equilibrio emocional, afianzar los vínculos establecidos entre el centro y las familias, impulsar la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos, promover la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en el centro y facilitar así la transición entre etapas educativas.

5.2. Estructura y contenido^[11]_{SEP}

Este programa está integrado por el trabajo de las competencias intra e interpersonales y las estrategias de aprendizaje; así como por el programa de acogida al centro de Educación Secundaria Obligatoria.

Se utiliza una metodología participativa y vivencial mediante diferentes dinámicas de grupo desarrolladas de forma transversal a todas las áreas del currículum. El tutor/a desarrollará el presente programa con el asesoramiento y colaboración del orientador/a del centro. En el instituto de Secundaria contamos, desde el curso 2015/2016, con la colaboración de una técnica de integración social que trabaja a través de talleres las competencias intra e interpersonales con el alumnado de 1º y 2º de ESO.

5.2.1. Competencia intrapersonal e interpersonal. Este programa de desarrollo competencial contempla la competencia intrapersonal e interpersonal y las estrategias de aprendizaje, cuyo contenido se detalla a continuación:

5.2.1.1.) Competencia intrapersonal.

La competencia intrapersonal es el conocimiento de los aspectos internos de una persona: el acceso a la propia vida emocional, a sus propios sentimientos, y la capacidad de discernir entre las diferentes emociones, identificándolas y reconociéndolas. Forman parte de esta competencia: la autoestima, la autoconciencia, la autorregulación, la motivación y la inteligencia intrapersonal.

A través de las actividades programadas dentro del Plan de Acción Tutorial se desarrollarán entre otros los siguientes aspectos:

A) Identificación y análisis de las propias conductas, habilidades, emociones, afectos, percepciones, expectativas y atribuciones; delimitación y valoración de sus consecuencias; cuestionarios de autoconocimiento en los que el alumnado evalúa y reflexiona acerca de su imagen personal.

Objetivos:

- Tomar conciencia de la imagen que tienen de sí mismos.
- Identificar sus características positivas.

Actividades:

- Carta a mi tío. Situación: "Un tío vuestro se marchó a otro país antes de que vosotros nacieis, por lo que no os conocéis. Os vais a encontrar por primera vez, ¿cómo os reconocerá cuando vayáis a recogerlo al aeropuerto?. Deben ahora escribirle una carta dándole una descripción de cómo ES SU PERSONALIDAD, de modo que él los pueda reconocer. Ahora bien, no vale indicar la ropa que llevarán, ni el color de su pelo, ni el de sus ojos, ni la altura, ni el peso, ni el nombre. El/la docente recoge todas las cartas, que irán sin nombre. Se reparten dándole a cada uno/a una carta que no sea suya, y se les invita a leerla como si fueran su sobrino/a. Cada uno/a lee la carta que le ha correspondido (otra opción puede ser que el/la docente las lea todas) y tienen entre todos que adivinar a qué persona del grupo corresponde.

B). Autoestima. Autorefuerzo y motivación.

Objetivos:

- Fomentar una visión positiva de sí mismo y de las propias posibilidades.
- Conocer qué es la autoestima y qué cosas les afectan.
- Aprender cómo las expresiones verbales afectan a nuestra autoestima.

Actividades:

- El regalo (fortalezas y virtudes). Cada uno/a escribe su nombre en un folio. Los folios irán pasando por la mesa de los compañeros y cada compañero/a escribirá el aspecto positivo, cualidad o virtud que más le guste del compañero/a. Al finalizar cada alumno/a recibe el folio repleto de aspectos positivos sobre su persona.
- Escalera de la motivación. ¿En qué escalón estás colocado hoy?

C). Habilidades de resolución de problemas.

Objetivos:

- Desarrollar habilidades para enfrentarse con mayor eficacia ante situaciones de la vida cotidiana.
- Adquirir técnicas de resolución de problemas. Plantear dilemas morales.

La competencia intrapersonal se trabajará también en los centros de Primaria mediante las actividades planificadas en el PAT:

- Banco de Recursos para el Desarrollo de los Planes de Igualdad y Convivencia a los Centros Educativos (REICO), actividades del Programa de Educación Emocional de la Conselleria de Educación y actividades para desarrollar el pensamiento lateral de Edward de Bono
- a. Lenguaje corporal
- b. Tu álbum de fotos de identidad
- c. Seis sombreros para pensar
 - Inteligencia Emocional. Dirigido a alumnado de 5º y 6º. Diputación de Guipúzcoa (2008). Autonomía emocional, Regulación emocional, Conciencia emocional, Habilidades de vida y bienestar, Habilidades sociales.
 - Patios dinamizados para toda la Educación Primaria: algunos juegos se encuentran pintados en el suelo de diferentes zonas del patio. Por ejemplo: twister, juego de chapas (material: chapas), rayuela (material: pelotas de arroz con globos), diana (pelotas de arroz con globos) y la oca (material: dado grande). Otros juegos realizados en las pistas son: baloncesto, balón prisionero (cementerio, balón tiro, balón quemado, etc.) colpbol (material: balones de cada deporte), pilota valenciana (material: pelotas blandas), bolos (material: botellas llenas de tierra y pelotas), peonzas, comba y juegos de mesa.
 - Charlas policía Nacional: “Controla tu red”. Consejos para evitar el ciberacoso y el mal uso de internet. Dirigido a alumnado de 5º y 6º EP.
 - Proyecto ESTIMA del ayuntamiento de Elche para trabajar habilidades sociales al paso al IES con el alumnado del 6º EP.

5.2.1.2) Competencia interpersonal.

La competencia interpersonal implica la adquisición de un conjunto de habilidades sociales que contribuyen a que las relaciones entre las personas sean respetuosas y satisfactorias.

Esta competencia influye en que haya un clima positivo tanto en el aula como en el centro escolar. Forman parte de la competencia interpersonal: el respeto, la empatía, la asertividad, la capacidad de comunicarse con eficacia y las relaciones con los demás.

A). Capacidad de comunicarse con eficacia, establecer y mantener relaciones.

Objetivos:

- Concienciar sobre la importancia de la comunicación.
- Estimular la comunicación activa.
- Favorecer la comunicación entre los miembros del grupo.
- Aprender la comunicación de un modo más efectivo y coherente con nuestros valores.

Actividades:

Comunicación no violenta

- Introducción: comunicación verbal/no verbal, escucha activa, habilidades para la comunicación.
- Lengua de signos. Se forman grupos de 4-5 alumnos y se les entrega una plantilla del abecedario en lengua de signos y trabajaran en grupo cómo decir sus nombres para luego exponerlos al resto de la clase.
- Guiñando el ojo. Se dividen a los participantes en dos grupos, uno de los grupos con un participante más que el otro. El primer grupo representa a los prisioneros que deberán estar sentados en las sillas y una silla quedará vacía, el segundo grupo serán los guardianes que estarán de pie , detrás de cada silla sin tocar al prisionero. La silla vacía deberá tener también un guardián. El guardián de la silla vacía deberá guiñarle el ojo a cualquiera de los prisioneros , el cual tiene que salir rápidamente de su silla para ocupar la silla vacía sin ser tocado por su guardián: si es tocado debe permanecer en su lugar, si el prisionero logra salir al guardián que se quede con la silla vacía le toca guiñar el ojo a otro prisionero.

B). Desarrollo del respeto, la asertividad y la empatía.^[1]

Objetivos:

- Identificar sentimientos positivos y negativos.
- Desarrollar la capacidad de expresar las propias ideas, escuchar las de los demás y llegar a acuerdos.
- Fomentar actitudes de escucha y empatía
- Entender el poder de la empatía para sentirnos bien y hacer que los demás también se sientan bien.
- Aprender a expresar las necesidades de manera directa y clara responsabilizándose del mensaje que se emite.

Actividades:

Respeto, empatía y asertividad

- Introducción: estilos pasivo, agresivo y asertivo.

- Expresiones con emojis. Cada alumno/a sale y coge sin mirar un emoji con una expresión. Trata de explicar al resto en qué situaciones se siente así o bien imita con su expresión corporal esta expresión y/ o emoción. El resto de compañeros tendrá que averiguar de qué expresión se trata.
- Test asertividad. Se pretende que reflexionen sobre su estilo de hacer las cosas (comunicándose, arrollando o escondiéndose) y que sepan que la asertividad, al igual que el resto de las habilidades sociales, se puede aprender.
- León, ratón, persona. Identificar los tres estilos de conducta con sus características:

Ratón. Estilo Pasivo; León. Estilo agresivo; Persona. Estilo asertivo

C). Capacidad de afrontamiento y resolución de conflictos, cooperación y cohesión de grupo.^[11] SEP

Objetivos:

- Aprender a gestionar las emociones.
- Fomentar la capacidad de abordar los conflictos que surgen con otras personas de forma adecuada.
- Desarrollar una actitud de no violencia.
- Aprender a trabajar en equipo con respeto y tolerancia en un clima de diálogo.
- Valorar el espíritu de colaboración por encima del espíritu de competición.
- Fortalecer los sentimientos de pertenencia al grupo.

Actividades:

- Las 5 zonas. Sugerencias para atender a las 5 zonas que deberían intervenir en la resolución de conflictos: Veo-escucho (hechos objetivos), Pienso (interpretaciones, juicios), Siento (emociones, sentimientos), Necesito (necesidades básicas universales), Estrategias (concretas, realistas, negociables y positivas).
- El semáforo emocional. Rojo: pararse. Amarillo: pensar. Verde: solucionarlo.
- El martillo (prevenir el conflicto). La historia de un hombre que buscaba un martillo. Manejo de sentimientos y pensamientos.
- La historia cooperativa. Formar pequeños grupos y repartir un folio a cada uno (grupo de 6 aproximadamente) con el principio de la historia escrita para que la desarrollos.

Además de las actividades de tutoría grupal incluidas en la programación de cada curso y en las que se trabajan todos estos aspectos, se podrán incorporar técnicas de programación neurolingüística PNL como la conexión visual, escucha activa o imitación basadas en el desarrollo de las neuronas espejo.

5.2.1.3.) Estrategias de aprendizaje: Conocimiento y control metacognitivo.^[12] SEP

Estas estrategias están estrechamente relacionadas con la competencia de aprender a aprender. Consideramos muy importante que el alumnado sepa planificar su trabajo, aplicar un buen método de estudio, esté motivado y tenga confianza en sí mismo.

A). Procesos reflexivos dirigidos a la identificación de la dimensión y alcance de las demandas escolares y docentes.^[1] Tanto en el centro de Primaria como en la visita al instituto trabajamos la identificación de los aspectos más novedosos en la transición de Primaria a Secundaria: asignaturas (nuevas asignaturas y optativas), horario (más extenso con dos descansos), profesorado (más profesores que en el colegio), espacios del instituto (aulas temáticas y espacios nuevos, como los talleres, laboratorios o la cantina), amistades (alumnado procedente mayoritariamente de los cinco centros de Primaria adscritos), etc.

B). Autoconocimiento: reflexión acerca de hábitos de trabajo y aprendizaje (tanto en la pre como en la postevaluación).

Objetivos:

- Facilitar la reflexión y toma de conciencia sobre su funcionamiento y rendimiento tanto a nivel individual como a nivel grupal.
- Analizar las causas de los resultados obtenidos y los posibles medios que podrían contribuir a mejorarlos.
- Propiciar la toma de compromisos de colaboración en la mejora del rendimiento y de la disciplina.
- Valorar el propio hábito de lectura, así como sus hábitos de estudio.

C). Conocimiento de técnicas de aprendizaje específicas: selección, organización y elaboración de la información. Control y regulación de su uso.

Objetivos:

- Valorar la utilización que hacen de las técnicas de estudio.
- Reflexionar acerca de sus necesidades.
- Aprender a utilizar diferentes técnicas de estudio: resumen, esquema, subrayado, mapa conceptual, etc.
- Trabajar la lectura como fuente de placer.
- Trabajar la velocidad y comprensión lectora.

D). Planificación, supervisión y evaluación del propio esfuerzo.

Objetivos:

- Identificar los factores y condiciones del estudio que influyen en su rendimiento.
- Fomentar la autonomía e iniciativa personal.
- Utilizar la agenda escolar tanto para las actividades para casa como para las pruebas escritas, trabajos, lecturas, etc.
- Confeccionar un plan de estudio semanal para organizar el tiempo de estudio y de ocio.

Se hace imprescindible conocer, continuar y enriquecer las estrategias de aprendizaje implantadas en los centros de primaria con el objetivo de que el alumnado no perciba un cambio brusco que dificulte su progresión académica. Es por ello que se aboga por un sistema de trabajo lo más similar posible al desarrollado en los centros de origen. En consecuencia, es necesario establecer una comunicación bidireccional para tratar temas relevantes como:

- Los hábitos establecidos por los tutores/as de sexto (agenda, hábitos de estudio, resúmenes, esquemas...)
- Las formas que se requieren para organizar el estudio por parte de los departamentos didácticos del centro de secundaria
- Etc.

5.2.2. Programa de acogida al centro de Educación Secundaria Obligatoria

La participación de alumnado, profesorado y familias, tanto de la Educación Primaria como de la Educación Secundaria Obligatoria tiene como objetivo potenciar el conocimiento mutuo entre todas las partes y del propio entorno escolar y, por lo tanto, favorecer los procesos de integración e inclusión.

En este programa se prestará especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por presentar necesidades educativas especiales, dificultades específicas de aprendizaje, altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar.

Desde el curso 2015/2016, dentro del Plan de Transición, desarrollamos el programa Tutoría entre Iguales (TEI), creado por Andrés Bellido. Este programa tiene como objetivos principales mejorar la integración escolar y trabajar por la cultura de la no exclusión y la no violencia. Un alumno/a de 3º/4ºESO tutoriza a un alumno/a de 1ºESO para facilitar la adaptación al nuevo centro. La forma de actuar del tutor/a se basa en la idea de “ofrecimiento de ayuda” al alumno asignado. El tutor/a actúa como un amigo o guía, en quien el nuevo alumnado tiene un modelo positivo de referencia y de ayuda. Los alumnos/as tutores y tutorizados realizan varias actividades conjuntas con la finalidad de conocerse y tener confianza. Cada alumno/a tutor tiene un carné de acreditación y, al final de curso, recibe un diploma de reconocimiento.

Dentro de la propuesta de actividades de información, asesoramiento, y visita del programa de acogida llevaremos a cabo las actuaciones que aparecen descritas en la tabla “Planificación general de actuaciones”.

a) La programación de actividades conjuntas, como la asistencia al musical de 1º de Bachillerato, visitas del alumnado de Educación Primaria y sus familias al centro de Educación Secundaria Obligatoria, etc.

- b) La comunicación de experiencias de exalumnos y exalumnas en sus colegios de procedencia
- c) La realización de charlas en los centros de ambas etapas, en las que se concreten aspectos relativos a organización y funcionamiento general del centro de Educación Secundaria Obligatoria, profesorado, horarios, aspectos generales sobre el desarrollo de las clases, evaluación, convivencia, etc.
- d) Además al inicio de curso tendrá lugar la jornada de acogida para el alumnado de 1º de ESO.

6. Programa de Asesoramiento y Formación para Madres y Padres

A lo largo del último trimestre del curso, se prevé que se organicen charlas, mesas redondas.., en las que podrán participar conjuntamente docentes y especialistas de ambas etapas, y en las que se deberá tratar la estructura del sistema educativo en general, y las características de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en particular, el funcionamiento del centro de Educación Secundaria Obligatoria, sus recursos y servicios, líneas de actuación y proyectos, ayudas, oferta formativa general y de optatividad, las medidas de atención a la diversidad, los procedimientos de comunicación con el centro, interlocutores más significativos, posibilidades y cauces de participación, órganos en los que se pueden integrar, la información específica relativa a plazos y procedimiento de matriculación, convalidación de materias, exenciones, y documentos más significativos vinculados con ellos y cualesquiera otras cuestiones administrativas.

En lo referente al asesoramiento y la formación, la comprensión de las características evolutivas, cognitivas, emocionales y afectivas de sus hijas e hijos, así como la delimitación de pautas de actuación, derivadas de la misma, que contribuyan a su desarrollo, deberá vertebrar su planificación e implementación.

Desde esta perspectiva, se podrán incluir temáticas formativas relativas a estilos educativos, técnicas y estrategias de afrontamiento y resolución de conflictos, ámbitos, condicionantes y procedimientos de colaboración con los centros: contribución coordinada al progreso competencial de sus hijas e hijos, gestión de la convivencia y procesos de mediación, participación en asambleas de clase, tutorías, consejos de madres y padres, constitución e impulso de grupos de trabajo mixtos (familia-profesorado; familias primaria secundaria).

La puesta en marcha del sistema informático Itaca y las funcionalidades del módulo *webfamilia* dan especial importancia al manejo de las tecnologías de la información y la comunicación en el campo de la interacción familia-profesorado.

B. Plan de Transición para otras modalidades de escolarización.

Nuestro centro imparte un Programa de Cualificación Profesional Básica Adaptada y dispone de un Aula Específica de Educación Especial.

Desde el Departamento de Orientación se organizan diferentes actividades para favorecer el proceso de transición del alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad:

- Alumnado que es escolarizado en la Unidad Específica de Educación Especial procedente de centros de Primaria, bien en la modalidad de escolarización ordinaria, bien en la modalidad de Unidad Específica de Educación Especial.
- Alumnado que es escolarizado en el Programa Formativo de Cualificación Básica de Carpintería adaptado procedente bien de centros de Secundaria (en la modalidad de escolarización ordinaria, en la modalidad de Unidad Específica de Educación Especial o en otro Programa Formativo de Cualificación Básica), bien de centros de Educación Especial.

En algunos casos, a petición del centro de procedencia o dentro de la Jornada de puertas abiertas, algunos alumnos/as, familias y profesorado visitan el centro, la Unidad Específica y el Programa Formativo de Cualificación Básica adaptado. En esta visita realizamos un recorrido por el centro y hacemos una actividad motivadora tanto en la Unidad Específica como en el taller de carpintería del Programa Formativo.

Además al inicio de curso realizamos una entrevista individualizada con las familias del alumnado de nuevo ingreso, así como una reunión inicial con las mismas, con el fin de conocerlas y que éstas conozcan a su vez al tutor/a y al profesorado. Igualmente, recabamos información sobre el alumnado, hablamos acerca del aprendizaje funcional y damos pautas para que en casa favorezcan la autonomía.

Asimismo a comienzo de curso realizamos una reunión con el profesorado de la Unidad Específica y el profesorado de las áreas en las que se realizarán las integraciones para organizar el curso y establecer pautas de funcionamiento comunes.

Programa anual de formació 2020-2021

Programa anual de formación 2020-2021

Presentat el dia / Presentado el día 06/10/2020
Data d'aprovació del PAF / Fecha de aprobación del PAF

a les / a las 10:09
06/10/2020

Número de identificació / Número d'identificación 21AL6300442

Dades iniciais / Datos iniciales

Dades del centre / Datos de centro

Centre / Centro: IES JOANOT MARTORELL Codi / Código: 03014514
Règim / Régimen: PÚBLICO Titularitat / Titularidad: Generalitat Valenciana
Adreça / Dirección: MESTRE MELCHOR BOTELLA, 8 Localitat / Localidad: 03206, ELX
Telèfon / Teléfono: 966912280 Correu electrònic / Correo electrónico: 03014514@gva.es

Dades de la persona coordinadora de formació / Datos de la persona coordinadora de formación

Document / Documento: 022007090T Nom i cognoms / Nombre y apellidos: ANGEL LUIS TORRES CLIMENT
Cos / Cuerpo: PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Especialitat / Especialidad: Avenida Mestre Melchor Botella
Correu electrònic / Correo electrónico: 965462312

Dades de l'assessoria del CEFIRE / Datos de la asesoría del CEFIRE

Nom i cognoms / Nombre y apellidos: ESTEBAN TORRES IBAÑEZ
Centre de referència / Centro de referencia: CEFIRE d'Elx
Localitat / Localidad: ELX Adreça / Dirección:
Correu electrònic / Correo electrónico: torres_estiba@gva.es Telèfon / Teléfono:
FÍSICA Y QUÍMICA

Programa anual de formació 2020-2021

Programa anual de formación 2020-2021

Presentat el dia / Presentado el día 06/10/2020

a les / a las 10:09

Número de identificació / Número d'identificación 21AL6300442

Data d'aprovació del PAF / Fecha de aprobación del PAF

06/10/2020

Dades de l'assessoria del CEFIRE / Datos de la asesoría del CEFIRE

Nom i cognoms / Nombre y apellidos: MARIA DEL CARMEN CRUZ ORTIZ

Centre de referència / Centro de referencia: CEFIRE d'Elx

Localitat / Localidad: ELX Adreça / Dirección: Avenida Mestre Melchor Botella

Correu electrònic / Correo electrónico: cruz_marort@gva.es Telèfon / Teléfono: 965462312

Dades de la secretaria del centre / Datos de la secretaría del centro

Nom i cognoms / Nombre y apellidos: ESTEBAN ALBALADEJO POMARES

Cos / Cuerpo: PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA Especialitat / Especialidad: INFORMÁTICA

Correu electrònic / Correo electrónico: albaladejoest@gmail.com

Coordinadors/es d'actuacions formatives / Coordinadores/ ; de actuaciones formativas a

NIF/NIE	Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Tipus d'actuació formativa / Tipo de actuación formativa	Títol de l'actuació formativa / Título de la actuación formativa	Estat / Estado
74387458F	MARIA DEL CARMEN MIRON ALARCON	Seminari	Trabajo por ámbitos en ESO. Desarrollo de unidades didácticas	Presentada. Validada

Coordinadors/es d'actuacions formatives / Coordinadores/a ; de actuaciones formativas

NIF/NIE	Nom i cognoms / Nombre y apellidos	Tipus d'actuació formativa / Tipo de actuación formativa	Títol de l'actuació formativa / Título de la actuación formativa	Estat / Estado
33496448F	ICIAR SANCHEZ POVEDA	Seminari	Aprendizaje en el uso de plataformas educativas digitales	Presentada. Validada

Programa anual de formació 2020-2021

Programa anual de formación 2020-2021

Presentat el dia / Presentado el día 06/10/2020
Data d'aprovació del PAF / Fecha de aprobación del PAF 06/10/2020

a les / a las 10:09

Número de identificació / Número d'identificación 21AL6300442

21994939Q	FRANCISCO JAVI SOCORRO MOLINA	Seminari	Aprendizaje del uso de herramientas para impartición de clase online. Webex, correo gva, webfamilia	Presentada. Validada
-----------	-------------------------------	----------	---	----------------------

Necessitats / Necesidades

Núm.	Data / Fecha	Tipus grup / Tipo grupo	Núm. participants / Núm. participantes	Necessitat / Necesidad	Descripció / Descripción
1	24/09/2020	Grupo	10	Aprendizaje del uso de herramientas para impartición de clase online. Webex, correo gva,	Las actuales circunstancias hacen necesaria la formación del profesorado en la herramienta Webex para la impartición de clases online ante una hipotética
2	24/09/2020	Individual	1	Didáctica de la lengua para alumnos extranjeros	Didáctica de la lengua para alumnos extranjeros
3	24/09/2020	Grupo	12	Aprendizaje en el uso de plataformas educativas digitales.	El uso de plataformas educativas digitales son unas potentes herramientas para el trabajo con el alumnado, tanto en un hipotético caso de
4	24/09/2020	Grupo	4	Estrategias para mejorar la inclusión al aula .	Estrategias para mejorar la inclusión al aula .
5	24/09/2020	Individual	1	Proyectos Etwinning y Erasmus	Proyectos Etwinning y Erasmus
6	24/09/2020	Individual	1	Cursos específicos de B2 y C1 de inglés	Cursos específicos de B2 y C1 de inglés

Necessitats / Necesidades

Núm.	Data / Fecha	Tipus grup / Tipo grupo	Núm. participants / Núm. participantes	Necessitat / Necesidad	Descripció / Descripción
7	24/09/2020	Grupo	2	Metodología TIL y TILC	Metodología TIL y TILC
8	24/09/2020	Grupo	3	Estrategias metodológicas y de evaluación	Estrategias metodológicas y de evaluación. Evaluación curricular y por competencias.

Programa anual de formació 2020-2021

Programa anual de formación 2020-2021

Presentat el dia / Presentado el día 06/10/2020
Data d'aprovació del PAF / Fecha de aprobación del PAF 06/10/2020

a les / a las 10:09

Número de identificació / Número d'identificación 21AL6300442

9	24/09/2020	Individual	1	Herramientas TIC. Infografías.	Herramientas TIC. Infografías.
10	24/09/2020	Grupo	6	Uso de herramientas TIC, seguridad, ciber convivencia y privacidad.	Uso de herramientas TIC, seguridad, ciber convivencia y privacidad.
11	24/09/2020	Grupo	3	Estrategias para el Fomento de la lectura.	Estrategias para el Fomento de la lectura. Lengua y recursos digitales.
12	24/09/2020	Individual	1	Aprendizaje Basado en Problemas ABP	Aprendizaje Basado en Problemas ABP
13	24/09/2020	Grupo	2	Orientación y tutoría. Función y labores del tutor	Orientación y tutoría. Función y labores del tutor
14	24/09/2020	Grupo	4	Enfoque interdisciplinar y docencia compartida .	Enfoque interdisciplinar y docencia compartida.
15	24/09/2020	Individual	1	Lenguaje de signos	Lenguaje de signos
16	24/09/2020	Individual	1	Metodologías activas. Clase invertida	Metodologías activas. Clase invertida
17	24/09/2020	Individual	1	Los objetivos del desarrollo sostenible	Los objetivos del desarrollo sostenible
18	24/09/2020	Individual	1	Papel de la mujer en la ciencia y su aplicación en el aula	Papel de la mujer en la ciencia y su aplicación en el aula

Necessitats / Necesidades

N.º	Data / Fecha	Tipus grup / Tipo grupo	N.º participants / N.º participantes	Necessitat / Necesidad	Descripció / Descripción
19	24/09/2020	Individual	1	Educación basada en evidencias	Educación basada en evidencias

Programa anual de formació 2020-2021

Programa anual de formación 2020-2021

Presentat el dia / Presentado el día 06/10/2020
Data d'aprovació del PAF / Fecha de aprobación del PAF 06/10/2020

a les / a las 10:09

Número de identificació / Número d'identificación 21AL6300442

20	24/09/2020	Individual	1	Respeto medioambiental y huerto escolar	Respeto medioambiental y huerto escolar
21	24/09/2020	Individual	1	Gamificación en el aula	Gamificación en el aula
22	24/09/2020	Individual	1	Exelearning elaboración de materiales didácticos	Exelearning elaboración de materiales didácticos
23	24/09/2020	Individual	1	Introducción de las inteligencias emocionales en la enseñanza	Introducción de las inteligencias emocionales en la enseñanza
24	24/09/2020	Individual	1	Resolución de conflictos.	Resolución de conflictos.
25	24/09/2020	Grupo	9	Trabajo por ámbitos en ESO. Desarrollo de unidades didácticas	La reciente implantación del trabajo por ámbitos en el primer curso de ESO hace necesaria la formación del profesorado para una correcta planificación

Seminaris / Seminarios

Núm.	Títol / Título	Hores / Horas	Participants / Participantes	DNI coord.	Nom i cognoms coordinador/a / Nombre y apellidos coordinador/a	Cent. Coord./ Cent. Coord.	Centre coordinador / Centro coordinador	Estat / Estado
1	Trabajo por ámbitos en ESO.	30	5	74387458	MARIA DEL CARMEN MIRON ALARCON	03014514	IES "Joanot Martorell"	Presentada. Validada
2	Aprendizaje en el uso de	30	2	33496448	ICIAR SANCHEZ POVEDA	03014514	IES "Joanot Martorell"	Presentada. Validada
3	Aprendizaje del uso de	30	2	21994939	FRANCISCO JAVI SOCORRO MOLINA	03014514	IES "Joanot Martorell"	Presentada. Validada

PRESENTACIÓ / PRESENTACIÓN

Observacions... / Observaciones...

Em responsabilitz de la veritat de les dades anteriors.

Programa anual de formació 2020-2021

Programa anual de formación 2020-2021

Presentat el dia / Presentado el día 06/10/2020

a les / a las 10:09

Número de identificació / Número d'identificación 21AL6300442

Data d'aprovació del PAF / Fecha de aprobación del PAF 06/10/2020

Les meues dades personals podran ser incloses en un fitxer per al tractament per la Conselleria d'Educació, fent ús de les funcions pròpies que té atribuïdes en l'àmbit de les seues competències, i es podrà dirigir a qualsevol òrgan seu per a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, segons disposa la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14 de desembre de 1999). / Me responsabilizo de la veracidad de los datos anteriores.

Mis datos personales podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por la Conselleria de Educación, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias, pudiendo dirigirse a cualquier órgano de la misma para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE núm. 298, de 14 de diciembre de 1999).

Programa anual de formació 2020-2021 *Programa anual de formación* 2020-2021

Presentat el dia / *Presentado el día* 06/10/2020 a les / *a las* 10:09
Fecha de aprobación del PAF / *Fecha de aprobación del PAF* 06/10/2020

Número de identificació / *Número d'identificación*

21AL6300442 Data d'aprovació del PAF /

ALTRES ACTUACIONS FORMATIVES COORDINADES PELS CEFIRE (1) / *OTRAS ACTUACIONES FORMATIVAS COORDINADAS POR LOS CEFIRE* (1)

Núm.	CEFIRE coordinador	Modalitat formativa / <i>Modalidad formativa</i>	Títol / <i>Título</i>	Hores / <i>Horas</i>
1				
2				
3				

(1) Omplir, cas que un CEFIRE aprova la coordinació d'una actuació formativa que forme part del PAF del centre / (1) Cumplimentar, en caso que un CEFIRE apruebe la coordinación de una actuación formativa que forme parte del PAF del centro

Plan atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar.

Actualizado a la *RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública.*

La finalidad de este protocolo es describir el procedimiento a seguir para atender al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, además de la urgencia previsible y no previsible, la administración de medicamentos y la existencia de botiquines.

Es responsabilidad del centro educativo crear un entorno de normalidad en la escolarización para el alumnado con problemas de salud, y asimismo en los centros educativos un marco de organización y funcionamiento de la atención sanitaria (no titulada) al alumnado, para la atención de problemas de salud crónicos y ante situaciones de urgencia, además de permitir la escolarización de los niños y niñas en un marco de máxima normalidad. Además, se debe orientar al personal del centro educativo sobre la forma de actuar ante una urgencia sanitaria previsible o no previsible y sobre la administración de medicamentos.

La persona responsable de la dirección del centro debe:

- Disponer de un Registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud, con fichas individualizadas por cada alumno, en los que consten: datos de afiliación del alumno y de sus padres, madres o tutores/tutoras legales, teléfono de contacto de la familia e informe médico.
- Coordinarse con la persona coordinadora del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónicos.
- Solicitar, recibir, archivar y custodiar la documentación presentada por las familias o tutores/as legales (ANEXO IV: "Informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar" y ANEXO V:"Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la

dirección del centro para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar").

- Organizar, si es el caso, con la colaboración de todos los profesionales del centro, la administración de medicamentos, su custodia y acceso y respetar las indicaciones contenidas en ANEXO IV: "Informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar"
- Custodiar el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria específica. (ANEXO VI: Registro de administración de medicamentos / atención sanitaria específica).
- Durante el curso escolar, comunicar a la persona coordinadora médica del centro sanitario de referencia cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro.

Durante la segunda semana del mes de septiembre la persona responsable de la dirección del centro educativo:

- Solicitará a las familias o representantes legales del alumno/ alumna con problemas de salud crónicos matriculados en su centro, un informe médico del facultativo encargado habitualmente de la salud del/de la alumno/a sobre las condiciones de salud que precisan atención sanitaria durante su estancia en el centro docente. En nuestro caso, esta solicitud se efectúa durante el proceso de matrícula por el que pasa todo el alumnado del centro, según la *Circular I*, adjunta al final de este apartado 8.
- Proporcionará a la persona coordinadora del centro de salud, un listado del alumnado escolarizado afectado por enfermedades crónicas y que precisa de atención sanitaria específica en el horario escolar, así como los informes médicos de cada uno.

Cuando a lo largo del curso se incorpore en el centro educativo un nuevo alumno/alumna que precise atención sanitaria, la persona responsable de la dirección del centro lo comunicará a la persona coordinadora del centro de salud para que se proceda a la valoración de las necesidades del alumno/alumna y se incluya en el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica.

El personal del centro debe:

- Tener conocimiento y acceso al lugar donde se encuentra el botiquín y el procedimiento para la administración de medicamentos en el centro escolar. (8.3. "Procedimiento para la administración de medicamentos")
- Conocer las actuaciones ante una situación de urgencia sanitaria (8.2. "Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia sanitaria") y, en especial, el número de emergencias 112 y los datos del centro y los del/de la alumno/a a proporcionar en caso de urgencia sanitaria.
- Colaborar con la persona responsable de la dirección del centro docente en la custodia, el acceso y la administración de medicamentos.

Las familias aportarán al centro:

- El informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumno/alumna, recomendaciones en caso de urgencia y, en su caso, el ANEXO IV de la prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar.
- El Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la dirección del centro para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar (ANEXO V).
- La medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia.
- Además, se ocuparán tanto de su reposición como del control de su caducidad.

El personal sanitario de referencia del centro educativo deberá:

- Organizar la aplicación del documento de "atención sanitaria en centros educativos" en coordinación con los centros educativos de referencia.
- Establecer y aplicar el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica al alumnado con necesidades de atención en el centro educativo.
- Facilitar formación sanitaria específica a los profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Atender la urgencia cuando se requiera.

Durante la tercera semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la coordinación de enfermería del centro de salud:

- Valorarán las necesidades de atención sanitaria del alumnado con enfermedades crónicas de cada centro educativo y pedirán la información clínica necesaria en cada caso.
- Siempre que sea posible, la valoración de necesidades se hará en el centro educativo, para evitar el desplazamiento del alumnado fuera del mismo. Cuando se realiza en el centro de salud, el alumnado será acompañado por su familia, representantes legales o persona en quien delegan.
- Establecerán una atención al alumnado que lo precise en cada centro educativo de su ámbito. Se procurará que esta atención sanitaria interrumpa lo mínimo posible el horario escolar del alumnado afectado.

Durante la última semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo organizarán el desarrollo y la implementación del protocolo para la prestación sanitaria específica para el curso escolar.

Durante el curso escolar, la persona responsable de la dirección del centro educativo, comunicará al coordinador médico del centro sanitario, cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro. Custodiará el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria, conservará los datos históricos y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención sanitaria del alumnado actual.

2.3.15.A.1. Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible.

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento, deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación:

- 1) Llamar al 112 y avisar a la familia.

- 2) Indicar que se trata de una “Alerta Escolar” cuando es una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia) o que se trata de una situación repentina.
- 3) Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
- 4) Datos médicos del alumno o alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.)

Seguir las indicaciones médicas del 112, o en caso de derivación del 112, las indicaciones del centro de información y coordinación de urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación y indicará el envío de servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno o alumna en el centro de salud, entre otras.

2.3.15.A.2 Administración de medicamentos.

Si un alumno o alumna precisa la administración de medicación u otra atención sanitaria específica durante el horario escolar, y el médico/ la médica considera que lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, la familia presentará el documento ANEXO IV: “Informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar” y el documento ANEXO V de “Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la dirección del centro para suministrar medicación”

La prescripción debería incluir: el medicamento prescrito, la forma de administración, dosis, horas, la duración del tratamiento y las indicaciones de conservación. La conservación y custodia de los medicamentos se ajustará a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.

En la administración de medicación, ante la duda, hay que dirigirse a la familia, al centro de salud de referencia del centro educativo o al teléfono 112 en su caso.

CIRCULAR I

2.6.12.B. Proyecto de Deporte, Actividad Física y Salud en centro escolar

PROYECTO DEPORTIVO DE CENTRO

P.E.A.F.S.

I.E.S. JOANOT MARTORELL D'ELX

CURSO 2019/20

INDICE

Datos del centro, director, coordinador deportivo del centro.

1.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS. ADHESIÓN AL MARCO DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS EN EDAD ESCOLAR. INCIDENCIA EN LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO Y LA COEDUCACIÓN.

2.- METODOLOGÍA. APOYO AL PERSONAL TÉCNICO.

3.- PLAN DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RELACIONADAS CON LA SALUD.

ENTIDADES QUE DESARROLLAN EL PROYECTO. RECURSOS HUMANOS.

IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO. ORGANIGRAMA DE DEDICACIÓN.

INSTALACIONES Y HORARIOS. No HORAS TOTALES

3.1- PARTICIPACIÓN EN LOS JJDD ESCOLARES.

3.2 COMPETICIÓN DEPORTIVA INTERNA DE FÚTBOL- SALA.

3.3 ACTIVIDADES FÍSICAS NO COMPETITIVAS: SALSA, PARKOUR, MUSICAL 1oBAT, ENSAYOS DE COREOGRAFÍAS.

4.-CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO. NÚMERO DE PARTICIPANTES DESGLOSADO POR SEXOS. COEDUCACIÓN. BECAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS J.J.E.E.

5.- DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y RELACIÓN CON ENTIDADES DEL ENTORNO.

6.- INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL. 7.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

8.-RECURSOS NECESARIOS. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS. DOMICILIACIÓN BANCARIA.

ANEXO. BASES PARA LAS AYUDAS A LA PARTICIPACIÓN EN LOS JJEE DEL IES JOANOT MARTORELL.

PROYECTO DEPORTIVO DE CENTRO

I.E.S.JOANOT MARTORELL de Elx. N.I.F. Q0300501D

C/ avda. Mestre Melchor Botella no 8, C.P. 03206 Elx

Director del centro: Joan Carles Rizo Ferrer

Coordinador Deportivo: José Ramón Navarro Aracil (profesor de Educación Física).

1.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS. ADHESIÓN AL MARCO DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS EN EDAD ESCOLAR. INCIDENCIA EN LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO Y LA COEDUCACIÓN.

La práctica de actividades físicas y deportivas en horario extraescolar constituye una de las finalidades básicas de todo proyecto educativo integral. La **integración de hábitos de vida saludables** es fundamental para el desarrollo armónico y global de la persona. Al mismo tiempo, la **adquisición de valores y habilidades sociales**, inherentes a la práctica deportiva grupal, contribuyen de forma directa a la salud y el desarrollo psicológico y emocional de nuestro alumnado. Se establecen relaciones con otros agentes sociales distintos al profesorado (compañeros/as de otros grupos y niveles y de otros centros, técnicos y/o monitores, árbitros, padres/madres colaboradores/as o participantes...) y en un contexto diferente, enriqueciendo los ámbitos de relación de nuestros/as chicos y chicas.

Además de estos dos objetivos básicos y en referencia al Marco de A.F. y D. en Edad Escolar, la educación en la Competición y el Juego Limpio, fomentando **actitudes de respeto, tolerancia** y aceptación de normas comúnmente aceptadas, supone otra finalidad importante del proyecto.

Un objetivo muy importante y diferencial de nuestro proyecto es la inclusión del **desarrollo del ritmo y la expresión corporal**. La realización de los Musicales en 1º de bachillerato ha llegado a elevados niveles de excelencia en cuanto a coreografías, escenografía y vestuario, llegando en el curso anterior a representarse en teatro municipal. El alumnado ha de atravesar barreras emocionales importantes para expresarse y mostrarse en público, ganando en autoestima y autoconocimiento.

La integración y adaptación del alumnado de nueva incorporación de 1º de ESO.
Más de 80 alumnos/as de nueva incorporación participan en las actividades físicas que ofertamos contribuyendo de forma notable a su integración al centro.

La integración del alumnado inmigrante con la actividad física es otro de los objetivos prioritarios del programa. A través del deporte hacen suyo el instituto y participan en el centro. Más de 70 alumnos inmigrantes participan solo en el taller de parkour y el torneo de fútbol sala.

Nos parece de especial trascendencia la **democratización de las actividades**. Es decir, que **lleguen a todas y a todos, independientemente del nivel de destreza y el tipo de actividad**. Para ello es esencial la

DIVERSIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES. En nuestro caso, el parkour, el taller de salsa, el musical de 1o de BAT y el torneo interno de fútbol sala contribuyen a ampliar el abanico de posibilidades para la realización de actividad física con un fin puramente **RECREATIVO Y DE SALUD**.

La **COEDUCACIÓN** es otro de los objetivos del proyecto. En nuestro caso, el hecho de que la coordinadora general del Club Joventud d'Elx sea una mujer contribuye a que los **chicos respeten y acepten** las ordenes de una **persona de género femenino como máxima mandataria del club**. Además otras mujeres son monitoras de varios de los equipos. A tener en cuenta también que **dos de los cinco equipos de los JJEE son equipos femeninos**.

Por otro lado, para nosotr@s es muy importante que el proyecto llegue a toda la diversidad de alumnado que tenemos, **con actividades que satisfagan las motivaciones más diversas**.

Por ello ofertamos actividades como Parkour, **los Talleres de Salsa, El Musical de 1o de BAT, los Ensayos de las Coreografías de Educación Física, suponen opciones donde chicos y chicas participan de manera igualitaria y trabajan conjuntamente en pos de objetivos comunes**.

Se da por supuesta la incidencia en la **mejora de las habilidades motrices y las cualidades físicas básicas** de la práctica extraescolar en el alumnado.

2.- METODOLOGIA. APOYO AL PERSONAL TÉCNICO. 2.1 -METODOLOGÍA

El coordinador se reúne con la coordinadora del Club Joventud d'Elx antes de comenzar los entrenamientos y acuerda unas **pautas sencillas y concretas** en las actividades competitivas:

- Todos/as los/las chicos y chicas deben ser tratados por igual, independientemente de su nivel de habilidad, motivando al los/as que más lo necesitan. Cada alumno/a, jugará un

mínimo de minutos por partido, y deben sentirse participes y útiles al equipo.

Consideramos que el grupo humano está por encima del resultado conseguido.

- Se intentará **aprovechar el tiempo de práctica** en los entrenamientos al máximo, sin perder más tiempo del necesario en tareas organizativas.

- Se priorizarán actividades de **máximo tiempo de participación**, jugando todos/as al tiempo (**sin colas y/o largas esperas**).

- Se realizarán ejercicios, **juegos y actividades globales** que se aproximen a la realidad del deporte en sí, evitando, en la medida de lo posible, los trabajos técnicos aislados.

- Se realizará un **calentamiento** dinámico al inicio de la sesión y **estiramientos** al finalizar la misma.

En la actividad de **PARKOUR**, se tienen en cuenta **aspectos básicos de seguridad**, como la colocación y ubicación de las colchonetas, quitamiedos y trampolines para minimizar los riesgos. En este taller son **los alumnos** de cursos más avanzados **que tienen más experiencia en esta disciplina los que coordinan** y dirigen a los principiantes bajo la supervisión del coordinador deportivo. Se establecen grupos de nivel.

En el **MUSICAL de 1º de Bat** se establecen grupos o comisiones de oficios entre el alumnado. Coreógrafas, Maquilladoras, Escenógraf@s, Guionistas... Entre tod@s se elige la temática y se perfila el guión.

El **torneo interno de FÚTBOL SALA**, es gestionado por el coordinador deportivo y llevado a la práctica por el alumnado mayor de 16 años que arbitra los partidos y anota los resultados.

El **TALLER DE SALSA** es dirigido por nuestro Jefe de Departamento y participan profesorado y alumn@s. La metodología de aprendizaje es global y sumativa y se lleva a la práctica en forma de rueda cubana.

2.2 -APOYO AL PERSONAL TÉCNICO COLABORADOR

Primeramente decir que tenemos plena confianza en la preparación y profesionalidad de nuestros monitores/as. Tienen sobrada cualificación. No obstante, como hemos comentado en el apartado anterior acordamos unas **pautas metodológicas básicas**.

Además, les comentamos la posibilidad de acceder a información sobre **modelos de actividades y sesiones** en las que se tienen en cuenta estos criterios (organización de las actividades sin colas y tiempos de espera para optimizar el aprovechamiento de la

sesión y actividades globales y jugadas que se acerquen a la realidad de deporte). Disponemos de esta **documentación en el departamento de E.F. y les damos a conocer algunas pag. Web** de comprobada fiabilidad.

3.- PLAN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS.

ENTIDADES QUE DESARROLLAN EL PROYECTO. RECURSOS HUMANOS.

IMPLICACIÓN DEL PROFESORADO. ORGANIGRAMA DE DEDICACIÓN.

Como acabamos de destacar en el apartado anterior nos parece primordial la **diversificación en la oferta de actividades** para que todos y todas, independientemente del nivel de competencia y del tipo de actividad, puedan acceder a una práctica deportiva extraescolar.

Atendiendo a este criterio clasificamos nuestra oferta en actividades: Deportivas de **nivel competitivo medio** : JJDD escolares.

- Deportivas de **nivel competitivo medio-bajo**: Competiciones deportivas internas.
- **Actividades no competitivas**: Talleres de Salsa y Parkour. Taller de Musical 1oBAT.

Durante el presente curso 2019/2020 se están llevando a cabo las siguientes actividades:

3.1- PARTICIPACIÓN EN LOS JJDD ESCOLARES. EQUIPOS Y ALUMNADO PARTICIPANTES:

En total: **5 equipos**, 3 de fútbol-sala masculinos y dos de fútbol-sala femeninos con un total de **50 alumn@s participantes**, con **2,5 horas de entrenamiento semanales**. Todos los equipos juegan su **partido semanal de competición** acompañados por sus monitores/as.

En la organización y gestión de los equipos participan los siguientes agentes:

- **Departamento de Ed. Física del IES.** Encargado de informar al alumnado y colaborar en estrecha relación con la Coordinadora del club Juventud d'Elx y la AMPA del centro (con la colaboración de sus tres componentes: Rafael Quereda Berbegal, Eugenio Bonete Torralba, jefe de dep., y José Ramón Navarro Aracil, coordinador del proyecto).
- **Ampa del IES.** Colabora con la difusión del proyecto y en la supervisión de los entrenamientos de los equipos de los JJEE.

- - **Ayuntamiento de Elche (Concejalía de Deportes).** Gestión de toda la organización de la competición (en coordinación con los gestores autonómicos de los JJDD escolares). **No existen subvenciones para el pago de los/as monitores/as.**
- - **Club de Fútbol Sala Joventut d'Elx.** Se encarga de gestionar y coordinar totalmente inscripciones, cobro de cuotas, entrenamientos y competición **de los equipos de fútbol sala y voleibol** del centro con monitoras/es del propio club. Cada jugador/a paga unos 130 e. en tres cuotas anuales más 20 e. de la equipación.

Este club tiene un equipo en 2a división nacional femenina y es un referente en la localidad. En la filosofía de la gestión de los equipos escolares prima la participación y la ayuda sobre el resultado conseguido.

Deporte y categoría	Integrantes
<i>Fútbol-Sala Infantil masculino</i>	10
<i>Fútbol-Sala Cadete masculino</i>	9
<i>Fútbol-Sala Juvenil masculino</i>	10
<i>Fútbol-Sala Infantil femenino</i>	10
<i>Fútbol-Sala Cadete femenino</i>	9

Nos parece importante resaltar el que varios de los **entrenadores sean alumnos/as y ex-alumnos/as del instituto**, que siguen vinculados a su centro fuera del horario lectivo como responsables de la actividad, sirviendo de ejemplo a otros/as compañeros/as y haciendo ver y sentir que el instituto es más suyo, **colaborando y sintiéndose agentes activos de su funcionamiento**.

3.2 COMPETICIÓN DEPORTIVA INTERNA DE FÚTBOL-SALA.

El Fútbol-Sala es el deporte más demandado por nuestros chicos. En todos los eventos organizados por el centro (Jornadas Culturales, Jornada de Actividad Física, torneos fin de trimestre) es la actividad deportiva que más propone nuestro alumnado.

Ante tal demanda, en cursos anteriores (2009 a 2019) se llevó a cabo la competición interna extraescolar de Fútbol-Sala organizada por el Departamento de Ed. Física con una participación de unos 12 equipos de media. De esta manera **se posibilitó que más de 100 chicos al año de distinto nivel de habilidad deportiva** disfrutaran con sus compañeros de una competición reglada independientemente de su nivel de ejecución. Ante el éxito que está teniendo la iniciativa se decidió dar continuidad a la actividad.

En el presente curso contamos con otros **13 equipos**, 6 de primer ciclo y 7 de segundo ciclo y bachillerato, con una movilización de unos **84 alumnos**. La competición dió comienzo la primera semana de octubre y tendrá continuidad hasta junio.

Los partidos se juegan los patios de los martes, jueves y viernes. El primer tiempo en el primer patio (20 min.) y el segundo tiempo en el segundo patio (20 min.) Se disputan un total de 7 partidos por semana de 40 min. de duración.

La gestión, organización y puesta en marcha de la actividad la realiza el **Departamento de Ed. Física del IES** en colaboración **con la Asociación de Estudiantes del instituto**. Entre ambos se encargan de informar al alumnado, gestionar la inscripción de jugadores/as y equipos, hacer el calendario semanal de partidos, pagar a los árbitros y coordinar la actividad.

Para el **arbitraje de los partidos contamos con alumnos voluntarios mayores de 16 años**. Los árbitros se hacen cargo del material (balones, silbato, cronómetros), controlan la identidad de los jugadores, pitán y anotan los resultados. A cambio reciben una compensación económica de 1 € por partido, que se paga de la cuota de inscripción que es de 3 € por jugador.

Nos parece de especial importancia **la implicación del alumnado en la organización y gestión de las actividades**, responsabilizándose de las mismas. Por ello la colaboración de la Asociación de Estudiantes y los alumnos voluntarios del arbitraje.

De especial interés nos parece la **participación de un alumno de Educación Especial** (Formación Profesional Básica Especial-Taller de carpintería) como jugador y árbitro del

torneo. Los jugadores aceptan y toman conciencia de un compañero con características especiales (disfunción cerebral mínima) y le ayudan en todo lo posible.

3.3 ACTIVIDADES FÍSICAS NO COMPETITIVAS TALLER DE SALSA

El taller de salsa se realiza en los tiempos de patio en el gimnasio del centro durante el **2º y 3er trimestre**. Tiene lugar los martes y viernes durante el segundo patio, con un total de 40 min. a la semana. Se programa a partir de enero, cuando nuestro alumnado en las sesiones de educación física está practicando los bailes de salón. La salsa está prevista para **4ºESO y 1º de BAT**.

El profesor encargado de la actividad es nuestro **Jefe de departamento Eugenio Bonete** que dirige el taller de salsa en la modalidad de rueda cubana. Al mismo asisten de forma voluntaria unas 15 alumnas y alumnos, cerca de 10 profesores y profesoras del centro y los **/las profesores y profesoras de prácticas**. Todos los años contamos con 6 alumnos del master de educación que realizan las prácticas en nuestro centro con Eugenio Bonete y Jose Ramón Navarro, coordinador del proyecto, como tutores. En esta actividad se integran con el alumnado.

TALLER DE PARKOUR

A iniciativa de varios chicos del centro tenemos **2 grupos de 25 alumnos/as desde 1º a 4º de ESO** que están practicando Parkour en las **horas del patio**. Los grupos están distribuidos por niveles:

-
-

Grupos 1 y 2, de iniciación, con alumnado principalmente de 1ºESO Tenemos inscritos **30 alumnos de primero y nos parece una forma genial para que el alumnado que se incorpora al instituto se integre en la vida del centro**.

Grupo 3, avanzado, con alumnos que llevan ya algún año en la práctica de esta modalidad.

La

experimentados que guían y aconsejan a sus compañer@s. La supervisión de la actividad corre a cargo del Coordinador Deportivo que controla la inscripción al taller y los días de práctica y vela por que se cumplan las **medidas de seguridad necesarias** (uso correcto del material, colocación adecuada del mismo para evitar accidentes, progresión y seguridad de los ejercicios realizados, buen comportamiento, limpieza del gimnasio...).

actividad está dirigida por los **chicos** de mayor edad y más

TALLER DEL MUSICAL DE 1oBAT

En la programación del Departamento de Educación Física de 1o de BAT se plantea la realización de un musical durante todo el 2o trimestre. El centro tiene dos primeros de bachillerato, ciencias y humanidades, y cada uno de ellos realiza un musical diferente.

Eugenio Bonete, jefe de departamento, es el encargado de llevar a cabo la organización y realización del musical en las sesiones de Educación Física y en otras franjas horarias no lectivas, patios, miércoles después de las clases (de 13:00 a 14:30h.), y las tardes de las dos últimas semanas de trimestre.

La magnitud de los musicales (con unos 45-50 min. de duración cada uno con base sonora ininterrumpida) ha hecho necesaria la **realización de ensayos y confección de los decorados y escenografía en horario extraescolar**.

Todos los miércoles de 13:00 a 14:30 h., tres patios por semana y las tardes y fines de semana en las dos últimas semanas de ensayos ha sido el tiempo extraescolar empleado.

Cabe destacar la **colaboración del departamento de plástica** en el diseño y la elaboración del decorado.

La representación de los musicales se realizará los días 7 y 8 de abril de 2020. Cerca de 400 personas, much@s padres y madres entre ellas, llenan cada año el gimnasio del centro y disfrutan de la escenificación.

El pasado curso se representó nuevamente el musical para el alumnado de **6o curso de primaria** de los colegios adscritos a nuestro instituto que visitaron nuestro centro y **asistieron a los musicales como una actividad más del plan de transición**.

Finalmente, decir que el pasado año fué el primero que nuestros musicales salieron fuera del centro y fueron **presentados en el teatro de la Llotja de Elche a beneficio de la ONG Save the Children**.

ENSAYOS DE COREOGRAFÍAS DE ACROSPORT, BAILES DE SALÓN Y MUSICALES DE LA PROGRAMACIÓN DE LA MATERIA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

En la programación de la materia de educación física de nuestro departamento tiene especial importancia el **trabajo grupal creativo y las actividades rítmico-expresivas**.

En cada trimestre nuestro alumnado realiza un montaje coreográfico del contenido que se haya trabajado: Acrosport, Bailes de salón, skiping, musicales...

Durante la fase de ensayos, sobre todo en las últimas semanas, los distintos grupos tienen la posibilidad de ensayar en los patios en el gimnasio. En este tiempo distintos de estos grupos aprovechan para mejorar sus actuaciones, llegando, en ocasiones, a colapsar el espacio. Así, podemos considerar que unas **2 semanas por trimestre, entre 30 y 40 alumn@s vienen a ensayar en los tiempos de recreo** bajo la supervisión de los profesores del departamento.

ORGANIGRAMA DE ENTIDADES QUE PROMUEVEN Y DESARROLLAN LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ENTIDADES
Competición Interna Fútbol-sala	<i>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA y ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES</i>
Taller de Salsa	<i>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA y ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES ALUMNADO DE PRÁCTICAS DEL MÁSTER DE EDUCACIÓN</i>
Equipos de Fútbol-sala de los JJEE	<i>CLUB DE F.S. JOVENTUD D'ELX, AMPA, DEPART. ED. FÍSICA y CONCEJALIA DEPORTES AYUNT.ELCHE</i>
Taller de Parkour	<i>DEPART. ED. FÍSICA y ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES</i>
Taller de Musical 1oBAT	<i>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA DEPARTAMENTO DE PLÁSTICA</i>
Ensayos de coreografías de	<i>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA</i>

acrosport, bailes de salón y musicales de la programación de educación física

CUADRO DE DEDICACIÓN EN LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES

(personas que permanecen en el centro y se responsabilizan cuando se está desarrollando la actividad)

ACTIVIDAD	COLABORADOR/RESPONSABLE PERSONAL DEL CENTRO	HORAS/SEMANA
Competición Interna Fútbol-sala	José Ramón Navarro (coordinador del proyecto) Eugenio Bonete (jefe departamento Ed. Física) Rafael Quereda (profesor de Ed. Física) Profesorado voluntario del centro (4 profesoras/es por trimestre para el control de la actividad en los patios) Alumnos voluntarios mayores de 16 años para arbitrar.	2,5 1 2 2
Taller de Parkour	José Ramón Navarro (coordinador del proyecto)	1,5
Taller de Salsa	Eugenio Bonete (jefe departamento Ed. Física) José Ramón Navarro (coordinador del proyecto) Profesores/as de prácticas del Máster de educación (este año contaremos con 3 profesores/as)	1 1 1 (2o y 3o trimestre)
Taller Musical de 1oBAT	Eugenio Bonete (jefe departamento Ed. Física) Profesorado del departamento de plástica Profesores/as de prácticas del Máster de educación	8 2 4 (2o trimestre)
Ensayos coreografías	Eugenio Bonete (jefe departamento Ed. Física) José Ramón Navarro (coordinador del proyecto)	2

		2 (2 semanas /trimestre)
PERSONAL EXTERNO AL CENTRO		
<i>Equipos de Fútbol-sala y Voleybol de los JJDD</i>	<i>Madres y padres colaboradoras/es del AMPA Monitoras/es deportivos</i>	3 3h/monitor/a

TITULACIÓN DE LAS PERSONAS IMPLICADAS EN EL PROYECTO

DEDICACIÓN	NOMBRE	TITULACIÓN
COORDINADOR DEL PROYECTO	<i>José Ramón Navarro Aracil</i>	<i>Licenciado en Ed. Física, profesor de Ed. Física del centro</i>
COLABORADOR DIRECTOR MUSICAL MONITOR SALSA	<i>Eugenio Bonete Torralba</i>	<i>Doctor en Ed.Física, profesor de la Universidad M.H.Elche y Jefe de Departamento E.F. del centro</i>
COLABORADOR	<i>J.Rafael Quereda Borbegal</i>	<i>Diplomado en magisterio y profesor de Ed.Física del centro</i>
COLABORADORES/AS	<i>3 profesores y profesoras del Máster de educación</i>	<i>Licenciados/as en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte</i>
COLABORADORES/AS	<i>12 Profesores/as voluntarios/as control patios (4/trimestre)</i>	<i>Licenciados/as en distintas especialidades</i>

COLABORADORES/AS	Profesora de Plástica	<i>Licenciada en Bellas Artes</i>
COORDINADORA CLUB JOVENTUD DÉLX	Esther Menarguez Navarro	<i>TITULADA TAFAD. Monitora titulada federación en Fútbol Sala Nivel 1. Presidenta del Club de Fútbol Sala Joventud d'Elx. Entrenadora del equipo senior femenino 2a división nacional.</i>
MONITOR FÚBOL SALA INFANTIL	África García	<i>TITULADA TAFAD. Monitor titulado federación en Fútbol Sala.</i>
MONITOR FÚBOL SALA CADETE	Daniel Robledillo Agulló	<i>TITULADO TAFAD. Monitor titulado federación en Fútbol Sala. (ex –alumno del centro)</i>
MONITOR FÚBOL SALA JUVENIL	Francisco Javier Ortega	<i>TITULADO NIVEL 2 Fútbol Sala</i>
MONITORA FÚBOL SALA INFANTIL FEMENINO	África García	<i>TITULADA TAFAD. Monitora titulada federación en Fútbol Sala.</i>
MONITORA FÚBOL SALA CADETE FEMENINO	Maria José López	<i>TITULADO NIVEL 1 Fútbol Sala DIPLOMADA EN MAGISTERIO</i>
MONITORA FÚBOL SALA ENTRENADORA ESPECÍFICA PORTER@S	Maria José López	<i>TITULADO NIVEL 1 Fútbol Sala DIPLOMADA EN MAGISTERIO</i>

INSTALACIONES Y HORARIOS

CUADRO DE ENTRENAMIENTOS DE LOS EQUIPOS PARTICIPANTES EN LOS JJDD ESCOLARES

Deporte	Lugar	Martes	Miércoles	Jueves
Fút. S. Infantil masculino	Pista 1	16:30- 17:30		16:30- 17:30
Fút. S. Cadete masculino	Pista 2	16:30- 17:30		16:30- 17:30
Fút. S. Juvenil masculino	Pista 3	16:30-17:45		16:30-17:45
Fút. S. Infantil femenino	Pista 1	17:30- 18:45		17:30- 18:45
Fút. S. Cadete femenino	Pista 2	17:30-18:45		17:30-18:45
Especifico de porter@s	Gimnasio		16:30- 18:00	

CUADRO DE INSTALACIONES Y HORARIOS DE COMPETICIÓN INTERNA Y TALLERES NO COMPETITIVOS

ACTIVIDAD	LUGAR	LUNES	MARTES	MIÉRCOL.	JUEVES	VIERNES
Competición Interna Fútbol-sala	Pistas 1, 2 y 3		Primer y segundo patio		Primer y segundo patio	Primer y segundo patio
Taller de Salsa	Gimnasio				12:55 a 13:15 h.	12:55 a 13:15 h.
Taller de Parkour	Gimnasio	10:45 a 11:05 h	12:55 a 13:15			
Ensayos Coreografías Educ. Física	Gimnasio	Todos los patios dos semanas por trimestre				

Taller Musical 1oBAT	<i>Gimnasio</i>	12:55 13:15 . *17:00 20:00	12:55 a 13:15 h. *17:00 a 20:00	13:00 a 14:30 h. *17:00 a 20:00	12:55 a 13:15 h. *17:00 a 20:00	12:55 a 13:15 h. (2o trim.)
SÁBADOS Y DOMINGOS DE LOS DOS ÚLTIMOS FINES DE *Del 20 al 30 de marzo SEMANA						

NÚMERO DE HORAS TOTALES

ACTIVIDAD	HORAS/SEMANA
Competición Interna Fútbol-sala	<i>2h.</i>
Taller de Salsa	<i>40 m.</i>
Taller de Parkuor	<i>40 m..</i>
Taller Musical 1oBAT	<i>5h.(2o trimestre) Equiparable a 1,7 h./sem.</i>
Ensayos coreografías Educación Física	<i>30 m.</i>
Equipos JJDD (5 equipos)	<i>2'50h.entreno /equipo 1h. partido/equipo TOTAL 22,75 h.</i>
TOTAL	<i>23 h.</i>
HORAS MENSUALES	<i>110h.</i>
HORAS ANUALES ESTIMADAS (Desde el 1 de octubre al 31 de mayo Excluyendo festividades de Navidad y Semana Santa)	<i>810 h.</i>

4.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO. NÚMERO DE PARTICIPANTES. COEDUCACIÓN.

4.1.- CARACTERÍSTICAS

Como hemos mencionado con anterioridad uno de los objetivos básicos del proyecto es el **llegar al máximo número de alumnos/as, independientemente del nivel de competencia**, y atendiendo a diversos grupos de intereses. Por esta razón, se propone diversificar las actividades.

Para nosotr@s es **prioritario atender a las PROPUESTAS DE NUESTRO ALUMNADO**. Ell@s son el motivo de nuestro trabajo y a ell@s nos debemos. De sus propuestas surgieron el Taller de Parkour, la competición interna de Fútbol Sala, el Taller de Salsa y los Ensayos de las Coreografías.

Cabe destacar la **masiva participación del ALUNMADO DE 1º ESO** en las actividades de Parkour y Torneo de Fútbol Sala. 40 en parkour y 30 en fútbol sala son **los alumnos recien llegados al instituto que SE INTEGRAN EN LA VIDA DEL CENTRO a través de estas actividades**.

Por otro lado, por las características de barrio donde se ubica el centro, también hay un elevado no de chicos y chicas de familias en las que trabajan ambos conyugues o son de padres separados y **pasan mucho tiempo solos/as por las tardes en casa**, a los/as que viene muy bien tener un par de días ocupados en actividades saludables y controladas como las que proponemos.

Tenemos que valorar, además, la presencia de un **alto índice de ALUMNADO INMIGRANTE**. **La actividad deportiva supone una magnífica forma de integración**. Cerca de **20** chicos y chicas de diversas nacionalidades participarán este año con nosotros en los **JJEE** y cerca de **45** participan en las actividades de **parkour y fútbol sala**.

Es de destacar la **participación** en la competición interna de fútbol-sala de un **alumno del grupo de FPB Especial-Taller de carpintería** que tenemos en el centro con alumnado con disfunción cerebral mínima. La integración de este chico ha supuesto la aceptación y la ayuda por parte de los jugadores a un chaval de sus características.

4.2.-COEDUCACIÓN.

Es de destacar que **nuestro centro cuenta con dos equipos**

femeninos de fútbol sala en los Juegos Escolares.

Contamos, además, con **tres monitoras y dos monitores** que entrenan a nuestros equipos.

El hecho de que el **Club Joventud d'Eix**, que gestiona los equipos sea ante todo un **club de Fútbol Sala Femenino, contando con un equipo en Segunda División Nacional Femenina** y que **su presidenta y entrenadora nacional sea una mujer** contribuye a que los chicos respeten y acepten las ordenes de una persona de género femenino como máxima mandataria del club.

Por otro lado, para nosotr@s es muy importante que el proyecto llegue a toda la diversidad de alumnado que tenemos, **con actividades que satisfagan las motivaciones más diversas.**

Por ello ofertamos actividades como Parkour, **los Talleres de Salsa, El Musical de 1o de BAT, los Ensayos de las Coreografías de Educación Física, suponen opciones donde chicos y chicas participan de manera igualitaria y trabajan conjuntamente en pos de objetivos comunes.**

4.3.- PARTICIPANTES TOTALES DEL PRESENTE CURSO DESGLOSADO POR SEXOS

Este es el número de l@s participantes del presente curso:

ACTIVIDAD	No PARTICIPANTES	CHICAS	CHICOS
JJDD ESCOLARES	50	30	20
COMPETICIÓN DEP. INTERNA	84		84
TALLER DE SALSA	30	20	10
TALLER DE PARKOUR	50	5	45
TALLER MUSICAL 1oBAT	60	35	25
ENSAYOS COREOGRAFÍAS	120	80	40

	PARTICIPANTES TOTALES	CHICAS	CHICOS
TOTALES	184 durante todo el año 210 al menos durante un trimestre	170	224

4.4.- BECAS PARA LA APRTICIPACIÓN DE LOS J.J.E.E.

Un aspecto de especial importancia a considerar es el **nivel socio- económico** de las familias donde se ubica el centro, en el barrio de Carrús de Elche. Es una barriada de clase trabajadora, mayoritariamente en el calzado. Dada la crisis que atravesamos y el alto índice de paro del sector un número significativo de alumnos/as se encuentra en serias **dificultades para pagar la cuota para poder participar en las actividades (130 euros anuales más equipación en el caso de los J.J.E.E.).**

La cuota de los JJEE, que está bastante ajustada, permite a l@s niñ@s acceder a los **siguientes servicios**:

EQUIPAMIENTO DEPORTIVO:

- Equipamiento completo marca Luanvi (camiseta+pantalón+calzas)
- Camiseta de entrenamiento marca Luanvi
- Pantalón y sudadera de chándal marca Luanvi
- Balones, petos, conos y demás material necesario para entrenar
- Botiquín FORMACIÓN
- Un monitor titulado es el encargado de su formación anual, con dos entrenamientos y el partido semanal.

ASISTENCIA GRATUITA A EVENTOS DEL CLUB:

- Presentación de todos los equipos, torneo, hinchables, paella gigante, bailes, juegos, obsequios y regalos para todos, un día de convivencia con padres, amigos, patrocinadores y jugadores.
- Torneo Santa Pola, celebrado este mismo mes de marzo, siendo el equipo

cadete del Joanot Martorell Campeón del Torneo en su categoría.

- Torneo Joventut d'elx, que se celebrará en Junio
- Fin de Temporada y entrega de trofeos para todos los equipos del Club.

Desde el club Joventud d'Elx, que coordina actualmente los equipos, se nos pidió que la subvención ofrecida por el Consell Valencià de l'Esport pudiera contribuir a una reducción de la cuota que permitiera participar a un mayor número de alumn@s. El club tenía conocimiento que había chicos y chicas que no podían participar por motivos económicos.

SISTEMA DE BECAS

Por este motivo pensamos, conjuntamente con la coordinadora del club Joventud d'Elx y la Ampa del centro y con el visto bueno de la dirección, ofertar un **sistema de Becas** para la participación en los J.J.E.E.. Se trata de destinar una parte de la subvención (unos 300 euros) para ayudar a los 2-3 chicos y chicas que más necesidades presenten, subvencionando un 80% del total de la cuota que tienen que pagar. Estas becas se ponen en funcionamiento cuando la coordinadora y **I@S** monitores/as del club detectan a **chic@s** que tienen una motivación alta por participar y económicamente les resulta inviable.

Para poder llevar a cabo esta iniciativa hemos diseñado unas **bases que ordenan el acceso a las ayudas de los/as aspirantes** y en las que se propone un **sistema de puntos** en tres apartados diferentes: **económico, social y académico**. Estas bases han contado con la aprobación del Consejo Escolar del centro.

En el **anexo al proyecto se presentan las bases**.

Nos sentimos orgullosos de poder ayudar a nuestr@s chic@s a realizar la actividad física con la que se sienten realizad@s y poder contribuir con ello a su salud física y emocional.

5.- DIFUSIÓN DEL PROYECTO Y RELACIÓN CON ENTIDADES DEL ENTORNO.

La difusión del proyecto a nivel interno la realizan el **Departamento de Ed. Física y la AMPA**. Los profesores de ED. Física **explican las actividades en las sesiones de la materia** a todo el alumnado del centro. Por su parte la Ampa informa a las familias a través de **circulares informativas** de todas las actividades q se van a realizar.

El centro dispone de la pag. **Web** (iesjoanotmartorell.edu.gva.es). La Ampa mantiene relación con la **Asociación de vecinos del barrio del Carrús** dando a conocer nuestra oferta de actividades.

En la gestión de los equipos de los JJEE es indispensable la relación con la **Concejalía de Deportes** del Ayuntamiento de Elche, tanto en el momento de la inscripción como en el seguimiento de la competición.

A nivel de Clubs, como ya hemos comentado, el **Club de Fútbol-Sala Joventud d'ELx** coordina nuestros equipos de los Juegos Escolares y tiene su propia **campaña de promoción con la distribución de octavillas y carteles informativos** en el centro y comercios cercanos.

6.- INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y MATERIAL.

Nuestro centro dispone de **tres pistas polideportivas** equipadas con porterías de balonmano/fútbol-sala y una de ellas con dos pares de canastas de baloncesto. En estas pistas **entrenan los cinco equipos de Fútbol-Sala** de los JJEE y se disputa la **Competición Interna** de Fútbol-Sala.

En el **ámplio gimnasio** de que disponemos se desarrollan los **talleres de Salsa y Musical 1o BAT**. Disponemos de un **potente equipo de sonido** con cuatro grandes bafles, etapa de potencia, ecualizador y mesa de mezclas.

También en nuestro gimnasio se lleva a cabo el **taller de Parkour**. Para su práctica el centro dispone del siguiente equipamiento:

- 2 plintons
- 2 colchonetas quitamiedos
- 2 minitramps
- 3 trampolines
- 20 colchonetas tatami
- 2 carros de transporte de colchonetas

MATERIAL NECESARIO

- **BALONES DE FÚTBOL-SALA para los equipos de los JJEE.** Entrenan dos equipos por hora en dos turnos y en uno de los turnos, tres equipos (para evitar encender los focos de las pistas y ahorrar en la factura eléctrica). Cada equipo necesita 6 balones para entrenar en condiciones óptimas (un balón por pareja). Así que **son necesarios 18 balones**. Teniendo en cuenta el deterioro y los balones que se pinchan harían falta otros **5 o 6 balones más para ir reponiendo** a lo largo del año. Estos mismos balones se utilizan para los partidos de competición.

TOTAL: 24 BALONES

PETOS: Se necesitan **6 juegos de 8 petos** **BALIZAS:** **3 juegos de balizas**

- **BALONES DE FÚTBOL-SALA PARA LA COMPETICIÓN INTERNA.** Se juegan seis partidos a la semana durante todo el año. La estimación es de unos 12 balones, ya que al deterioro y los pinchazos se unen los balones que salen del centro por encima de la valla y son robados antes que podamos salir a recogerlos (balones sueltos en el parking de Mercadona parece que son muy apetitosos...)

TOTAL: 12 BALONES

7- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.

El coordinador tiene un contacto semanal con la coordinadora de entrenamientos y mantiene entrevistas periódicas con los/as monitores/as.

Los aspectos que se valoran en las mismas son:

- Asistencia a los entrenamientos y partidos.
- Actitud de los chicos y chicas (en equipos con alumnado más conflictivo).
- Grado de satisfacción y motivación del alumnado.
- Necesidades materiales y de instalación.
- Comportamiento del equipo en la competición.
- Cuestiones relacionadas con las inscripciones, fichas, horarios de partidos, etc.

También, lógicamente, de forma periódica, se pregunta directamente a los propios jugadores/as sobre su grado de satisfacción con el entrenador/a, los entrenamientos y los partidos.

El seguimiento de la competición deportiva interna se realiza de forma presencial, comprobando: asistencia a los partidos, conflictividad en los mismos, problemas

organizativos, necesidades materiales, actas de los partidos, horarios, etc. Además se pregunta a los propios participantes sobre el grado de satisfacción de la actividad.

El coordinador también se entrevista periódicamente con las/os representantes de la AMPA que colaboran con su presencia vigilando el centro y el desarrollo de los entrenamientos para realizar un seguimiento de la actividad e ir modificando aquellos aspectos que así lo requieran

Al finalizar la temporada de cada una de las actividades programadas se pasará un Cuestionario de Evaluación de la Actividad a cada uno de los participantes para valorar el grado de satisfacción y las posibles mejoras de cara a futuros años.

También al final del curso se realizará una reunión final con todos/as los/las monitores/as, profesores/as, árbitros para valorar la temporada y realizar propuestas de mejora para años sucesivos.

Al finalizar la temporada se pasa un cuestionario a l@s jugadores/as de los equipos de los Juegos Escolares para medir su grado de satisfacción y contemplar las propuestas de mejora.

8.-PRESUPUESTO. INGRESOS Y GASTOS. RECURSOS NECESARIOS.

GASTOS E INGRESOS PREVISTOS.

- MONITORES/AS JJDD ESCOLARES.

Como hemos comentado con anterioridad **el Ayuntamiento no subvenciona el pago de los/as monitores** desde hace años. Por su parte la **situación económica de la AMPA del centro es bastante precaria** (con tan sólo un 35% de socios).

Ante esta situación se optó hace un par de años por aceptar la propuesta del **Club Joventud d'Elx** de gestionar los equipos de fútbol-sala masculinos y femeninos de los juegos deportivos escolares. Los/as chicos y chicas pagan unos **130 € repartidos en tres cuotas**. Con este dinero se cubre los gastos de monitores/as (equivale a unos **15 € al mes más la equipación**).

- COMPETICIÓN DEPORTIVA INTERNA

Tenemos como gasto el pago de los arbitrajes (1 euro/partido) y los premios a los vencedores (camisetas con el membrete del instituto para los mayores y almuerzos gratis en cantina para liga de primer ciclo y vencedor copa). Con una única **cuota de 3 euros** por participante la actividad **no** queda totalmente costeada. (**COSTE TOTAL: 400 euros**)

- GASTO EN MATERIAL DEPORTIVO

Tenemos que tener en cuenta, además, el GASTO EN MATERIAL DEPORTIVO que hemos comentado en el apartado de material necesario:

JJDD ESCOLARES

BALONES DE FÚTBOL-SALA para los 4 equipos de los JJEE. TOTAL: 24 BALONES

PETOS: Se necesitan 6 juegos de 10 petos BALIZAS: 3 juegos de balizas

COMPETICIÓN INTERNA DE FÚTBOL SALA

TOTAL: 12 BALONES CRONÓMETROS: 3 UNIDADES SILBATOS: 6 UNIDADES

TALLER DE PARKOUR

Reparación y cosido de dos colchonetas tatami y un quitamiedos.

PREVISIÓN GASTO EN MATERIAL DEPORTIVO: 1200 euros. GASTOS TALLER DE SALSA Y ENSAYOS COREOGRAFÍAS

En cables jack y mini jack, reparaciones de conexiones, pilas para micrófonos y adquisición y reposición de nuevos equipos (altavoces bluetooth) tenemos un gasto medio anual de:

300 euros

GASTOS MUSICAL 1oBAT

El gasto medio de los últimos años en material para la escenografía (pinturas, brochas, pinceles, aguarrás, grapadoras, pegamento, cartonaje...) Vestuario y trípticos promocionales ha ascendido a unos:

1100 euros

PROYECTO DE DEPORTE, ACTIVIDAD FÍSICA Y SALUD – PEAFS CURSO ESCOLAR 2109-2020

PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

Centro	I.E.S. Joanot Martorell
Localidad	Elche

GASTOS PREVISTOS

CONCEPTO	IMPORTE
Cuotas equipos JJEE	6750 euros
Becas para la participación en los JJEE del curso 2017/18	300 euros
Material deportivo JJEE y Torneo interno (balones, petos, balizas)	1200 euros
Árbitros y premios Torneo interno fútbol-sala	400 euros
Taller de Salsa	0 euros
Ensayos coreografías Educ. Física	0 euros
Taller de Parkour	0 euros
Taller Musical 1oBAT (pintura, brochas, maderas, electrónica de sonido y renovación equipos de sonido)	1100 euros
TOTAL	9750 euros

INGRESOS PREVISTOS

ENTIDAD	IMPORTE
Consell Valencià de l'Esport (Subvención solicitada)	2870 euros
Subvención Ayuntamiento JJEE	0 euros
Aportación cuotas participantes JJEE	6450 euros
Aportación participantes Torneo interno fútbol-sala	180 euros
Aportación Ampa material deportivo	0 euros
Aportación gasto eléctrico iluminación pistas Club Joventut d'Elx	250 euros

TOTAL	9750 euros
--------------	-------------------

Elche 6 de noviembre de 2019

Visto bueno

Joan Carles Rizo Ferrer

José Ramón Navarro Aracil,

Director

Coordinador Deportivo de Centro.

DOMICILIACIÓN BANCARIA

El IES Joanot Martorell recibió subvención el pasado curso 2018-2019 por lo que se adjunta el número de cuenta del centro:

ANEXO

BASES PARA LAS AYUDAS A LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES DEL IES JOANOT MARTORELL

1.- Las ayudas están supeditadas a la concesión de la subvención por parte del Consell Valencià de L'Esport.

2.- La cuantía destinada a las ayudas será como máximo del 35% de la subvención total recibida y estará condicionada por las necesidades de material u otras partidas que supongan un beneficio para toda la comunidad escolar.

3.- Se establecerán los siguientes criterios económicos, sociales y académicos para determinar los/as beneficiarios/as de las ayudas:

CRITERIOS ECONÓMICOS

Criterio	Puntos
Familia monoparental con el/la cabeza de familia en paro	25
Familia con padre y madre en paro	15
Renta inferior a 12.000 euros anuales	10
En familias biparentales, padre o madre en paro	5

CRITERIOS SOCIALES

Criterio	Puntos
Familia monoparental	10
Familia numerosa	5
Familia con persona dependiente a su cargo	5

CRITERIOS ACADÉMICOS

Criterio	Puntos
Curso anterior aprobado con nota entre 5 y 6 puntos	5
Expediente con nota media entre 6 y 7 puntos	7
Expediente con nota media entre 7 y 9 puntos	9
Expediente con nota media de más de 9 puntos	10

4.- La **puntuación mínima** para poder aspirar a la ayuda será de **20 puntos**.

5.- Los/as aspirantes deben **acreditar con la documentación pertinente** los criterios que aleguen como propios (declaración de la renta, documentación del paro, libro de familia, etc.). En el caso que el propio centro ya cuente con la documentación necesaria para la acreditación no se le solicitará al/la alumno/a.

6.- El **plazo para la presentación de solicitudes será del 1 al 15 de diciembre de 2020.**

Las solicitudes se entregarán al Coordinador Deportivo de centro, José Ramón Navarro Aracil, que devolverá copia firmada como justificante de entrega.

7.-La Comisión Evaluadora dispondrá de **una semana para baremar** la documentación aportada y publicar la lista de puntuaciones obtenida por cada aspirante. El **plazo de reclamación** será de una semana, tras la cual se publicarán las listas definitivas y se procederá al pago de las ayudas al agente gestor de la actividad (club o a la Ampa).

8.- Se reunirán en **Comisión Evaluadora** para la baremación de la documentación aportada por los/as aspirantes El Coordinador Deportivo de centro, una representante de la AMPA y la Coordinadora de Club Joventud d'Elx.

9.- La cuantía total destinada a las ayudas (máximo un 35% de la subvención) se repartirá entre las **3 personas que obtengan la mayor puntuación**, de forma que la ayuda suponga para el/la alumno/a **al menos un 75% de los gastos** de cuotas de entrenamiento y equipaje (unos 100 euros aproximadamente de ayuda). En caso de empate en la puntuación de alguno/as aspirantes que suponga que más de tres estén en condiciones de recibir la beca la Comisión Evaluadora decidirá la manera en que se distribuyen las ayudas.

El Coordinador Deportivo de centro

Plan de Acogida al Alumnado Recién Llegado

Este plan de acogida se redacta en aplicación de la *RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana*.

El alumnado recién llegado a la ciudad de Elche acude junto a sus representantes legales a la concejalía de educación de nuestro ayuntamiento. Desde la concejalía se coordinan los trámites para asignarle un centro educativo, siendo la inspección educativa quien en última instancia decide el centro donde debe ser matriculado el recién llegado.

La concejalía avisa a nuestro centro educativo mediante correo electrónico de la llegada de un nuevo alumno indicando su nombre y nivel educativo, también avisa a los representantes legales del alumno para que acuda al centro de destino.

Una vez llega el nuevo alumno a nuestro centro, es atendido por el personal de secretaría donde se le informa de la documentación necesaria para poder formalizar la matrícula. Una vez formalicen la matrícula en nuestro centro, tanto el alumno como sus familiares acompañantes son atendidos por el Jefe de Estudios, donde se le informa de todo lo relacionado con la actividad académica de nuestro centro.

Para el correcto desarrollo de la jornada de acogida, hemos implementado el siguiente protocolo de acogida siguiendo las instrucciones de la resolución antes mencionada.

En las siguientes páginas se detalla el documento empleado para la acogida del alumnado recién llegado.

ALUMNO/A: _____

Grupo asignado: _____ Curso escolar: _____ / _____

ACOGIDA JOANOT



FECHA INICIO: _____

FECHA CIERRE: _____

PREPARACIÓN (responsables de esta acogida) (indicar quien ha realizado la entrevista inicial)

Orientador/a: _____

Tutor/a: _____

Equipo Directivo: _____

Administrativa: _____

- En la medida de lo posible, se ha procurado una plaza escolar cerca de su residencia habitual: (domicilio, centro de recepción o centro de protección del menor)

SI NO

- En la medida de lo posible, se ha garantizado la reagrupación familiar:

(casos de reagrupación familiar:

- Si el alumno o alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en la misma etapa educativa, se interesa matricularlos en el mismo centro.
- Si el alumno o alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en etapas educativas distintas, se intentará matricularlos en centros adscritos.)

SI NO

• MATRICULACIÓN

INCORPORAR HOJA DE MATRÍCULA A IMPRIMIR DESDE ITACA

• Datos académicos

- Presenta historial académico previo: SI NO
- Indicar qué opción u opciones se corresponden con el alumno nuevo:
 1. Se incorpora por primera vez al sistema educativo de la Comunidad Valenciana
 2. Ha estado escolarizado en su país o comunidad autónoma hasta ahora.
 3. No ha tenido una escolaridad regular hasta hoy.
 - a) Ha llenado la hoja de petición de materias "prematrícula". SI NO

• Datos sanitarios

- Aporta el informe médico de la seguridad social. SI NO
 - Presenta condiciones de salud que requieren atención sanitaria. SI NO
- a) Presenta informe médico de prescripción de medicamentos en horario escolar. SI
NO (en caso afirmativo incorporar una copia a este protocolo)

2. BIENVENIDA

La reunión de bienvenida se ha realizado el día _____

Tabla de verificación:

1. Ha recibido información del funcionamiento del sistema educativo en la Comunidad Valenciana.
2. Se le ha informado de la posible exención de la materia de Valenciano durante el primer curso en la Comunidad Valenciana.
3. Se le ha informado de las materias que debe cursar y ha elegido las optativas. (prematrícula)
4. Se le ha informado del funcionamiento del Banco de Libros de la Comunidad Valenciana.
5. Se le ha informado del funcionamiento del centro:
 1. Calendario del curso escolar
 2. Horario de clases (entregar horario del grupo asignado)
 3. Horario de entradas y salidas (autorización de entrada y salida [SI / NO]; cesión de derechos de imagen [SI / NO])

4. Visita al centro y sus dependencias
5. Presentación al grupo-clase y tutor
6. Hoja de materiales curriculares y libros de texto. (conserjería)
7. Utilización de las taquillas del centro. (conserjería)

3. EVALUACIÓN COMPETENCIAL

(POSTERIOR A LA INCORPORACION DEL ALUMNO/A RECIEN LLEGADO)

(A llenar por equipo docente, tutor)

COMPETENCIA	NIVEL DE ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA			
	Momento de la incorporación	1 ^a evaluación	2 ^a evaluación	3 ^a evaluación
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LA LENGUA VALENCIANA				
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LA LENGUA CASTELLANA				
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LA 1 ^a LENGUA EXTRANJERA INGLÉS - FRANCÉS				
COMPETENCIA COMUNICATIVA EN LA 2 ^a LENGUA EXTRANJERA FRANCÉS - INGLÉS				
COMPETENCIA MATEMÁTICA				
COMPETENCIA EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA				
COMPETENCIA DIGITAL				
COMPETENCIA APRENDER A APRENDER				
SENTIDO DE LA INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR				
CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES				
COMPETENCIA SOCIAL Y CÍVICA				
<ul style="list-style-type: none"> • en proceso • conseguido bajo • conseguido medio • conseguido alto 				

4. DETECCIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS

(A llenar por jefatura de estudios, orientación, coordinación secundaria)

- El alumno/a necesita acudir a clases de apoyo-refuerzo junto a un especialista P.T.
- El alumno/a necesita una adaptación curricular significativa ACIS

Indicar materias con ACIS:

- El alumno/a necesita apoyo lingüístico y acudirá a clases de compensatoria:

- Compensatoria de castellano:

b) Fecha inicio: _____

c) Fecha fin: _____

Observaciones:

- Compensatoria de valenciano:

• Fecha inicio: _____

• Fecha fin: _____

Observaciones:

5. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA INDIVIDUAL

(A llenar por jefatura de estudios, tutoría, dirección)

El equipo docente ha propuesto la finalización del proceso de acogida del alumno/a
_____ recién llegado a nuestro centro el
día _____ de _____ de _____ y matriculado en el grupo
_____.

En Elche, a _____ de _____ de _____

El profesor tutor.

El Jefe de Estudios

El Director

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD DEL IES JOANOT MARTORELL DE ELCHE



Curso 2020/21

Elche, a 31 de agosto de 2020

1.- OBJETO	5
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
3.- CONSIDERACIONES PREVIAS	7
4.- PLAN DE CONTINGENCIA DE CADA CENTRO	10
4.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO	10
4.2.- RESPONSABLES REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	10
4.3.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES	11
4.4.- PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL A SU PLAN	11
4.5.- PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DISTINTAS ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERIA Y PERSONAL DE CONTACTO	12
4.6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS	14
4.7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	14
4.8.- MEDIDAS GENERALES	17
4.8.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO	18
4.8.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO	19
4.8.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN	20
4.8.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19	22
ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR	46
ANEXO II. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS	75
ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE	77

Versión Etapa Nueva Normalidad julio 2020

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual fue prorrogado hasta las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020, la última con ocasión de la publicación del Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. Resultó, por tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para ello, se dictaron resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, como en el de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública y, de forma específica para los centros educativos, en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por ello, el 4 de mayo se firmó y publicó en la página web de esta Conselleria el Plan de Contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que ahora procedemos a actualizar.

El Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, sobre medidas de prevención frente a la COVID-19, establece las medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la primera etapa de nueva normalidad y para recuperar la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, este acuerdo ha sido actualizado con la publicación de la resolución de **17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública**, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19.

Por otro lado, la orden EFP/561/2020, de 20 de junio, publicó el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021. Con fecha 22 de junio el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, han establecido las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.

La pandemia de COVID-19 ha implicado la necesidad de tomar medidas de prevención y protección que han obligado a un replanteamiento de la organización de múltiples actividades para poder reanudarlas de manera segura, la recuperación de la actividad en los centros educativos debe adaptarse también a estas medidas.

Debemos tener en cuenta que 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. Se hace necesario, por tanto, retomar la actividad presencial en los centros docentes, pero adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente a COVID-19 que garanticen que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo de manera segura minimizando al máximo el riesgo.

Con el objeto de regular la actividad educativa en los centros docentes de la Comunitat Valenciana se han establecido para los diversos centros y etapas Instrucciones de la secretaría autonómica de Educación y Formación Profesional para la organización y funcionamiento de cada tipo de centro en el curso 2020-2021. Además, la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte han establecido el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio.

Ello hará que el comienzo del curso 2020-2021 se realice a partir de una planificación de las medidas de prevención, en las que se ha tenido en cuenta, las características de la población escolar, adaptadas en función de la edad y el nivel educativo, para permitir cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ello, una vez que por parte de la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes se ha determinado la organización de la actividad docente a desarrollar en los centros educativos, y considerando las medidas y recomendaciones del INVASSAT y las que contemplan los diversos documentos y normas antes citadas, se han elaborado para cada nivel educativo las medidas de prevención frente a la COVID19, que deberán ser adoptadas tanto en los centros docentes como por el personal empleado público que figuran en los anexos a este documento. A partir de este documento la dirección de cada centro educativo incorporará e implantará, de acuerdo con sus necesidades, las medidas correspondientes, con el objeto de completar las que ya tuviera implantadas en su Plan de Contingencia.

Las futuras concreciones por niveles educativos y situaciones o casos tipo que se publiquen por la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes también deberán suponer una actualización del Plan de Contingencia, en su caso.

Debemos considerar también las diversas actualizaciones del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 que se han venido publicando, en la redacción de esta versión se ha tenido en cuenta la de 14 de julio de 2020.

Por todo ello, resulta necesario realizar una actualización del Plan de Contingencia de los centros docentes aprobado en el mes de junio que tendrá efecto para el curso 2020-2021.

Los centros privados y los dependientes de la administración local deberán adaptar las medidas contenidas en este plan en función de lo que establezcan sus respectivos servicios de prevención.

1.- OBJETO

El objeto de la presente actualización del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo consiste en determinar las **condiciones para la apertura y funcionamiento de los centros docentes públicos para el curso 2020-2021**, en la etapa de Nueva Normalidad todo ello con la participación de los representantes del profesorado, de los Comités de Seguridad y Salud y el asesoramiento del personal técnico del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

Su finalidad es hacer compatible la prestación del servicio público educativo en la modalidad de trabajo presencial del personal docente y no docente con la identificación de los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades que se desarrollan en los centros educativos y con las medidas preventivas y organizativas para su control. Además, se pretende garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que desempeñen total o parcialmente su actividad en los centros educativos dentro de la integración efectiva de las actividades laborales.

Además, este Plan pretende:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros en el contexto de la pandemia por COVID-19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, protección y prevención adaptadas a las diferentes etapas educativas.
2. Facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través del establecimiento de protocolos de actuación y coordinación factibles.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva de cada centro, servicio o unidad del sector docente. Debe convertirse en un documento práctico que recoja las especificidades

de cada centro. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

El presente documento tiene un carácter general porque en él, se establecen las líneas maestras que deben guiar la actuación de los centros educativos dependientes del ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, personas designadas en la gestión de la prevención, personal docente y no docente, así como personal concurrente en el centro de trabajo y alumnado, con relación a su potencial exposición a la COVID-19 durante la Nueva Normalidad.

Para la actualización de este Plan se han tenido en consideración: la orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021, el Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19, la resolución de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19, las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de 14 de julio y el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Este Plan de Contingencia se basa en el documento base propuesto por la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, de 31 de julio de 2020, habiendo sido adaptado en aspectos concretos a las propias características del IES Joanot Martorell de Elche. A su vez recoge la orden ministerial del ministro de educación de 28 de agosto de 2020 y *la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos* (Versión del 24 de agosto de 2020)

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta actualización se aplicará en todos los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana que imparten las enseñanzas a las cuales se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en el ámbito de las competencias de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, incluidos los centros de

formación, innovación y recursos educativos (CEFIRE), los servicios psicopedagógicos escolares (SPE).

3.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El Plan de Contingencia y Continuidad (PCC) elaborado comprende las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además, se establecen claramente las instrucciones y responsabilidades precisas, por lo que deberán quedar definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Qué personas/cargos están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación deben seguirse.

Todas las actuaciones del centro educativo estarán coordinadas por la dirección del centro con el apoyo del equipo directivo, y el claustro de profesorado y todo el personal de administración y servicios. La dirección del centro elaborará su actualización del plan de contingencia con las medidas de seguridad y prevención que correspondan. Los equipos directivos de cada centro establecerán procedimientos internos para adaptar esta nueva versión del Plan de Contingencia y Continuidad a su centro en función de la actividad a desarrollar, tipo de centro, tamaño, etc. Esta actualización del Plan se dará a conocer a toda la comunidad educativa.

La inspección de educación, los servicios y unidades de las direcciones territoriales y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio de la Generalitat prestarán apoyo a los centros en la implementación y seguimiento de las nuevas medidas establecidas en esta actualización y del plan elaborado.

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generados como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. De todas estas **medidas de prevención y protección** deberá ser informado el personal trabajador, personal ajeno al centro de trabajo y alumnado, a través del **documento informativo SPRL_DIPRL_11** y

sus complementarios, así como de las instrucciones internas que se generen, permitiendo asimismo su participación.

Sin perjuicio de las especificidades propias que puedan presentar puntualmente los diversos centros educativos, dependencias y espacios en cada uno de los edificios, se establecen las siguientes instrucciones generales y líneas maestras que deberán ser desarrolladas en profundidad para la reordenación de la actividad:

1. Identificación de los recursos humanos disponibles en cada centro educativo.

En el IES Joanot Martorell contamos con:

2 Conserjes
2 Administrativos/as
Personal de limpieza (6)
Profesorado (82)
Personal de mantenimiento (1)
Equipo directivo (4)

2. Detección de los servicios esenciales en el centro de trabajo y aquellos puestos de trabajo prioritarios que garantizan la continuidad de la actividad.

En el IES Joanot Martorell los servicios esenciales para garantizar la continuidad del trabajo en caso de emergencia son los siguientes:

- Conserjería
- Secretaría
- Equipo directivo
- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

3. Identificación de los recursos materiales y de las condiciones de seguridad necesarias en el centro de trabajo. Se detallan a lo largo del presente documento.

4. Coordinación de actividades empresariales. Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Las empresas concurrentes, además de ser conocedoras de la actualización del Plan de Contingencia del centro, deberán adaptar su Plan de Prevención en aras de la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, se establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar

la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro, y todas aquellas pautas que el centro educativo considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.

5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para los centros educativos. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte ha suministrado a los centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana y a los centros privados concertados el material general de protección individual para cubrir las necesidades de las fases de desescalada e inicio de la Nueva Normalidad (mascarillas higiénicas reutilizables y quirúrgicas, guantes, geles hidroalcohólicos y en su caso pantallas faciales y mascarillas FP2). A partir del inicio de curso los centros docentes deberán hacer la previsión de compra de los equipos de protección y materiales necesarios de acuerdo con las especificidades del centro.

6. Prever las formas de comunicación del contenido de la actualización del Plan.

El Plan de Contingencia actualizado para inicio del curso será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todo el personal delegado de prevención. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado público, al Consejo Escolar, al alumnado y sus familias.

Se facilitará una copia del Plan actualizado a la correspondiente Dirección Territorial para la información de los Comités de Seguridad y Salud y se publicará en la página web del centro para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

7. Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión para que puedan vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del centro de trabajo.

El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente de forma ordinaria y necesariamente cuando se incorporen nuevas actividades, debiéndose numerar y fechar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

4.- PLAN DE CONTINGENCIA DE CADA CENTRO

4.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO

Conselleria de Educación Cultura y Deporte				
Centro de trabajo:	IES Joanot Martorell de Elche			
Código de centro:	03014514	Denominación:	IES Joanot Martorell de Elche	
Dirección:	Avda. Del Mestre Melchor Botella	Nº:	8	Código Postal: 03206
Localidad:	Elche	Província:	Alicante	
Teléfono:	966912280	Correo electrónico:	03014514@gva.es	

4.2.- RESPONSABLES REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Apellidos, Nombre (Director):	Juan Carlos Rizo Ferrer
Correo electrónico:	03014514@gva.es
Apellidos, Nombre (Vicedirector):	Ángel Luis Torres Climent
Correo electrónico:	torres_angcli@gva.es
Fecha de elaboración de Plan:	15 de agosto de 2020

La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.

4.3.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES

Apellidos, Nombre (Inspector o Inspectora del Centro):	Silvia Martínez Amorós
Correo electrónico:	martinez_silamo@gva.es
Dirección Territorial de:	Alicante

Esta función se realizará manteniendo una coordinación continua con la dirección del centro.

4.4.- PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL A SU PLAN

Personal técnico asignado por los Centros Territoriales para el asesoramiento de los centros docentes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Alicante:	Mario Amat Puig	966 902468	amat_mar@gva.es
Castellón:	Antonio García	964558310	garcia_antmac@gva.es
Valencia:	Juani Sánchez Piernas	963 424457	sanchez_juapie@gva.es

4.5.- PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DISTINTAS ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERIA Y PERSONAL DE CONTACTO

SUBSECRETARIA

Apellidos, Nombre:	Correo electrónico:
Coscollà Grau, Eva	coscolla_eva@gva.es
Cid Antón, Mari de Mar	cid_mar@gva.es

DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE

Apellidos, Nombre:	Correo electrónico:
Herranz Ábalos, M.ª Ángeles	herranz_man@gva.es
Blasco Perepérez, Gisela	blasco_gis@gva.es

En el IES Joanot Martorell, identificación de la PERSONA ENCARGADA DE LA GESTIÓN DEL SUMINISTRO DEL MATERIAL HIGIÉNICO Y DE PROTECCIÓN.

Nombre y apellidos: **Esteban Albaladejo Pomares.**

Cargo: Secretario.

Correo electrónico: 03014514.secret@gva.es

IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Nombre y apellidos	Cargo	Correo electrónico
Juan Carlos Rizo Ferrer	Director	03014514@gva.es
Ángel Luis Torres Climent	Vicedirector	torres_angcli@gva.es
Francisco Giménez Mollá	Jefe de Estudios	gimenez_framol@gva.es
María José Payá Poveda	Coordinadora de Secundaria	mariajpp15@gmail.com
Alberto Simón Garrido	Coordinador de Emergencias	asimon2999f@hotmail.com

4.6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS

En este apartado se describirán las actividades previstas para la Nueva Normalidad en función de las instrucciones que se dictan para la organización y funcionamiento de los centros docentes para el curso 2020-2021.

- Resoluciones del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten cada una de las etapas y enseñanzas del sistema educativo durante el curso 2020-2021.

En el IES Joanot Martorell se han previsto acciones para la adaptación a la nueva normalidad que se desarrollan a lo largo de este documento relacionadas con los aspectos siguientes:

- Restricciones de acceso al centro.

En el IES Joanot Martorell no podrán acceder al centro las personas con síntomas compatibles con la COVID-19, aquellas a quienes se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento o las que se encuentren en un periodo de cuarentena domiciliaria. El acceso al centro requerirá la limpieza de manos con gel hidroalcohólico y el uso de mascarilla.

- Medidas de higiene y desinfección de aplicación general e individual.

- Reorganización de los espacios del centro.

4.7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRLL_COVID-19.pdf), señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que “corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

Las medidas preventivas y protectoras a adoptar en el centro de trabajo para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y son adicionales y complementarias al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para el desarrollo de la actividad presencial en los centros educativos del personal docente y no docente de la administración de la Generalitat, se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias. Hay que considerar que no todos los centros cuentan con la totalidad de figuras profesionales, así por ejemplo, algunos centros debido a las necesidades y características de su alumnado, cuentan entre los profesionales que desarrollan sus labores en el centro docente con personal Educador, Fisioterapeuta o Intérprete en lengua de signos..., mientras que otros no.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL. Se deberá adaptar al ámbito educativo lo establecido en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

En los centros de trabajo consideramos los siguientes escenarios:

Criterios para la identificación de los posibles escenarios de riesgo.

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
	Personal Educador de Educación Especial Personal Fisioterapeuta Personal Educador de Educación Infantil	Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de otras empresas concurrentes (CAE) Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual	CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas, de acuerdo con las indicaciones de la resolución de 17 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

4.8.- MEDIDAS GENERALES

Las medidas preventivas y protectoras que finalmente se adopten en el centro de trabajo para proteger a su personal trabajador deben seguir todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento. En particular, las Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo.

Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y las medidas elaboradas por el INVASSAT.

El Plan de Contingencia de cada centro de trabajo debe ser un documento práctico, preventivo, predictivo y reactivo, con la exposición clara y real de las medidas y compromisos que asume el centro de trabajo para evitar el riesgo de contagio a las personas trabajadoras y a la ciudadanía usuaria del Servicio Público.

El comienzo del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Se deberán considerar los siguientes principios básicos de prevención:

- A. Información sobre el SARS-CoV-2 y la COVID-19
- B. Limitación o control del contacto interpersonal. La limitación del contacto físico se mantendrá:
 - posibilitando una distancia interpersonal de 1,5 metros;
 - mediante el uso de mascarilla higiénica o quirúrgica, cuando no se pueda mantener la distancia recomendada, o sea obligatoria.
 - y/o conformando grupos de convivencia estable.
- C. Aplicación de medidas de prevención personal. La higiene adecuada de manos y la higiene respiratoria (estornudar y toser en la flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.

- D. Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.
- E. Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso.

4.8.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

1.- El personal empleado público que presta sus servicios en los centros docentes se incorporará a su puesto de trabajo el 1 de septiembre de 2020.

De conformidad con lo indicado en el documento de 22 de junio del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el que se establecen las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, en el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, en versión de 14 de julio de 2020, el personal empleado público perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad, en cada momento, como **grupos vulnerables** para la Covid-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años) **podrán incorporarse** siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, **salvo indicación médica de no incorporarse**. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación clínica de este personal, emitiendo el correspondiente informe.

En todo caso, hay que considerar lo indicado en *La guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios* que figura en el Anexo II del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad (14 de julio de 2020) que se adjunta como anexo.

2. No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten en casa cualquier SINTOMATOLOGÍA (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso se deberá contactar con el

TELÉFONO DE ATENCIÓN AL COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>]. No se deberá acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro.

Tampoco podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que estén en aislamiento domiciliario debido a un **diagnóstico** por la COVID-19, **o que se encuentren en cuarentena domiciliaria** por haber tenido **contacto** estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

4.8.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

1. Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para el alumnado con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación con la COVID-19.
2. Durante el curso 2020-2021 los centros tendrán que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la COVID-19. En este sentido, **las familias, o el propio alumnado en caso de ser mayor de edad, tendrán que llenar una DECLARACIÓN RESPONSABLE** que se adjunta como **ANEXO**, para garantizar su compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en sus planes de contingencia.
3. Se indicará a las familias que **no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticado de la COVID-19, o que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, **las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días** antes de salir de casa para ir al centro educativo.

Si se presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso se deberá contactar con el **teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP)** que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>]. Se informará de esta circunstancia al centro.

4. El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerables para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

5. A los efectos del protocolo para la prevención y control del absentismo escolar y del número máximo de faltas de asistencia permitidas, las ausencias derivadas de la aplicación de las anteriores medidas se considerarán siempre justificadas.

4.8.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN

1. La dirección del centro establecerá los **canales de comunicación** al centro educativo para que cualquier **personal empleado público y alumnado que presente sintomatología** (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 **y aquel que ha estado en contacto estrecho** sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comunique.

En el IES Joanot Martorell en el caso de empleados/as, lo deberán comunicar a cualquiera de las personas responsables del seguimiento y control de la implantación del plan (página 12 de este documento) y en el caso de alumnado, lo deberán comunicar al tutor o tutora que a su vez informará a cualquiera de las personas responsables del seguimiento y control de la implantación del plan (página 12 de este documento)

2. Se asegurará un **procedimiento para separar al alumnado o personal trabajador** con síntomas en el centro educativo y un procedimiento de información a los padres y madres. Se habilitará una dependencia o local de aislamiento temporal, “**ESPAZIO COVID-19**”, en cada centro educativo, dotada de los recursos materiales necesarios.

- Cuando una persona estudiante inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores y, por si el alumno no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables. Todo el material de protección deberá disponerse dentro de una caja estanca. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, próxima a un aseo, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se procurará que en este espacio haya el mínimo material posible y se hayan retirado todos los objetos que puedan dificultar

después una buena limpieza. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900300555, para que se evalúe su caso.

En el IES Joanot Martorell se ha habilitado como sala de aislamiento o SALA COVID, la sala de asociación de alumnado.

Esta sala se utilizará si se detecta el caso de algún alumno/a con síntomas evidentes compatibles con la COVID-19 (según la definición del Ministerio de Sanidad, cuando aparece sintomatología de infección respiratoria aguda, con fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del gusto y del olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea y vómitos). Ante esta situación, **el profesorado que ha detectado el caso** lo conducirá a la Sala COVID y **telefonará a la familia** que deberá contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900300555, para que se evalúe su caso. Se guardará siempre la distancia de 2 metros y se mantendrán las ventanas abiertas en la sala y se evitará que otras personas del centro educativo entran en contacto con el alumno/a, para evitar posibles contagios. **El Profesorado de guardia libre, irá a sustituir la clase**

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia 900300555 y seguirán sus instrucciones.

- 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**.

- El centro se pondrá a la disposición de los servicios asistenciales y de salud pública, para facilitar la información que se requiera para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Según la Versión del 24 de agosto de 2020 de *la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*:

- La persona afectada se considera **caso sospechoso** y deberá **permanecer aislado en su domicilio** hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- Será salud pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si

el caso se confirma se realizará el **estudio de contactos** en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, **clasificación y seguimiento de los contactos** según esté establecido en cada comunidad autónoma.

3. Se deberá proporcionar información y formación al alumnado y al personal del centro sobre las medidas contempladas en el Plan.

La formación al alumnado también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se garantizará un canal de comunicación de información previa sobre las medidas que se deberán tomar:

- Se recomienda realizar un recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar.
- Se recordarán también a la entrada y salida del centro las indicaciones sobre: horario de entrada, acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, entre otras.
- Se informará a través de diversos medios sobre: las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, medidas de etiqueta respiratoria, la necesidad de evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas, y distancia de seguridad que deberán mantener.

4.8.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19

A) DESPLAZAMIENTOS

Se deberán desarrollar las siguientes instrucciones, ordenes y/o indicaciones:

a) En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Como norma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos de 1,5 metros en las interacciones entre las personas de la comunidad escolar en todo el recinto educativo.
- Se fomentará, con el fin de limitar los contactos, el transporte activo (desplazamiento a pie o en bicicleta) al centro educativo, para ello se promocionarán en colaboración con los ayuntamientos, rutas seguras y se facilitarán aparcamientos de bicicletas.

- Las medidas a seguir para el servicio complementario del transporte escolar colectivo son: (no se detallan porque el IES carece de este servicio)

b) Entradas y salidas al centro educativo.

En el IES Joanot Martorell, siguiendo instrucciones de Consellería de Educación y según los espacios disponibles del centro se ha establecido que:

- El alumnado perteneciente a los grupos de 1º ESO, PAC, 2º PMAR, 3º PMAR, PR4, Aula específica, PFCBA Carpintería, FPB Comercio, y 2º de BACH acudirá al centro, en su totalidad, todos los días. **MODALIDAD PRESENCIAL** con un total de 394 alumnos/as.
- El alumnado perteneciente al resto de grupos de 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO y 1º BACH acudirá al centro, la mitad del grupo, los lunes, miércoles y viernes y la otra mitad, los martes y jueves, cambiando esta distribución de días, cada semana. **MODALIDAD SEMIPRESENCIAL** con un total de 290 alumnos/as (al máximo de ratio)

A cada uno de los grupos se le ha asignado un **AULA FIJA** que el alumnado no abandonará en todo su horario lectivo. Esta información queda resumida en la **TABLA 1**. Sólo en ciertas materias se tienen que desdoblzar algunos grupos, utilizando las aulas de informática 121 y 128, aulas de tecnología 111, 211, 221, laboratorios de ciencias naturales 220, laboratorio de física 230, laboratorio de química 231, aula de francés de la tercera planta 301, departamento de biología, aula de compensatoria 210, aula de desdoble 232 y aulas nuevas de planta baja 001 (rincón) y 002 (frente comercio). En este caso, en que el alumnado necesite desplazarse fuera de su aula de grupo, deberá llevar puesta la mascarilla, guardar la distancia de seguridad y efectuar el recorrido por la distancia más corta.

PRESENCIAL			SEMI PRESENCIAL (acudirá la mitad de la ratio)			
grupo	Aula	n.º alumnos (exacto)	Grupo	Aula	n.º alumnos (ratio)	
1ºA	133	24	2ºA	114	30	
1ºB	135	24	2ºB	117	30	
1ºC	125	21	2ºC	127	30	
1ºD	123	20	2ºD	122	30	
1ºE	215	20	2ºE	216	30	
1ºF	217	20	2ºF	219	30	
1ºG	227	20	3ºA	116	30	

1ºH	226	20		3ºB	218	30
1ºI	113	20		3ºC	126	30
1ºJ	115	20		3ºD	229	30
2ºG-PAC	234	16		3ºE	134	30
2ºG-PMAR	224	16		3ºF	214	30
3ºPMAR	225	16		4ºA	112	30
4ºPR4	212	17		4ºB	136	30
AULA ESP.	235	12		4ºC	124	30
PFCBA	236	12		4ºD	228	30
1ºFPB	000-233	18		4ºE	304	30
2ºFPB	000-233	16		1ºBAT-C	302	35
2ºBAT-C	131	25		1ºBAT-H	305	35
2ºBAT-H	Sala de usos múltiples (SUM)	37				
TOTAL		394				580

Tabla 1. Asignación de aula según el grupo y número de alumnos/as

- Siempre que sea posible se establecerán zonas de entrada y salida al recinto educativo diferenciadas. Además, se deben programar entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones.

En el IES Joanot Martorell se establece la **ENTRADA ESCALONADA** del alumnado, según como sigue:

A LAS 8:00 h: 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO, 1º BAC, 1º BAH (grupos con enseñanza semipresencial) y los grupos 3º PMAR, PR4 y 2º BAC Y 2º BAH (grupos con enseñanza presencial) 385 alumnos/as (al máximo de ratio)

A LAS 8:55 h: 1º ESO, FPB, PFCBA, PAC, 2º PMAR y Aula específica (grupos con enseñanza presencial) 299 alumnos/as

En el IES Joanot Martorell se han establecido **5 ZONAS DIFERENCIADAS**, (Zona 0, Zona 1, Zona 2, Zona 3 y Zona 4) que se corresponden con las marcadas en los planos adjuntos (Figuras 0, 1, 2 y 3). A cada zona se le ha asignado un color: **Zona 0 (azul)**, **Zona 1 (verde)**, **Zona 2 (rosa)**, **Zona 3 (naranja)** y **Zona 4 (amarilla)**

En cada una de estas zonas se ubican las aulas de los grupos de alumnado que serán estables durante todo el curso académico. Asimismo, cada una de estas zonas presenta una puerta diferenciada de entrada y salida al edificio. **(puerta 0, 1, 2 y 3)**

Como **PUERTAS DE ACCESO Y SALIDA DEL IES**, se utilizarán la doble puerta principal mayor de la calle Avda. Mestre Melchor Botella y la puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE para la entrada a las 8:00 h y 8:55 h y salida a las 14:10 h y 15:05 h. De tal manera que por la puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE, entrarán y saldrán los grupos de las aulas ubicadas en la zona 0, 1 y 4 y por la puerta principal mayor de la calle Avda. Mestre Melchor Botella, entrarán y saldrán los grupos de las aulas ubicadas en la zona 2 y 3. Para el resto de las entradas y salidas, durante la jornada escolar, se utilizarán las dos puertas laterales pequeñas, de la calle Avda. Mestre Melchor Botella.

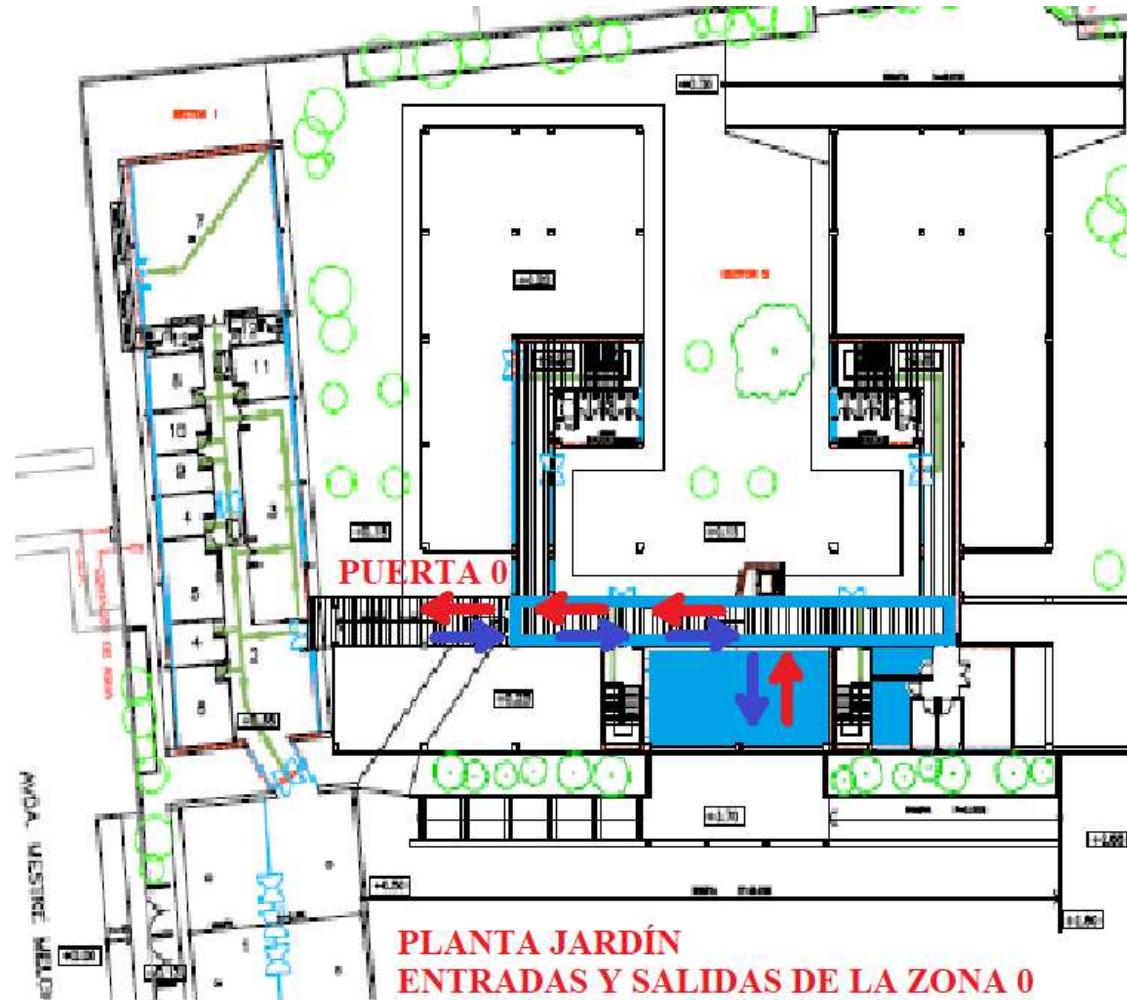


Figura 0: Entradas y salidas de la zona 0 en la planta jardín.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL PRIMER PISO SEGÚN ZONA

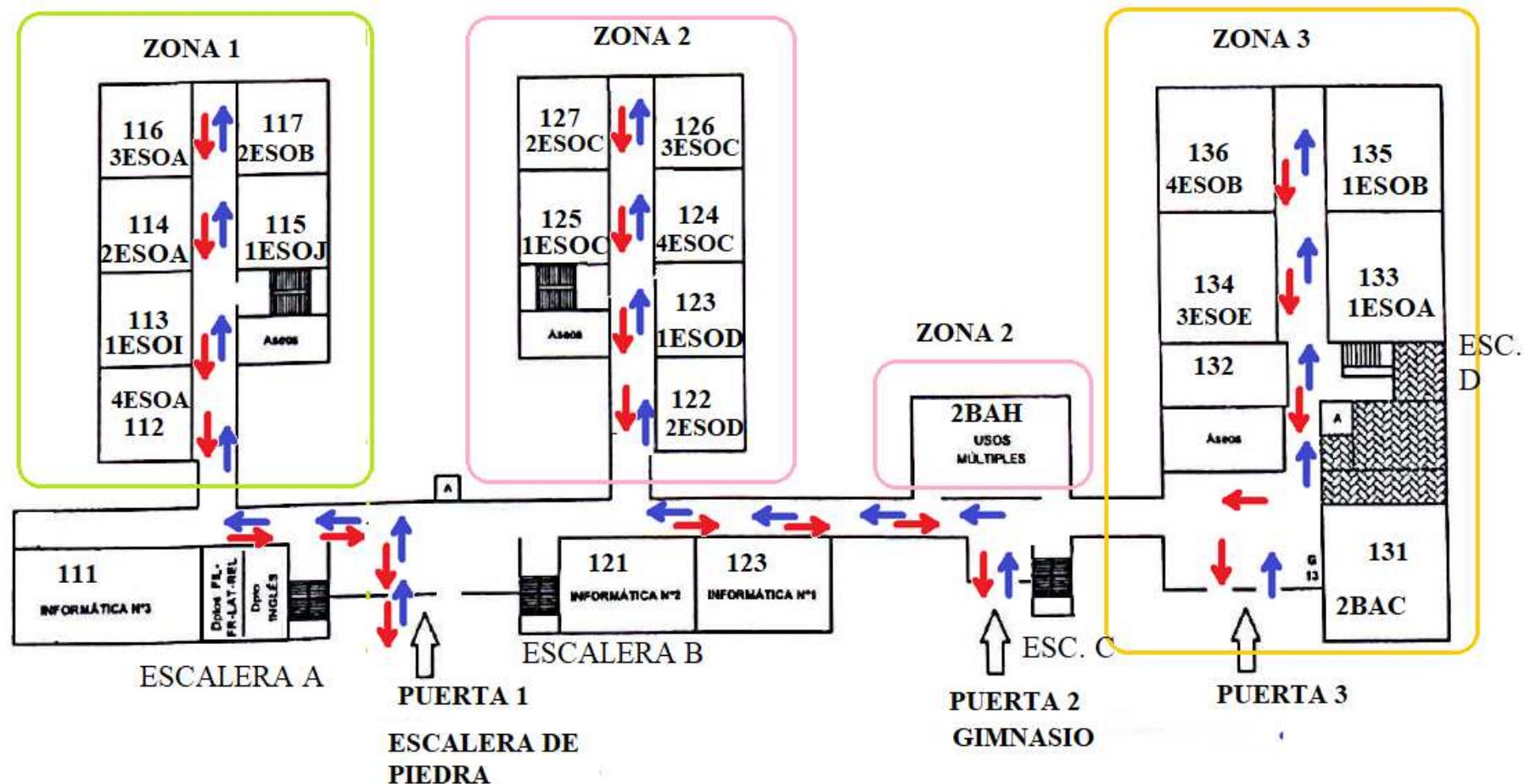


Figura 1: Entradas y salidas, según zona, en el primer piso.

ENTRADAS Y SALIDAS DEL SEGUNDO PISO SEGÚN ZONA

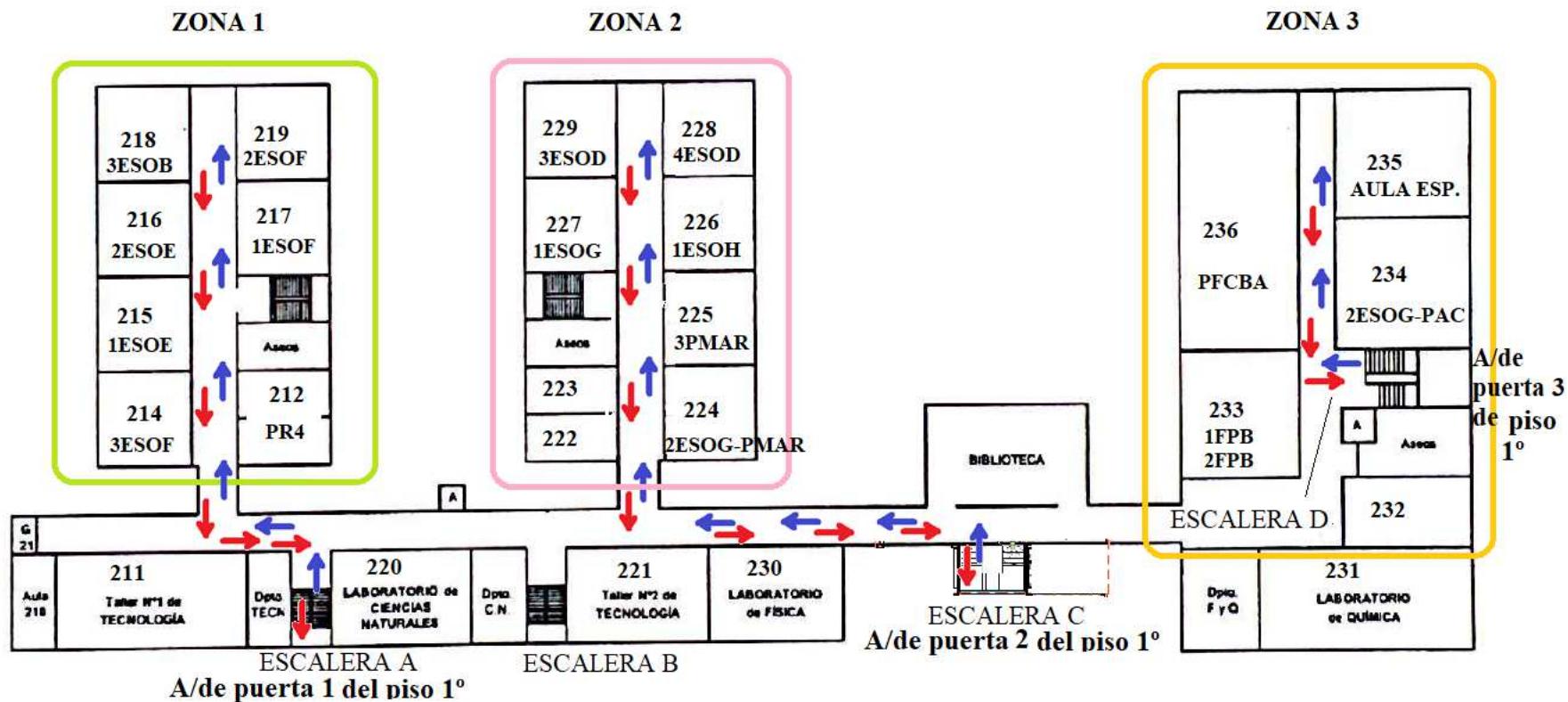


Figura 2: Entradas y salidas, según zona, en el segundo piso.

ENTRADAS Y SALIDAS TERCER PISO (ZONA 4)

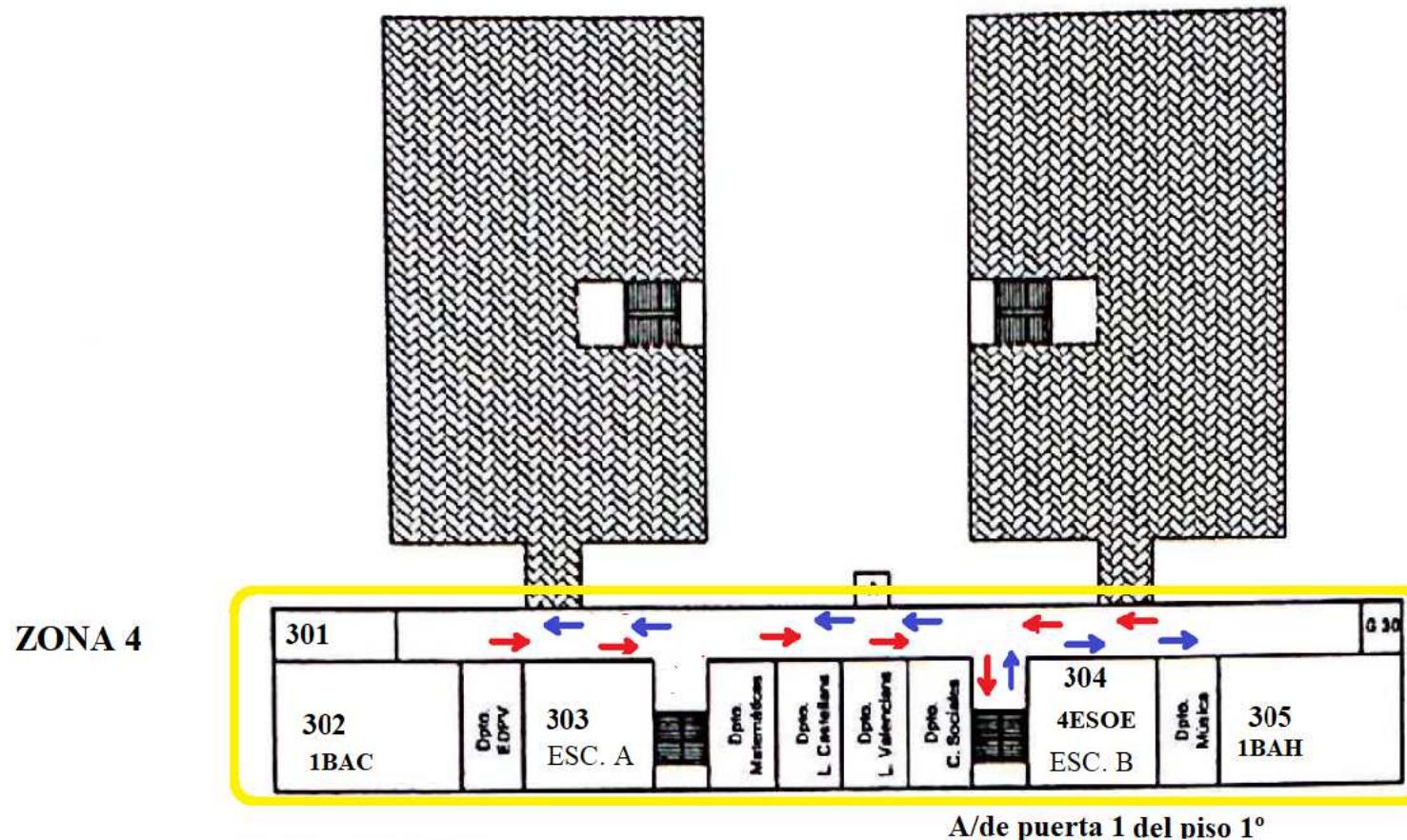


Figura 3: Entradas y salidas, según zona, en el tercer piso.

c) Desplazamientos por el centro educativo.

- Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro.
- El **tránsito de alumnado** por el interior del edificio y escaleras se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se recomienda señalar líneas de separación en el centro de los pasillos e indicar la conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (**“CARRIL O CAMINO DERECHO”**). Se procederá de igual forma en las escaleras y se indicará la recomendación, en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas. En las escaleras se puede recomendar dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.

En el IES Joanot Martorell, el alumnado deberá entrar o salir de su aula de grupo según el sentido marcado por las flechas en las figuras 0, 1, 2 y 3, circulando por la derecha, manteniendo la distancia de seguridad y con la **MASCARILLA** puesta.

En principio, no habrá cruces en las escaleras ni pasillos, dado que se utilizan en un sentido de entrada y en el contrario de salida, en momentos diferentes. Cada grupo de alumnado deberá conocer la zona a la que pertenece su aula grupo, la puerta de acceso/salida y en caso necesario la escalera que debe utilizar. **Esta información (tabla 2) y toda la que afecta al alumnado, contenida en este Plan, deberá ser EXPLICADA DETALLADAMENTE POR EL/LA TUTOR/A de forma clara en la primera sesión de su grupo con su tutor/a y se recordará cuantas veces sea necesaria.**

ZONA	PISO	PUERTA DE ACCESO/SALIDA AL CENTRO	PUERTA DE ACCESO/SALIDA AL EDIFICIO	ESCALERA	Número de alumnos/as
0	Planta jardín	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	0	No utilizan	18
1	1º	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	1 (por la escalera de piedra)	No utilizan	100
1	2º	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	1 (por la escalera de piedra)	A	117
2	1º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	2 (frente gimnasio)	No utilizan	138
2	2º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	2 (frente gimnasio)	C	102
3	1º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	3 (frente pista 3)	No utilizan	103
3	2º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	3 (frente pista 3)	D	56
4	3º	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	1 (por la escalera de piedra)	B	50

Tabla 2: Puertas de acceso y salida, escalera a utilizar, según la zona y piso donde está ubicada el aula del grupo.

Siempre que el alumnado necesite desplazarse fuera de su aula de grupo, en horario lectivo (para ir al baño, acudir a un aula específica, etc) deberá llevar puesta la mascarilla, circular por la derecha, guardar la distancia de seguridad y efectuar el recorrido por la distancia más corta.

- Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) entre el alumnado asistente. Se recomienda priorizar, siempre que sea posible, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio.

d) Entradas y salidas al recreo

En el IES Joanot Martorell, cuando el alumnado salga del aula al recreo o vuelva al aula después del recreo, deberá hacerlo de forma ordenada, manteniendo la distancia de seguridad, con mascarilla y por el itinerario que corresponde a la ubicación de su aula. Para facilitar la salida al recreo de forma ordenada, se seguirá el protocolo siguiente:

EL/LA PROFESOR/A QUE IMPARTE LA CLASE ANTES DEL RECREO, pedirá al alumnado que comience a recoger y se prepare para salir, 5 minutos antes del final de la sesión. El orden de salida de las diferentes aulas será el indicado en la secuencia adjunta (Tabla 3) de tal forma que una vez desalojada el aula, el profesor/a cerrará la puerta con llave y avisará al aula siguiente.

Ubicación del aula grupo	Orden de salida al recreo
Zona 1, primer piso	116, 117, 114, 115, 113 y 112
Zona 1, segundo piso	218, 219, 216, 217, 215, 214 y 212
Zona 2, primer piso	127, 126, 125, 124, 123 y 122
Zona 2, segundo piso	229, 228, 227, 226, 225, 223, 222 y 224
Zona 3, primer piso	136, 135, 134, 133, 132 y 131
Zona 3, segundo piso	236 235, 234, 232 y 231
Zona 4, tercer piso	302, 303, 304 y 305

Tabla 3: Orden de salida de las aulas a los recreos.

Para facilitar la entrada del alumnado a su aula, **DESPUÉS DEL RECREO, EL PROFESORADO DE GUARDIA DE CADA PISO**, de la clase siguiente al recreo, acudirá

unos minutos antes al pasillo, abrirá las puertas y velará porque el alumnado vaya entrando a su aula, de forma ordenada, con mascarilla y guardando la distancia de seguridad. A su vez, el profesorado que tiene clase después del primer o segundo recreo deberá desplazarse sin demora, a su aula de clase para facilitar la entrada del alumnado y evitar aglomeraciones en puertas y pasillos.

Respecto a los **desplazamientos del profesorado** en el IES Joanot Martorell, siempre que el profesorado necesite desplazarse por el centro, deberá llevar puesta la mascarilla, circular por la derecha, guardar la distancia de seguridad y efectuar el recorrido por la distancia más corta.

B) EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Tareas de gestión administrativas y reuniones imprescindibles con personal ajeno al centro que se deban realizar en el centro educativo.

En el caso que sea necesaria la atención presencial, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención. Tendrán la obligación de entrar al centro con mascarilla respiratoria.

Se le facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos antes de la entrada al centro, indicaciones que deberán seguir y que habrán sido establecidas por el centro.

Se deberán restringir los movimientos de personal ajeno lo máximo posible. En la medida de lo posible se procurará generar itinerarios de recorrido en los edificios. En el IES Joanot Martorell se seguirán en la medida de lo posible, los recorridos marcados en las figuras 0, 1, 2 y 3.

2. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individual en el centro educativo.

- **Respecto al uso de mascarillas** se estará a lo dispuesto en el apartado 1.3 de la RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19 (DOGV 18/07/2020). La obligación del uso se refiere a mascarillas, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, así como a su uso adecuado, es decir, que tiene que cubrir desde la parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida. No se permite el uso de mascarilla con válvula exhalatoria, salvo en el ámbito profesional para el caso en que este tipo de mascarilla pueda

estar recomendada. Según las diferentes etapas educativas deben tenerse en cuenta diferentes consideraciones:

Alumnado:

Según **Orden del ministro de sanidad, de 27 de agosto de 2020:**

De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

En el IES Joanot Martorell, el alumnado deberá llevar puesta la mascarilla, en todo momento, incluidos los tiempos de recreo.

▪ En el *transporte escolar colectivo* su uso es recomendable para los mayores de 3 años y obligatorio a partir de los 6 años.

Profesorado: de Educación Secundaria en adelante, **mascarilla obligatoria y manteniendo la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.**

El resto de los profesionales requerirá uso obligatorio de mascarilla.

- El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas, mientras se activa su aislamiento y aplicación de protocolo de gestión de casos.
- Además, contará con mascarillas higiénicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad dispondrá de mascarillas higiénicas/quirúrgicas para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias)

- El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria, con las excepciones indicadas anteriormente. Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

- Se deberá garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.

- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de papel, maquinaria, alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.
- Se deberá garantizar la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.
- Se indicarán también las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos y la ubicación de los geles hidroalcohólicos (entrada del centro, baños, entrada de las aulas o puertas interiores de entrada del patio o gimnasio, entradas de la cocina, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se establecerá también la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura, cuando resulte posible con tapa y pedal).
- Se dispondrá de toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general y se establecerán las zonas y dependencias de los centros educativos, que permita a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas. Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

En el IES Joanot Martorell cada aula dispondrá de gel hidroalcohólico, papel desechable, desinfectante multiusos y guantes. **EL PROFESORADO DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES SIGUIENTES** para aplicar las medidas de protección e higiene individual en el centro educativo.

- El profesorado tiene que comprobar que todo el alumnado esté sentado en su lugar correspondiente durante toda la jornada escolar.
- El profesorado vigilará que el alumnado no comparta material escolar ni comida o bebida.
- El profesorado que entra al aula tiene que desinfectar la mesa y silla con desinfectante y papel desechable. Las aulas tienen que contar con una papelera y bolsa de plástico para depositar el material rechazable.
- El profesorado tiene que ventilar el aula en la entrada y salida mínimo entre 5 y 10 minutos.
- Hay que mantener las puertas abiertas en la medida de lo posible.

- El profesorado que tiene clase en la tercera y quinta sesión (antes de los recreos) debe cerrar la puerta con llave y abrir las ventanas para ventilar el aula al terminar la sesión.
- El profesorado que tiene clase después del primer o segundo recreo, debe desplazarse sin demora, a su aula de clase y abrirla para facilitar la entrada del alumnado y evitar aglomeraciones en puertas y pasillos.
- Si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá, preferentemente, en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas

- Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo.

- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas al centro de otros profesionales salvo lo estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de forma telemática. Se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.
- Si determinado alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo dispone de una persona asistente personal reconocida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, o recibe colaboración de personal de la Fundación ONCE o de otra Fundación o Asociación externa al centro, este personal, solo tendrá contacto directo con el alumnado al cual asiste, utilizará mascarilla higiénica, y deberá mantener con el resto del alumnado la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros
- La comunicación con las familias y responsables legales del alumnado o de estos con el profesorado o equipo directivo se realizará de forma preferente por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitará que el máximo de gestiones pueda realizarse de forma telemática.

- Reorganización de los espacios y grupos educativos del centro.

- La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 hace necesario establecer una organización extraordinaria de la confección de grupos de alumnado como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19. Entre estas medidas se incluye la posibilidad de constituir grupos de convivencia estable (GCE) para el alumnado de menor edad, dado que es la opción que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gestión de los casos de

contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las niñas y los niños de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, además de contraproducente, que en estas edades se intente que estén en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia social de 1,5 m.

- El personal educador de Educación Especial, el personal fisioterapeuta y el personal Interprete de Lenguaje de Signos, podrá atender a más de un alumno o alumna de diferentes grupos en el centro con las medidas de protección que se determinan para cada circunstancia. En general se recomienda usar ropa/bata que pueda ser lavada diariamente a temperatura de 60° y se extremarán las medidas higiénicas de lavado de manos tras cambio de pañal, limpieza de secreciones, etc.
- El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m²) por 2,25.

En el IES Joanot Martorell se ha establecido aulas de grupo estables, tal y como se detalló en la Tabla 1 del apartado 4.8.4. del presente documento. Además, se ha asignado cada aula a una zona y se han descrito los itinerarios de entrada y salida a las mismas (Tabla 2 del apartado 4.8.4.)

- Medidas adicionales Educación Especial

- Los y las maestras de Pedagogía Terapéutica de apoyo y los y las maestras de Audición y Lenguaje realizarán su intervención siempre con el alumnado del mismo «núcleo de convivencia».
- Las unidades específicas de Educación Especial en centros ordinarios se configurarán como un grupo de convivencia estable y será atendido por el personal específico que está adscrito a las mencionadas unidades. Si el equipo educativo lo considera adecuado, podrá determinar si el alumnado de estas unidades forma parte del grupo estable de la unidad específica o, si es el caso, del grupo estable del aula ordinaria, teniendo en cuenta los recursos personales de que disponen. En el caso de las unidades específicas ubicadas en IES, el alumnado sí que podrá interactuar con el grupo de referencia siempre que se respete la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.
- Limitación de contactos

- Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
- Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no, se intensificará la limpieza y desinfección.
- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.

- **Medidas de prevención personal**

- Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo ni para menores de tres años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia) ni en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización su uso adecuado.
- En el caso de los trabajadores, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
- En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.

- **Ventilación del centro**

- Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnos para evitar accidentes.

- Protocolo para el servicio de comedor escolar.

El IES Joanot Martorell no se cuenta con servicio de comedor escolar, pero respecto del servicio de cantina se recomendará a la empresa adjudicataria.

- Poner a disposición del alumnado dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- En el comedor escolar habrá carteles informativos sobre las normas para los usuarios y recordatorios de medidas de higiene personal (lavado de manos, distanciamiento y uso de mascarillas).
- Se organizará el espacio de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,5 m.
- En la medida de lo posible se marcarán y/o se señalizarán circuitos de entrada y salida y lugares de espera previos al servicio. Será obligatorio llevar mascarilla en los circuitos de entrada y salida.
- Si el servicio de comidas está a cargo de una empresa ajena al centro, como un servicio de catering o una cocina de un bar o restaurante, en las especificaciones de los nuevos contratos se tendrán que hacer referencia a que se tienen que tomar las medidas de prevención establecidas en el documento “Medidas preventivas generales con relación a la alerta por la COVID-19 (SARSCoV-2) por establecimientos y actividades de elaboración y servicio de comidas y de bebidas”.
- Se seguirán las normas generales de limpieza y ventilación del centro poniendo especial atención en las superficies de contacto más frecuentes.
- Se tendrá que hacer limpieza y desinfección después de cada turno de comida.
- En cuanto a la ventilación, se realizará igual que otros espacios del centro, antes, después de cada turno y al acabar. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.

- Protocolo para las actividades extraescolares y complementarias (actividades en el centro y fuera del centro).

De manera general se mantendrán las siguientes medidas de prevención, higiene y protección:

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19, y se promoverán especialmente las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro educativo.
- Los centros podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.

Según Orden del ministro de sanidad, de 27 de agosto de 2020: *Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.*

- Zonas comunes.

- Priorizar, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
- A fin de mantener las medidas de distanciamiento en el patio o recreo se procurará:
 - escalar los horarios de descanso
 - recomendar el uso de medidas de protección mascarillas
 - garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula
 - señalizar la distribución del alumnado por sectores.
 - reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado.
 - el uso de patio por parte de los grupos de convivencia estable se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre grupos diferentes.
 - si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá, preferentemente, en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.

En el IES Joanot Martorell se han establecido espacios a ocupar durante los recreos por el alumnado, según la zona que ocupa su aula grupo, tal y como se indica en la Figura 4. **Durante el recreo el alumnado deberá llevar puesta la mascarilla y una tarjeta que se le proporcionará que indique la zona a la que pertenece** y que deberá colocarse en un lugar visible. El alumnado sólo podrá estar fuera de su zona si presenta un motivo justificado para ello (ir al baño, ir a la cantina, etc) lo hará por el tiempo mínimo imprescindible y manteniendo la distancia de seguridad. El profesorado de guardia de patio velará por el cumplimiento de estas normas.

Aquellos espacios del centro que no están asignados a una zona de procedencia del alumnado (Zona 0, 1, 2, 3 y 4) deberán quedar libres de alumnos/as durante los recreos, excepto casos justificados de necesidad de tránsito.

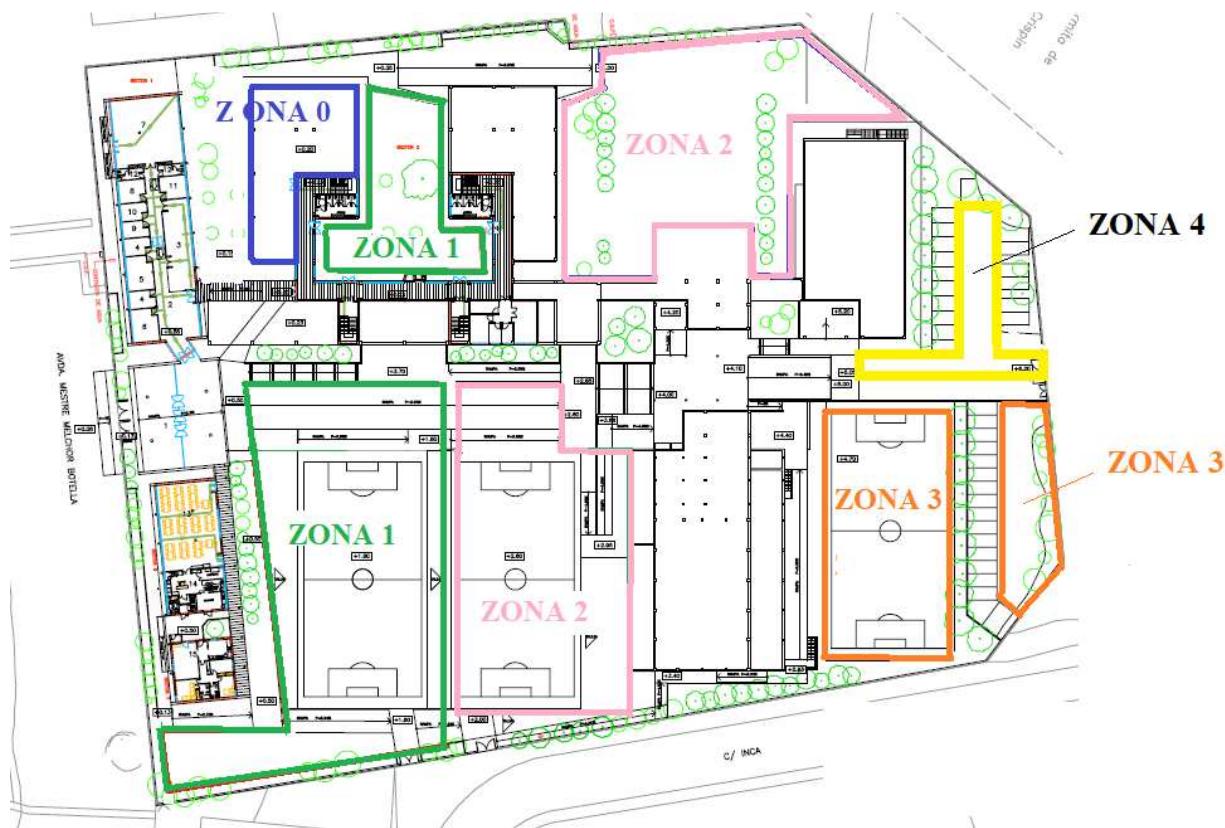


Figura 4: Distribución del alumnado durante los recreos,
según se zona de procedencia.

- Verificar que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, comedor, aseos, vestuarios, etc.) bien mediante disminución del aforo bien mediante escalado temporal. Asimismo, en bibliotecas, sala de informática, salas de descanso, de encuentro, reuniones, talleres y acogida, también debe ser contemplada esta medida.
- Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 1,5 metros. Estableciendo un orden de salida y entrada de las aulas para evitar aglomeraciones en los pasillos.
- Se deberán establecer puertas de entrada y salidas independientes, cuando sea posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.
- La utilización de las escaleras también estará regulada con distancia física de 1,5 metros entre cada persona, y sin tocar las barandillas, y en caso de no ser posible en un único sentido.
- Se priorizará el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos y dos personas en caso de menores y acompañante.
- Se deberá estudiar en cada centro de trabajo la necesidad de colocación de elementos estructurales (barreras, mamparas, etc.) para garantizar la distancia de seguridad, sobre todo en los puestos de atención al público del centro educativo.
- Se colocará la cartelería de información necesaria y se planificará la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro.
- Se realizarán las reuniones necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.

Baños

En el IES Joanot Martorell habrá cartelería en todos los baños que indique que sólo puede ser utilizado por una persona a la vez y que se deberá hacer uso de las medidas de higiene indicadas. El profesorado de guardia de cada piso mantendrá los baños cerrados y le abrirá a una única persona en caso de que necesite usarlo. Si la planta queda sin profesorado de guardia porque está sustituyendo ausencias de profesorado, se dejarán los baños abiertos para que puedan ser usados por el alumnado.

- Organización de la higiene del centro educativo.

La dirección del centro coordinará con los responsables de la empresa o con el personal empleado público correspondiente, la limpieza y desinfección principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado:

En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, siempre que el alumnado sea mayor de edad, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

Según Orden del ministro de sanidad, de 27 de agosto de 2020: *Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticolosa al menos a la entrada y salida del centro educativo antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.*

Se colocará dispensador de gel desinfectante en las aulas. No obstante, en el IES Joanot Martorell los/las tutores/as recomendarán a su alumnado que acudan al centro con una botellita de gel desinfectante de uso individual.

En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Se realizarán tareas de ventilación periódica de las instalaciones, mínimo 5 minutos, de manera diaria y si puede ser varias veces al día. Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de este.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.

- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal, también se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.
- En caso de usar ropa específica para las actividades en el centro docente (baberos, batas y otros) se recomienda su limpieza diaria. Una vez usada debe manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y llevar directamente a la lavadora o colocar en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Debe lavarse a una temperatura de, al menos, 60°C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

4. Coordinación con empresas concurrentes

Se llevarán a cabo las actividades de coordinación de actividades empresariales que correspondan cuando las empresas que prestan servicios en los centros docentes lo hagan bajo la dirección de órganos de la propia Consellería de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación de actividades empresariales hace referencia al intercambio de información preventiva entre la Consellería de Educación, Cultura y Deporte y las empresas contratadas que prestan sus servicios en las instalaciones gestionadas por la misma consellería.

Con el fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y en el Real Decreto 171/2004, la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, a través de los cauces de comunicación apropiados, proporcionará a las empresas ajenas contratadas la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades desarrolladas en ellas, las medidas referidas a la prevención de estos riesgos y las medidas de emergencia que tienen que aplicar.

En el caso especial que nos ocupa, obviamente, se hará especial incidencia en las medidas relacionadas con la protección frente a la COVID-19.

Las empresas que intervienen en el centro facilitarán a su personal la formación y las medidas preventivas obligatorias, que estén indicadas por las normas sanitarias, para protegerlo individualmente.

Como medio de coordinación, se propondrá el intercambio de información y de comunicaciones, para ello se seguirá el procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio. SPRL_PPRL_01. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

En el IES Joanot Martorell, **el incumplimiento del alumnado de las normas descritas** en este Plan de Contingencia que puedan suponer un riesgo para la Seguridad y Salud de la Comunidad Educativa será considerado como falta de convivencia y disciplina y será objeto de la sanción correspondiente.

Elche, a 31 de agosto de 2020

ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR

Índice de las medidas a implantar

ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO	34
TODO EL CENTRO DE TRABAJO.....	35
DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS.....	36
ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)	37
ASEOS	39
PATIO/RECREO	39
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	41
PERSONAL DOCENTE	42
PERSONAL EDUCADOR INFANTIL	44
PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL.....	46
PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS	47
PERSONAL FISIOTERAPEUTA	49
MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GCE.....	53
MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPOS QUE NO SON DE CONVIVENCIA ESTABLE.....	53
MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP.....	54
MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE FPA	54
MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	54
MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA.....	54
MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA.....	55
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS ..	56

Listado de medidas:

1 - Formación/ Información	9 - Limpieza y desinfección
2 - Distanciamiento	10 - Higiene personal
3 - Barreras físicas	11 - Gestión de residuos
4 - Limitación de aforo	12 - Ventilación
5 - Señalización	13 - Coordinación de actividades empresariales
6 - Protección individual	14 - Organizativa
7 - Redistribución de turnos	
8 - Teletrabajo	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar			
				1	2	3	
1	ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO	3	1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.			
2		3	1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).			
3		3	2.- Distanciamiento	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada,			

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
				salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4		3	2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida del centro educativo.
5		3	6.- Protección Individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda al centro con protección respiratoria, con las excepciones previstas en la normativa.
6		3	10.- Higiene Personal	Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar correcta higiene de manos.
7		3	10.- Higiene Personal	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)
8		3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9		3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies siempre que sea posible.
10	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	2.- Distanciamiento 5.- Señalización	Se organizará y señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11		3	2.- Distanciamiento	Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
12		3	2.- Distanciamiento	Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
13	1.- Despachos y Departamentos didácticos	3	2.- Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo.
14		3	2.- Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Laboratorios, aulas específicas y talleres, salas de audición o aulas de danza. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se señalizarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
15		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán mascarillas higiénicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad se dispondrá de mascarilla higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias).
16		3	9.- Limpieza y desinfección	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho
17		3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos y en la dependencia destinada a confinamiento de personal con síntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retirará diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.
18		3	12.- Ventilación	Se modificará el funcionamiento de los sistemas de ventilación de los equipos a fin de garantizar la máxima ventilación de todas las estancias y conseguir una adecuada calidad de aire. Para ello se seguirán las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.
19		3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se establecerá un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
	20	3	14.- Organizativa	Se solicitará la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como: mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras de ascensores, filtros del sistema de climatización, papeleras de pedal para el material de higiene, etc.
21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS	3	14.- Organizativa 5- Señalización 10.- Higiene Personal 6.- Protección individual	Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. En el exterior de esa estancia se dispondrá de contenedor para residuos cerrado. Dicha estancia estará señalizada en su puerta de acceso. Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal hasta que pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo. Cuando una persona estudiante inicie síntomas compatibles con la COVID-19, se le llevará a este espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.
22	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de	3	5.- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se dispondrá cartelería para zonas comunes.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
	juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)					FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S09, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.
23						Se dispondrá cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con problemas de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señalizará en el suelo la distancia de espera.
24						Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes como: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar correcta higiene de manos.
25						Se priorizará el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos y dos personas en caso de menores y acompañante.
26						Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.
27						Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En las vías de circulación, siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y señalizar el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señalizará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
28						Sala de juntas, sala de profesorado y despachos de reuniones. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejará dos asientos entre personas o distancia suficiente, procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Cuando ello no sea posible, todo el personal dispondrá y usará mascarillas.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
29			3	2.- Distanciamiento 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización	<p>Salas de reuniones, biblioteca y salón de actos. Se dejará dos asientos entre personas, una vez calculado el aforo máximo permitido. Entre filas se dispondrán los asientos permitidos en diagonal. Se intentará dejar libre la primera y última fila, así como los asientos contiguos a los pasillos, procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.</p> <p>En las bibliotecas, podrán llevarse a cabo actividades culturales y de estudio en sala, siempre que no se supere el aforo del 75% y se mantenga la distancia interpersonal de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. Señalar el aforo y colocar carteles informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.</p>
30			3	14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos	<p>Comedor. Se podrá utilizar para otras tareas.</p> <p>Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad. En el caso de los grupos de convivencia estables que vayan a utilizar el comedor, en los que no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero sí se deberá mantener una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso.</p> <p>Organización de entradas y salidas del comedor de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y alumnado. Quedarán definidas y señalizadas las zonas de circulación.</p>
31			3	14.- Organizativa 2.- Distanciamiento 10.- Higiene Personal 6- Protección individual	<p>Comedor: Los comedores que cuenten con autoservicio, deberá evitarse la manipulación directa de los productos por parte del alumnado y el personal trabajador. Dicho servicio lo realizará personal trabajador de comedor salvo que se trate de productos envasados previamente, con todas las medidas de higiene y prevención de riesgos de contagio frente a la Covid-19.</p> <p>El personal de comedor que realice el servicio en mesa deberá guardar la distancia de seguridad, en la medida de lo posible. Utilizará siempre mascarilla durante las tareas de emplazamiento y atención al comensal.</p>

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
				El alumnado y personal docente y no docente también utilizará en todo momento la mascarilla para el desplazamiento por el comedor, salvo durante la ingesta del alimento.
32		3	9- Limpieza y desinfección	<p>Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y personal trabajador.</p> <p>El protocolo de limpieza se extenderá también a las zonas de la cocina donde se limpiará periódicamente toda la vajilla, cubertería, cristalería en el lavavajillas.</p> <p>Se priorizará el uso de productos monodosis desechables, para dispensación de servilletas, vinagreras, aceiteras u otros utensilios similares, o bien, podrán ser servidos por personal del comedor.</p>
33		3	4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada cuando exista.
34	ASEOS	3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
35		3	14.- Organizativa	Se reducirá el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los aseos muy reducidos se hará un uso individual del mismo, permaneciendo en el exterior y guardando la distancia de seguridad.
36		3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.
37	PATIO/RECREO	3	14.- Organizativa	Se priorizará, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
38		3	1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
39			2.- Distanciamiento	<p>Asegurar la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m adaptando las condiciones de trabajo necesarias en el patio o recreo, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - escalaronar los horarios de descanso - garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula - señalizar la distribución del alumnado por sectores. - reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado. - el uso de patio por parte de los grupos estables de convivencia se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre los diferentes grupos. <p>Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia, preferentemente, del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.</p>
40		3	9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objetos de uso común, y las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, aseos...) se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas.
41		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de agua, jabón y papel desechable en los aseos del patio.
42		3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrán, en varios puntos del patio y aseos del mismo, papeleras con doble bolsa o con tapa y pedal, que se limpiarán como mínimo 1 vez al día, la bolsa que permita la eliminación

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
				adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del patio y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
43			3	12.- Ventilación
44			3	4.- Limitación de aforo
45			3	14.- Organizativa
46			3	14.- Organizativa
47			3	14.- Organizativa

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
48		3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia el patio, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estables o de personal docente, no docente y alumnado.
49		3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en la zona habilitada en el patio que garanticen las medidas de seguridad.
50	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, utilizando SPRL_DIPRL_11.
51		3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la Covid-19, actuaciones ante una accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.
52		3	1.- Formación/Información	El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
53		3	3.- Barreras Físicas	Se colocarán mamparas transparentes con un hueco en la parte de abajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y el personal de administración y subalterno.
54		3	14.- Organizativa	Se redactarán instrucciones para el personal de recepción y seguridad para que recuerden al resto del personal y posibles usuarios que respeten el aforo y la distancia de seguridad y no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo, pudiendo permanecer en el exterior a la espera de poder pasar.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
55	PERSONAL DOCENTE	3	5.- Señalización	Se señalizará en el suelo la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.
56		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios.
57		3	14.- Organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
58		3	14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas, etc.
59	PERSONAL DOCENTE	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Se comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad. El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m ²) por 2,25.
62		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal docente, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.
61		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
62		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo que fueran necesarios, como mascarillas higiénicas o quirúrgicas en su caso.
63		3	2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.
64		3	14.- Organizativa	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la Covid-19: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
65		3	14.- Organizativa	personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
				Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
				El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
		3	6.- Protección individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
				Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de que esta medida no fuera posible se deberá desinfectar tras su uso. Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante
69		3	10.- Higiene personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
70		3	14.- Organizativa	Se realizarán las reuniones presenciales imprescindibles. En las reuniones presenciales, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
71		3	14.- Organizativa	Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades.
72		3	6.- Protección individual	Para el personal docente que tutorice un GCE será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Este personal podrá permanecer sin mascarilla cuando esté con el GCE, no obstante, se recomienda el uso de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002). El personal docente y no docente que no forme parte del GCE e interaccione con él deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal.
73		3	6.- Protección individual	Será obligatorio el uso de mascarilla (tanto para el alumnado como personal docente), en la Educación Primaria, cuando se actúe en los grupos que no sean de convivencia estable. En Educación Secundaria en adelante será obligatoria para el personal docente y no docente en todos los casos y para el alumnado cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
74		3	6.- Protección individual	El profesorado de Audición y Lenguaje deberá distribuir al alumnado de manera que, cuando se realice tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, para evitar que se proyecten gotas de cara al profesorado.
75	PERSONAL EDUCADOR INFANTIL	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
76		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
77		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
78		2	6.- Protección Individual	Será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Cuando se esté con el grupo estable de convivencia, se recomienda el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
79		2	6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
80		3	6.- Protección Individual	Para las tareas de cambio de pañal, manipulación de alimentos, cura de heridas, etc., tal y como se encuentra establecido en la ER, se deberán utilizar guantes de plástico desechables tras cada uso/tarea, siguiendo el procedimiento de colocación, uso y retirada establecido.
81		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
82		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
83		3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
84		3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
85		3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
86		3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
87	PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
88		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
89		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
90		2	6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	Durante las tareas fuera del aula o del centro o durante el traslado a otros centros, será obligatorio el uso de mascarilla cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.
91		2	6.- Protección Individual	Será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Cuando se esté con el grupo estable de convivencia, ya que podría existir la necesidad de atención a personal con discapacidad o con una situación de dependencia que les impida ser autónomas en una interacción muy estrecha, se recomienda el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
92		2	6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
93		2	6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	En actuaciones realizadas por los educadores de Educación Especial que comporten imprescindiblemente el contacto físico con el alumnado que necesita su atención, se deberá realizar previa y posteriormente una higiene de manos adecuada, tanto el educador como el alumno al que se le presta atención y se emplearán guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374 con marcado específico de virus. Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.
94		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
95		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
96		3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
97		3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
98		3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
99	PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS	3	1.- Formación/Información	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.	
100						
101						
102		3	2.- Distanciamiento	2.- Distanciamiento	Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad o se considera necesario para la tarea a desarrollar con el alumnado, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación.	
103						
104		2	6.- Protección Individual	6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
105		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
106		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
107		3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
108		3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
109		3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
110		3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
111	PERSONAL FISIOTERAPEUTA	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las zonas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
112		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
113		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
114		3	1.- Formación/Información	El personal de fisioterapia dará indicaciones al alumnado, en la medida de lo posible, sobre cómo higienizar las manos, etiqueta respiratoria, mantenimiento de distancia prudencial cara-cara, uso adecuado de la mascarilla (si el alumnado que va a asistir puede mantenerla colocada), etc.
115		2	6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
116		2	6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	En las actuaciones realizadas por los fisioterapeutas que requieran contacto físico con el alumnado que necesita de su atención, cambios posturales, y otras actuaciones relacionadas con la motricidad del alumnado, se deberá realizar previamente y posteriormente la higiene de manos adecuada, tanto del fisioterapeuta como del alumno al que se le presta atención, y se emplearán guantes para la realización de la actividad (guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 con marcado específico de virus). En aquellas actuaciones en las que no sea posible el uso de guantes el personal de fisioterapia realizará una correcta higiene

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
	117			de manos (antes y después de tocar al alumnado, tras le contacto con un fluido corporal y después de tocar cualquier útil o superficie que pueda haber estado en contacto con el alumnado. Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.
117			3	6.- Protección Individual
118			3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección
119			3	9.- Limpieza y desinfección
120			3	10.- Higiene Personal
121			3	14.- Organizativa
122			3	14.- Organizativa

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
123	MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES	3	1.- Formación/Información 5- Señalización	3	5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
124						Se recomienda señalizar con bandas antideslizantes en el suelo, la ubicación de los grupos de mesas y sillas para el alumnado, los pasillos de circulación en las aulas, etc., con el objetivo de garantizar la distancia de seguridad. En el grupo de convivencia estable no resulta posible garantizar la distancia de seguridad, para determinadas actividades y siempre que las condiciones del aula lo permitan, por ejemplo si entra profesorado especialista, se recomienda, intentar establecer distancias de seguridad entre el alumnado y el personal docente (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.).
125		3	9.- Limpieza y desinfección	3	9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objeto de uso común y las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, y otros elementos de similares características, se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas, como por ejemplo en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula para comer y en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado.
126						Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y desinfectar frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán los juguetes, libros y otros en espacios cerrados cuando no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso.
127		3	9.- Limpieza y desinfección	3	9.- Limpieza y desinfección	Se utilizarán objetos, juguetes y materiales educativos que se puedan limpiar y desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan juguetes o peluches de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
128						Se dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica para uso por el personal del centro, teniendo la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
	129	3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección		El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
129					Se dispondrá en los diferentes espacios del aula de papeleras con doble bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del aula y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
130					12.- Ventilación Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos cinco minutos (al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible intentando no crear corrientes fuertes de aire; se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que no son recomendables. No obstante, en el caso que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, deberá ser complementado con un aumento de la ventilación natural, de forma que el flujo del aire no se dirija hacia el alumnado o hacia el personal del centro. Este se utilizará en la menor velocidad posible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible.
131		3	14.- Organizativa		Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del aula si los hubiere: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3
132		3	14.- Organizativa	Organización de entradas y salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad.
133		3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
134		3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable (GCE).
135	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL	3	2.- Distanciamiento 9.- Limpieza y desinfección	Durante la siesta, se recomienda colocar las colchonetas distanciadas, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección). Se procurará que cada alumno o alumna utilice la misma colchoneta, disponga, en su caso, de sábana y almohada propia y se proceda a la limpieza y desinfección de las colchonetas tras su uso.
136		3	9.- Limpieza y desinfección	Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador, o se utilizará un cambiador personal para cada uno de ellos.
137		3	10.- Higiene Personal	Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.
138		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y jabón en los aseos de las aulas.
139		3	12.- Ventilación	Los aseos de las aulas deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar.
140	MEDIDAS ESPECÍFICAS	3	10.- Higiene Personal	Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
141	AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GCE		3	10.- Higiene Personal		Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado.
142	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA		3	2.- Distanciamiento		El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado en mesas individuales, de forma que cuenten con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
143	GRUPOS QUE NO SON DE CONVIVENCIA ESTABLE		3	10.- Higiene Personal		Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán, la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.
144	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP		3	2.- Distanciamiento		El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado en mesas individuales, de forma que cuenten con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
145			3	10.- Higiene Personal		Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán, la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
146			3	2.- Distanciamiento		El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado, de forma que cuenten con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
147	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE FPA		3	10.- Higiene Personal		Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.
148	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL		3	10.- Higiene Personal		Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán en un lugar no accesible al alumnado, teniendo la precaución de no dejarlos sin supervisión.
149			3	6. Protección individual		No se deberá tocar o proyectar el sonido de cara al personal de la sala. Véase nota 1 ¹ , para el alumnado que utilice un instrumento de viento.
150	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA		3	9. Limpieza y desinfección		Los instrumentos propios no serán limpiados en la sala. Si esta operación no se puede realizar en el domicilio, se deberá prever una sala para la realización de dicha operación. Material compartido (atril): Se desinfectará tras cada manipulación con una toallita o papel y un producto con base alcohol (fácil volatilidad y ataque al virus). Utilización instrumental compartido (Piano y Arpa): higienizado antes y después de cada uso.

¹ Nota 1: En el caso de los instrumentistas de viento, no hay por ahora estudios, según nuestro conocimiento, que midan la carga viral en el aire que expulsan al tocar. Sin embargo, es conocido que la ejecución de un instrumento de viento produce un intercambio de aire muy intenso entre los pulmones y las vías respiratorias, con, en parte, una presión de aire elevada. No está claro aun si la carga viral del aire se reduce en el camino a través del instrumento. Se puede deducir que la descarga del aire del intérprete en el ambiente puede conllevar carga viral. Sin embargo, y según las últimas investigaciones, el aerosol que se produce al tocar un instrumento de viento no se propaga en el ambiente más intensamente que el producido durante la respiración normal.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1		
151		3	14.- Organizativa 2. Distanciamiento	- Piano: Véase nota 2 ² . - Arpa: Véase nota 3 ³ .
				Los instrumentistas de viento deberán desaguar sus instrumentos en recipientes habilitados al efecto. Evitar dejar el agua producida por la condensación sobre el suelo, depositándola en un contenedor adecuado para eliminar los desechos. El alumnado no deberá soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo en la sala de realización de la prueba.
152		3	14.- Organizativa 2. Distanciamiento	En los ejercicios prácticos de los instrumentistas de viento y los ejercicios que impliquen la voz, la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección donde no haya personas.

² Nota 2: Limpieza y desinfección del piano, complementaria a la diaria y establecida por el fabricante, para evitar la propagación del virus.

El piano es un instrumento formado por materiales de diversa naturaleza: madera, acrílico, metal, marfil, etc. No todos los materiales se pueden limpiar con los mismos productos, puesto que algunos son más delicados que otros.

No se deben utilizar productos abrasivos. Las sustancias como el cloro, la lejía, pueden dañar la madera y otras partes del instrumento. Lo más adecuado, en términos generales para el teclado, es emplear desinfectantes con base de alcohol. Se evaporan rápidamente y tienen la capacidad de desactivar la carga vírica que se pueda haber depositado en la superficie.

Se puede emplear una toallita de papel desechable o algodón para desecharlo en el contenedor adecuado. El exterior del piano, si es un acabado poliéster de alto brillo se puede limpiar con una bayeta microfibra, humedecida levemente con agua y un poco de alcohol diluido pero realmente no se recomienda utilizar ningún producto que no sea específico para pianos. Se aconseja comprobar previamente en una pequeña parte.

En superficies pequeñas como el atril, se puede usar el mismo desinfectante con base de alcohol que hemos utilizado para las teclas.

Los expertos aconsejan que no se debe utilizar vapor para limpiar las teclas ni parte alguna parte del piano, puesto que el agua puede penetrar en el interior causando un desastre en nuestro piano, abombando la madera y oxidando el mecanismo y otros componentes metálicos, fieltros, cueros etc...Realmente, donde debería de ser más importante incidir es en la parte que está en contacto con nuestras manos y posibles gotículas: sobre todo el teclado, la tapa del teclado, el atril y la banqueta.

³ Nota 3: Limpieza y desinfección del arpa, complementaria a la diaria y establecida por el fabricante, para evitar la propagación del virus.

El arpa es un instrumento formado por diversos materiales de diversa naturaleza (el triangulo del arpa:de diferentes maderas, la caja de resonancia: de madera, la placa curvada, discos, pedales y mecanismos internos: de latón, cuerdas: nailon, alpaca, cobre, etc.)

Los expertos recomiendan limpiar los instrumentos de cuerda de la misma manera que el piano (toallita de papel desechable o algodón con desinfectante en base alcohol). Siempre que el fabricante lo permita.

No obstante también recomiendan la utilización de aerosoles desinfectantes formulados para instrumentos musicales. Posteriormente y si fuera necesario, utilizar toallita de papel desechable o algodón para posterior arrastre.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar		
				1	2	3
153	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA	3	1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula de informática por el alumnado (ordenadores compartidos: superficie del teclado, del ratón y de la pantalla). Para la desinfección de los principales componentes compartidos de la PVD (teclado, pantalla y ratón), se podrán utilizar toallitas de alcohol isopropílico al 70%, deslizándolas sobre la superficie de estos elementos con delicadeza, o bien el mismo producto químico con base alcohol fácilmente evaporable, en espray o en forma líquida aplicada en un paño de algodón, de microfibra o de cualquier material que no deje residuos. La aplicación no será de forma directa y se evitará la humedad en cualquier hendidura.		
154		3	6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas	Realización de intervenciones o pruebas orales: Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como profesorado en todo momento. Durante la realización de las intervenciones o pruebas orales en las que no sea posible el uso de mascarilla, se deberá garantizar entre los participantes una distancia de seguridad ampliada o se deberá utilizar barreras físicas tipo mamparas.		
155	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS	3	14.- Organizativa	Realización de actividades y pruebas a papel: No se podrá compartir material entre el alumnado o con el personal docente, por lo que el alumnado que participa debe asegurarse de disponer de todo lo necesario para la realización de las actividades o pruebas.		
156		3	14.- Organizativa	La entrega y devolución de las actividades o pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte del alumnado con el personal empleado público. Lavado de manos o uso de geles hidroalcohólicos después de la manipulación de hojas. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.		

ANEXO II. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
Exposición laboral	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	Sin patología				Patología controlada				Patología descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidad mórbida (IMC>40)	Sin patología añadida				Patología añadida controlada				Patología añadida descompensada			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	Sin complicaciones ni comorbilidades				Con complicaciones o comorbilidades							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

NR1 (Nivel de riesgo 1): Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

NR2 (Nivel de riesgo 2): Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

NR3 (Nivel de riesgo 3): Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

NR4 (Nivel de riesgo 4): Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.



IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
(Rellenar por el/la alumno/alumna mayor de edad)

D./D^a, con DNI/NIF _____ y domicilio _____ en la calle/plaza/avenida, _____, núm. _____ de _____, CP _____, teléfono _____ y correo electrónico _____, matriculado/matriculada en el centro educativo IES JOANOT MARTORELL, con código de centro 03014514 ubicado en la localidad de ELCHE provincia de ALICANTE durante el curso 2020-2021.

DECLARO responsablemente que:

- Como alumno/alumna que suscribe declaro mi compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro en el que estoy matriculado/matriculada.
- Controlaré diariamente mi estado de salud antes de acudir al centro mediante la observación de la sintomatología propia de la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) y la medición de la temperatura corporal, no acudiendo al centro en el caso de presentar sintomatología o una temperatura corporal mayor de 37,5ºC. Mantendré esta situación de no asistencia al centro, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para mí y para el resto del alumnado.

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma alumno/alumna

Fdo:



MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el/la/los/las representante/s legal/es si el/la alumno/alumna es menor de edad)

D./D^a _____, con
DNI/NIF _____ y domicilio en la calle/plaza/avenida
_____, núm. ____ de _____, CP _____, teléfono
_____ y correo electrónico _____, y D./D^a
_____, con DNI/NIF _____ y
domicilio en la calle/plaza/avenida _____, núm. _____
de _____, CP _____, teléfono _____ y correo electrónico
_____, representante/s legal/es del/de la alumno/alumna menor de edad con
nombre _____ y apellidos _____,
matriculado/matriculada en el centro educativo IES JOANOT MARTORELL con
código de centro 03014514 ubicado en la localidad de ELCHE, provincia de
ALICANTE, durante el curso 2020/2021.

DECLARO/DECLARAMOS responsablemente que:

- Como representante/s legal/es declaro/declaramos mi/nuestro compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro en el que está matriculado/matriculada el/la alumno/alumna.
- Me/Nos comprometo/comprometemos también a controlar diariamente el estado de salud del alumno/alumna arriba indicado antes de acudir al centro, mediante la observación de la sintomatología propia de la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) y la medición de la temperatura corporal, no acudiendo al centro en el caso de presentar sintomatología o una temperatura corporal mayor de 37,5°C. Se mantendrá esta situación de no asistencia al centro, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para el alumno/alumna a mi/nuestro cargo y para el resto del alumnado del centro.

_____, a _____ de _____ de 20____

Firma representante/s legal/es

Fdo:

Fdo



MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO DOCENTE :

" IES JOANOT MARTORELL "

(CÓDIGO 3014514)



MEDIDAS DE EMERGENCIA 2020/2021

0. MARCO LEGISLATIVO (página3)

1. DATOS DEL CENTRO (páginas 4-11)

- a. SITUACIÓN DEL CENTRO.
- b. SUPERFICIES, LOCALES DEL CENTRO Y MEDIOS DE EXTINCIÓN EN CADA LOCAL.
- c. EQUIPO DIRECTIVO.
- d. OCUPANTES.
- e. HORARIO DEL CENTRO.
- f. INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIOS Y GRUPOS.

2. CONTENIDO (páginas 12-17)

- a. SITUACIONES DE EMERGENCIA.
- b. VÍAS DE EVACUACIÓN, SALIDAS DISPONIBLES Y ACCESO DE LAS AYUDAS EXTERNAS.
- c. PUNTO DE CONCENTRACIÓN.
- d. MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES: EQUIPOS DE EMERGENCIA.
- e. MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES.
- f. ESQUEMAS OPERACIONALES A SEGUIR ANTE CADA UNA DE LAS EMERGENCIAS.
- g. INSTRUCCIONES GENERALES DE LA ACTUACIÓN PARA ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.
- h. PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DEL SIMULACRO DE EMERGENCIA.
- i. COMUNICACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS POR SIMULACROS.
- j. EMERGENCIAS REALES.

3. FICHAS DE EQUIPOS DE EMERGENCIA (páginas 16-51)

4. PLANOS (páginas 52-57)

- a. PLANTA JARDÍN. b. PLANTA CERO. c. PLANTA PRIMERA. d. PLANTA SEGUNDA.

5. MATERIAL INFORMATIVO PARA PROFESORADO Y ALUMNO (PÁGINAS 58-61)

0. MARCO LEGISLATIVO

– Ley 31/1995, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

– **Ámbito:** la ley y sus normas de desarrollo son de aplicación tanto en el ámbito de las relaciones laborales reguladas en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como en el de las relaciones de carácter administrativo o estatutario del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

– **Objeto:** Promover la seguridad y la salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos del trabajo.

De entre las obligaciones que impone la Ley a las empresas, se encuentra la planificación de las medidas de emergencia (art. 20)

– Real Decreto 393/2007, NORMA BÁSICA AUTOPROTECCIÓN

– **Objeto:** Aprueba la Norma Básica de Autoprotección (NBA), mediante la cual se establece la obligación de elaborar, implantar materialmente y mantener operativos los Planes de Autoprotección y determina su contenido mínimo.

– Orden 27/2012 , SOBRE PLANES DE AUTOPROTECCIÓN O MEDIDAS DE EMERGENCIA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

En su preámbulo hace el repaso normativo actualizado anterior para diferenciar entre Plan de Autoprotección al que se refiere el RD 393/2007 (en el ámbito de la protección civil) y las Medidas de Emergencia a las que, desde el ámbito puramente laboral, obliga la LPRL. Lo que posteriormente desarrolla en dos capítulos diferenciados (II y III respect.).

– DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. **Artículo 92.**

DATOS
DEL
CENTRO

1. DATOS DEL CENTRO

- Nombre del centro: I.E.S Joanot Martorell.
- Dirección del centro: Avda. Mestre Melchor Botella Nº8, Elche.
- Código del centro: 3014514
- Teléfono del centro: 96 691 22 80
- Fax del centro: 966 91 22 81
- Correo electrónico del centro: 03014514@edu.gva.es

a. SITUACIÓN DEL CENTRO.

El centro I.E.S Joanot Martorell se encuentra en la localidad de Elche, en un solar cuya planta es sensiblemente trapezoidal, con su lado menor achaflanado en sus dos lados. La superficie total es de 17.772 m² aproximadamente.



b. SUPERFICIES, LOCALES DEL CENTRO Y MEDIOS DE EXTINCIÓN EN CADA LOCAL.

- Las superficies y locales son:
 - Edificio 1: administración. En este se ubican las estancias siguientes: despacho de jefatura de dirección, vice-dirección, estudios, servicio de orientación, AMPA, conserjería, asociación de alumnos, sala de profesores, dos salas de visitas y dos aseos. Las oficinas administrativas y despacho de secretaría ocupan el mismo edificio.
 - Edificio 2: cantina y casa del conserje.
 - Edificio 3: En su interior está el gimnasio, aseos masculinos, aseos femeninos, vestuarios femeninos y vestuarios masculinos. El edificio tiene como anexos un frontón y una galotxeta en su izquierda y un trinquete en su parte derecha.

También tiene anexado una sala de calderas.

- Edificio 4: Dispone de tres plantas.
 - Planta jardín: En ella se encuentra la sala de instalaciones (primer hall, dos almacenes y almacén limpieza, segundo hall y sala de calderas), aseos y ascensor. De ella parten cuatro escaleras de emergencia (dos amarillas y dos verdes).

Las escaleras amarillas llegan hasta el pasillo central de la planta uno y dos; la escalera y el pasillo central están separados por puertas cortafuegos.

Las escaleras de salida de emergencia alternativas (escaleras verdes) llegan a los pasillos perpendiculares del pasillo central de la planta cero y uno; la escalera y los pasillos perpendiculares están separados por puertas cortafuegos.

- Planta baja: dispone de un pasillo central en el que están repartidas tres aulas de informática, departamentos, sala de usos múltiples y aseos; a ella se accede desde la planta jardín por ascensor, por dos escaleras (escaleras amarillas) y desde el patio por seis puertas de emergencia. Frente a la sala de usos múltiples arranca una escalera para acceder solamente a la planta uno (escalera azul).

aulas, aseos, y escaleras de emergencia alternativas. En el tercer pasillo perpendicular hay aulas, el cuarto de calderas, ascensor inutilizado y las escaleras para acceder solamente a la planta uno (escalera blanca). Al final del tercer pasillo se encuentra una salida de emergencia con escalera exterior.

- Planta primera: dispone de pasillo central en el que están repartidos los dos talleres de Tecnologías, laboratorio de Física, laboratorio de Ciencias Naturales, Departamentos, biblioteca, aseos y aulas. A ella se accede desde la planta jardín por ascensor, por dos escaleras (escaleras amarillas).
- Planta segunda: se encuentran los departamentos y las aula de Música, Educación Plástica y Visual y una aula de apoyo.

El pasillo central tiene tres pasillos perpendiculares; en los dos primeros están las aulas, aseos, y escaleras de emergencia alternativas. En el tercer pasillo perpendicular hay aulas, laboratorio de Química, departamentos, taller de carpintería y el ascensor inutilizado. Al final del tercer pasillo se encuentra una salida de emergencia con escalera exterior.

- Los medios de extinción local son:

- Edificio 1:

2 extintores polvo ABC (pasillo)
1 manguera (pasillo)
3 extintores CO ₂ (distribuidos en conserjería, pasillo y sala de profesores)

- Edificio 2:

1 extintor polvo ABC (cocina)
1 extintor CO ₂ (cocina)
2 extintores polvo ABC (cantina)
1 extintor polvo ABC (casa del conserje)

- Edificio 3:

6 extintores polvo ABC (gimnasio)
1 manguera
1 extintor CO ₂ (departamento)
1 extintor polvo ABC (almacén)
1 extintor polvo ABC (entrada edificio)
1 extintor CO ₂ (sala de caldera junto al edificio del gimnasio)

- Edificio 4:

Planta jardín	
Rellano	4 mangueras
	6 extintores polvo ABC
	2 extintores CO ₂ (uno dentro de la zona de mantenimiento del ascensor y otro fuera)
Sala de Instalaciones	1 polvo ABC (en el primer hall de la sala de instalaciones)
	1 extintor CO ₂ (en el primer hall de la sala de instalaciones)

	1 extintor CO ₂ (en el segundo hall de la sala de instalaciones para acceder a la caldera)
	1 extintor polvo ABC (en la sala de caldera)
	1 extintor polvo ABC (almacén)

Planta baja	
Pasillo central	9 extintores polvo ABC
	2 extintores polvo ABC (sala de usos múltiples)
	2 extintores CO ₂ (uno dentro de la zona de mantenimiento del ascensor y otro fuera)
	3 extintores CO ₂ (uno por aula de informática)
	1 extintor CO ₂ (almacén de la sala de usos múltiples)
	3 mangueras
Pasillo aulas 112 - 117	3 extintores polvo ABC
	1 manguera
Pasillo aulas 122 - 127	3 extintores polvo ABC
	1 manguera
Pasillo aulas 131 - 136	4 extintores polvo ABC
	1 extintor CO ₂
	1 manguera

Planta primera	
Pasillo central	9 extintores polvo ABC
	1 extintor de polvo ABC (taller de Tecnologías 221)
	2 extintores CO ₂ (uno dentro de la zona de mantenimiento del ascensor y otro fuera)
	1 extintor CO ₂ (taller de Tecnologías 221)
	3 extintores CO ₂ (uno en departamento de Ciencias Naturales, Tecnologías y biblioteca)
	2 extintores polvo ABC (biblioteca)
	3 mangueras
Pasillo aulas 212-217	3 extintores polvo ABC
	1 manguera
Pasillo aulas 222 - 229	3 extintores polvo ABC
	1 extintor CO ₂ (aula 225)
	1 manguera
Pasillo 232 - 236	4 extintores polvo ABC
	2 extintores CO ₂
	1 manguera
	1 extintor CO ₂ (laboratorio de química)
	1 extintor polvo ABC (laboratorio de química)

Planta segunda
4 extintores polvo ABC
2 mangueras
1 extintor CO ₂ (Departamento de Educación Plástica y Visual)
2 extintores CO ₂ (uno dentro de la zona de mantenimiento del ascensor y otro fuera)

c. EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

- Director: Juan Carlos Rizo Ferrer
- Vicedirector: Ángel Luís Torres Climent
- Jefe de estudios: Francisco Giménez Molla
- Secretario: Esteban Albadalejo Pomares

d. OCUPANTES DEL CENTRO:

El número de ocupantes en el curso 2020 / 2021 es:

- Docentes: 80 aproximadamente
- No docentes: 2 administrativos / 2 subalternos
- Alumnado: 800 aproximadamente.

e. HORARIO DEL CENTRO

El instituto tiene un único turno de mañana, con un horario de 8:00 a 15:00 h. El programa de acompañamiento escolar PAE tiene el siguiente horario: los miércoles y jueves de 15:30 a 17:30 horas.

f. INFORMACIÓN SOBRE ESTUDIOS Y GRUPOS:

E.S.O:

- 7 grupos 1ºE.S.O
- 6 grupos 2ºE.S.O
- 5 grupos 3ºE.S.O

- 5 grupos 4ºE.S.O
- 1 grupo PFQBA
- 1 grupo P.A.E
- 1 grupo 1º CFB
- 1 grupo 2º CFB

BACHILLERATO

- 2 grupos 1º Bachillerato
- 2 grupos 2º Bachillerato

CONTENIDO

2. CONTENIDO

a. SITUACIONES DE EMERGENCIA.

En el I.E.S. Joanot Martorell han sido consideradas como posibles situaciones que pueden dar origen a una emergencia las siguientes:

- Incendio.
- Aviso de bomba.
- Terremoto.
- Inundación.
- Gas.
- Explosión.
- Accidente de cualquier persona que se encuentre en el centro.

b. VÍAS DE EVACUACIÓN.

La evacuación general se realizará por los cuatro accesos al patio desde el pasillo central de la planta cero.

Las vías de evacuación y las salidas de las plantas vienen reflejadas en los planos.

El acceso de ayudas externas permite el paso de ambulancias, camiones de bomberos, policía, etc. al interior del recinto escolar. El acceso queda establecido en las entradas del zona Noroeste y Suroeste de la parcela.

c. PUNTO DE REUNIÓN

Para proceder al recuento de personas en una emergencia general en el centro se han considerado tres puntos de reunión: dos puntos de reunión interior y uno exterior. **Los alumnos se dirigirán al fondo de las pistas por orden de llegada y formando filas para un mejor control y recuento.**

- Punto de reunión interior:

- Pista 1: EF (001), aula 111, pasillo 1 de PB, pasillo 1 de P1º, aula 210, 211, 220, pasillo 3 de PB, aula 301, aula 302, aula 303, sala de usos múltiples y biblioteca.
- Pista 2: EF (002 y 003), pasillo 2 de PB, pasillo 2 de P1º, aula 121, 128, 221, 230, pasillo 3 de P1º, aula 304 y aula 305.

- Punto de reunión exterior: situado en el descampado junto a la Ermita de San Crispín.

d. MEDIOS HUMANOS DISPONIBLES: EQUIPOS DE EMERGENCIA.

Los equipos de emergencia del centro estarán formados por el personal siguiente:

- COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE): el profesor que ejerza la función de director en cada momento. Actualmente le corresponde el cargo a Juan Carlos Rizo Ferrer

- El coordinador de emergencias sustituto es Ángel Luís Torres Climent.

- EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE) de las ESCALERAS: serán los ocupantes de las aulas más próximos a los puntos de ubicación de las escaleras de cada planta.

Cada uno de los diferentes EAE se colocará en cada una de las escaleras según se indica a continuación:

Planta baja

	AULA ASIGNADA	AULA SUPLENTE
ESCALERA 1	Aula 112-113 (Es una única aula)	Aula 114
ESCALERA 2	Aula 122	Aula 123
ESCALERA 3	Aula 121	Aula 128
ESCALERA 4	Aula131	Aula133

Planta primera

	AULA ASIGNADA	AULA SUPLENTE
ESCALERA 1	Aula 211	Aula 214
ESCALERA 2	Aula 224	Aula 225
ESCALERA 3	Aula 221	Aula 227
ESCALERA 4	Aula 233	Aula 234

Planta segunda

	AULA ASIGNADA	AULA SUPLENTE
ESCALERA 1	Aula 303	Aula 302
ESCALERA 2	Aula 304	Aula 305

- EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI): lo formará el profesorado que ejerza la función de guardia.
- EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA): está formado por los docentes de Educación Física
 - Eugenio Bonete Torralba.
 - Rafael Querada Berbegal
 - José Ramón Navarro Aracil.
- PERSONAL DE APOYO (PA): dos conserjes del centro de 8:00 a 15:00 h.
 - MºAsunción Bazana Antón.
 - Madalena Orts Segura.

Las funciones de cada equipo de emergencia vienen recogidas en las correspondientes fichas de emergencia:

EQUIPO	Nº FICHA	
Jefe de emergencia (Coordinador de Emergencias CE)	1	
Jefe de intervención (Ayudante de CE)	2	
Centro de control (Personal de Apoyo 1)	3	
Equipo de apoyo (Personal de apoyo 2)	4	
Equipo de alarma y evacuación	Escaleras	5...14
	Edificio 1	15
	Cantina	16
	Responsable punto de reunión	17
	Responsable guía	18
Equipo de primera intervención	19	

EQUIPO	Nº FICHA
Equipo de primeros auxilios	20

e. MEDIOS MATERIALES DISPONIBLES.

El centro dispone de los medios de materiales siguientes:

- Señal de alarma. Sonará de manera que no suene habitualmente durante varios segundos.
- Directorio de emergencias. Se encuentra en el despacho de dirección y en conserjería.
- Botiquín portátil. Se encuentra en conserjería.
- Medios de extinción: 77 extintores polvo ABC, 30 extintores CO₂ y 20 mangueras.
- Alumbrado de emergencia. Todas las aulas, plantas y todos los pasillos tienen alumbrado de emergencia.
- Chaleco y ficha de sus funciones. Todos los equipos de emergencia tienen a su alcance el chaleco de emergencias; colgadas en el chaleco se encuentran las funciones que tienen que realizar. El profesorado tiene a su disposición el chaleco en las aulas; el resto de personal tiene también rápido acceso al chaleco.

f. ESQUEMAS OPERACIONALES A SEGUIR ANTE CADA UNA DE LAS EMERGENCIAS.

Las actuaciones a seguir de todos los ocupantes del centro ante una emergencia vienen reflejadas en las fichas 21 y 22. Estas fichas también están colgadas en cada departamento y en la sala de profesores.

Los criterios de evacuación tanto en caso de evacuación sin incendio como con incendio vienen reflejados en la ficha 24. La ficha se encuentra visible en la sala de profesores.

g. INSTRUCCIONES GENERALES DE ACTUACIÓN PARA ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.

Las instrucciones generales para el alumnado se recogen en la ficha nº 25. Las instrucciones generales para el personal del centro se recogen en la ficha nº 26.

h. PLANIFICACIÓN Y REALIZACIÓN DEL SIMULACRO DE EMERGENCIA.

Se efectuará una reunión previamente al simulacro para informar de medidas de emergencia a todo el personal de centro, la señal de alarma, todas las salidas de emergencia, puntos de ubicación de los EAE, de los puntos de localización de medios de extinción a los EPI, indicación a los EPA de la ubicación del botiquín portátil.

También se indicará a PA de la localización de las llaves generales de corte de suministro de electricidad, caldera, el directorio de teléfonos de emergencias, los EAE por plantas y las llaves de apertura del recinto escolar.

Se informará al alumnado de cómo será la realización del simulacro; se realizarán ensayos previos al simulacro oficial.

Los departamentos didácticos y la sala de profesores disponen a la vista las fichas de esquema operacional en caso de accidente y emergencia.

Se realizará como mínimo un simulacro de emergencia a lo largo del curso escolar con carácter obligatorio (preferentemente en el primer trimestre). Sin embargo cada año podrá acordarse en la Programación General Anual la realización de un simulacro con carácter trimestral.

El simulacro se planificará según los datos de la ficha nº28 y se evaluará según las fichas nº 29 y 30.

La semana posterior al simulacro de emergencia se mantendrá una reunión con los miembros de los equipos de emergencia para el análisis de los resultados del simulacro, del que se levantará acta.

i. COMUNICACIÓN DE LOS DATOS OBTENIDOS POR SIMULACROS.

Uno de los Coordinadores de Emergencias cumplimentará el formulario on-line del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Sector Docente dentro de los 10 días siguientes a la realización del simulacro en la página web que Consellería de Educación tiene habilitada.

https://oficinavirtual.gva.es/oficina_tatica/?idioma=es_ES#/tramita/10007/10009/cauce?idfrm=FichaSimulacro

j. EMERGENCIAS REALES

Cuando se produzcan emergencias reales, el Coordinador de Emergencias cumplimentará la ficha nº 31 y lo remitirá lo más pronto posible al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Sector Docente mediante el nº de fax 96 318 45 81 o bien por Internet.

FICHAS DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

FICHA 1

JEFE DE EMERGENCIA

1

- AL RECIBIR AVISO DE EMERGENCIA, DECIDIR SI SE EVACÚA EL EDIFICIO.
- EN CASO DE EVACUACIÓN, DAR LA ORDEN DE EVACUACIÓN AL CENTRO DE CONTROL.

2

- IR A LA CONSERJERIA Y DAR NOVEDADES A EQUIPOS DE EMERGENCIA.
- ORDENAR EL AVISO A LAS AYUDAS EXTERNAS.

3

- MANTENER CONTACTO CON LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA(EPI, EAE, EPA, EA).
- INFORMARSE DEL RESULTADO DE LA EVACUACIÓN.

4

- SUPERVISAR LAS OPERACIONES DE CONTROL Y MITIGACIÓN DE LA EMERGENCIA.
- RECOPILAR LA INFORMACIÓN NECESARIA CON EL FIN DE INFORMAR A LAS AYUDAS EXTERNAS.

5

- RECIBIR A LAS AYUDAS EXTERNAS, LOCALIZAR Y PRESENTARSE AL MANDO DE LAS AYUDAS EXTERNAS Y SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE ESTE.

6

- DECIDIR EL FIN DE LA EMERGENCIA TENIENDO EN CUENTA LA OPINIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS.

FICHA 2

JEFE DE INTERVENCIÓN

1

- SI RECIBE AVISO DE EMERGENCIA, DESPLAZARSE A LA CONSERJERIA Y RECIBIR NOVEDADES DEL JEFE DE EMERGENCIA.

2

- ACUDIR AL LUGAR DE LA EMERGENCIA , REALIZAR UNA VALORACIÓN DE LO QUE OCURRE Y VER LAS POSIBILIDADES REALES DE ACTUACIÓN CON LOS MEDIOS DE QUE SE DISPONEN.

3

- SUPERVISAR A LOS COMPONENTES DEL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN Y LAS TAREAS A REALIZAR.
- INFORMARÁ AL JEFE DE EMERGENCIA DE LA SITUACIÓN Y DE LAS POSIBLES ACCIONES .

4

- CONTROLARÁ DURANTE LA INTERVENCIÓN, A TODO EL PERSONAL A SU CARGO, EVITANDO EL TRABAJO DE PERSONAS DE FORMA AISLADA Y PROCURANDO EL TRABAJO COMO MÍNIMO EN PAREJAS.

5

- DEACUERDO CON LAS INDICACIONES DEL JEFE DE EMERGENCIA SE PONDRA A DISPOSICIÓN DEL MANDO DE LAS AYUDAS EXTERNA.

6

FICHA 3

CENTRO DE CONTROL

1

- SI RECIBE AVISO DE EMERGENCIA, TOMA DETALLE DE LA EMERGENCIA Y AVISA AL JEFE DE EMERGENCIA , ESPERANDO ORDENES.

2

- SI EL JEFE DE EMERGENCIA DECIDE QUE SE REALICE LA EVACUACIÓN, PULSARÁ EL TIMBRE INTERMITENTEMENTE PROCEDIENDO A LA EVACUACIÓN.

3

- REALIZAR EL AVISO A LAS AYUDAS EXTERNAS.
- ESPERA ORDENES DEL JEFE DE EMERGENCIA.

4

FICHA 4

EQUIPO DE APOYO

1

- SI RECIBE AVISO DE EMERGENCIA, DESPLAZARSE A LA CONSERJERIA Y RECIBIR NOVEDADES DEL JEFE DE EMERGENCIA,

2

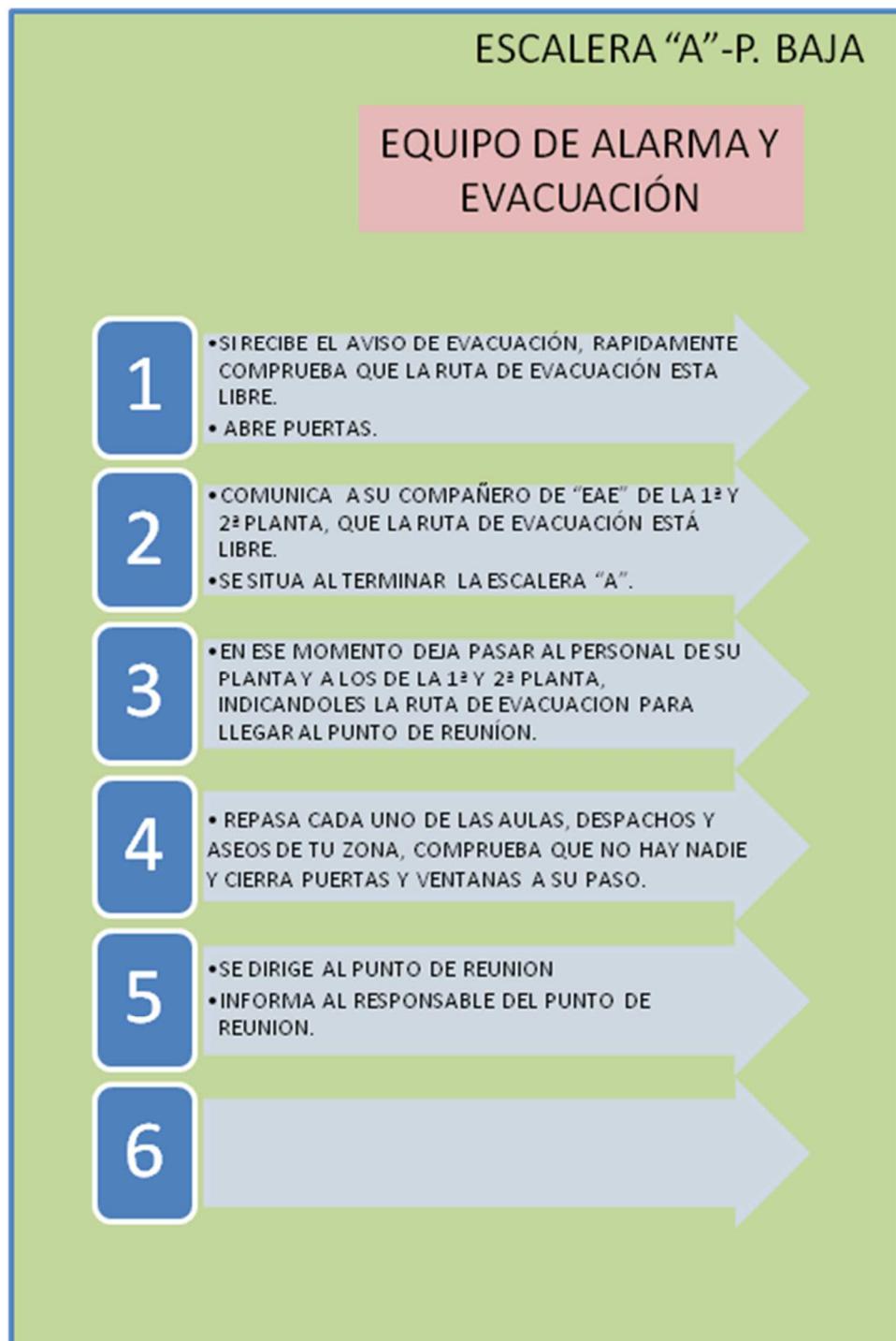
- ABRIR PUERTAS PARA EVACUACION.
- NEUTRALIZAR ASCENSOR.
- CERRAR INSTALACIONES SUCEPTIBLES, ELECTRICA, ETC.

3

- INFORMA AL JEFE DE EMERGENCIA.
- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNIÓN.

4

FICHA 5



FICHA 6



FICHA 7

ESCALERA "C"-P. BAJA

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, RAPIDAMENTE COMPRUEBA QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN ESTÁ LIBRE.
- ABRE PUERTAS.

2

- COMUNICA A SU COMPAÑERO DE "EAE" DE LA 1^a PLANTA, QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN ESTÁ LIBRE.
- SE SITUA AL TERMINAR LA ESCALERA "C".

3

- EN ESE MOMENTO DEJA PASAR AL PERSONAL DE SU PLANTA Y A LOS DE LA 1^a PLANTA, INDICANDOLES LA RUTA DE EVACUACIÓN PARA LLEGAR AL PUNTO DE REUNIÓN.

4

- REPASA CADA UNO DE LAS AULAS, DESPACHOS Y ASEOS DE TU ZONA, COMPRUEBA QUE NO HAY NADIE Y CIERRA PUERTAS Y VENTANAS A SU PASO.

5

- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNIÓN
- INFORMA AL RESPONSABLE DEL PUNTO DE REUNIÓN.

6

ESCALERA "D"-P. BAJA

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, RAPIDAMENTE COMPRUEBA QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN ESTÁ LIBRE.
- ABRE PUERTAS.

2

- COMUNICA ASU COMPAÑERO DE "EAE" DE LA 1^ª PLANTA, QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN ESTÁ LIBRE.
- SE SITUA AL TERMINAR LA ESCALERA "D".

3

- EN ESE MOMENTO DEJA PASAR AL PERSONAL DE SU PLANTAY A LOS DE LA 1^ª PLANTA, INDICANDOLES LA RUTA DE EVACUACION PARA LLEGAR AL PUNTO DE REUNIÓN.

4

- REPASA CADA UNO DE LAS AULAS, DESPACHOS Y ASEOS DE TU ZONA, COMPRUEBA QUE NO HAY NADIE Y CIERRA PUERTAS Y VENTANAS ASU PASO

5

- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNION
- INFORMA AL RESPONSABLE DEL PUNTO DE REUNION..

6

FICHA 9

ESCALERA "A"- 1^a PLANTA

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, RAPIDAMENTE SE DIRIGE A LA ESCALERA "A". NO DEJA PASAR A NADIE, SALVO A LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA.

2

- ESPERA QUE LE COMUNIQUEN QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN PREVISTA ESTÁ LIBRE, EN ESE MOMENTO DEJA BAJAR AL PERSONAL DE ZONA Y A LOS DE LA 2^a PLANTA.

3

- REPASA CADA UNA DE LAS AULAS, DESPACHOS Y ASEOS DE SU ZONA COMPROBANDO QUE NO HAY NADIE Y CERRANDO PUERTAS Y VENTANAS A SU PASO.

4

- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNION.
- INFORMA AL RESPONSABLE DEL PUNTO DE REUNION.

FICHA 10

ESCALERA "B"- 1^a PLANTA

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, RAPIDAMENTE SE DIRIGE A LA ESCALERA "B". NO DEJA PASAR A NADIE, SALVO A LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA.

2

- ESPERA QUE LE COMUNIQUEN QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN PREVISTA ESTÁ LIBRE, EN ESE MOMENTO DEJA BAJAR AL PERSONAL DE SU ZONA Y A LOS DE LA 2^a PLANTA.

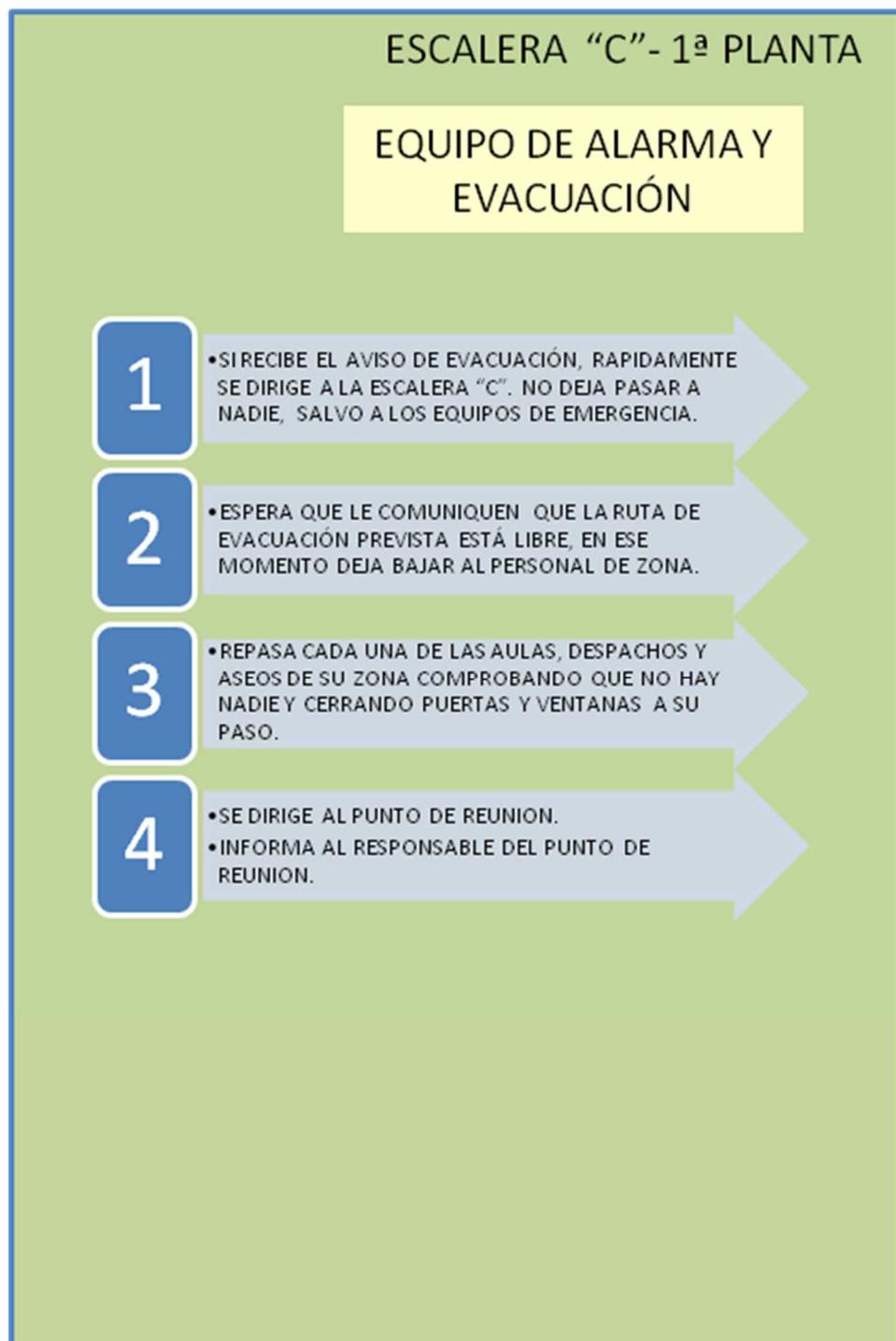
3

- REPASA CADA UNA DE LAS AULAS, DESPACHOS Y ASEOS DE SU ZONA COMPROBANDO QUE NO HAY NADIE Y CERRANDO PUERTAS Y VENTANAS A SU PASO.

4

- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNIÓN.
- INFORMA AL RESPONSABLE DEL PUNTO DE REUNIÓN.

FICHA 11



FICHA 12

ESCALERA "D"- 1^a PLANTA

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, RAPIDAMENTE SE DIRIGE A LA ESCALERA "D". NO DEJA PASAR A NADIE, SALVO A LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA.

2

- ESPERA QUE LE COMUNIQUEN QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN PREVISTA ESTÁ LIBRE, EN ESE MOMENTO DEJA BAJAR AL PERSONAL DE SU ZONA.

3

- REPASA CADA UNA DE LAS AULAS, DESPACHOS Y ASEOS DE SU ZONA COMPROBANDO QUE NO HAY NADIE Y CERRANDO PUERTAS Y VENTANAS A SU PASO.

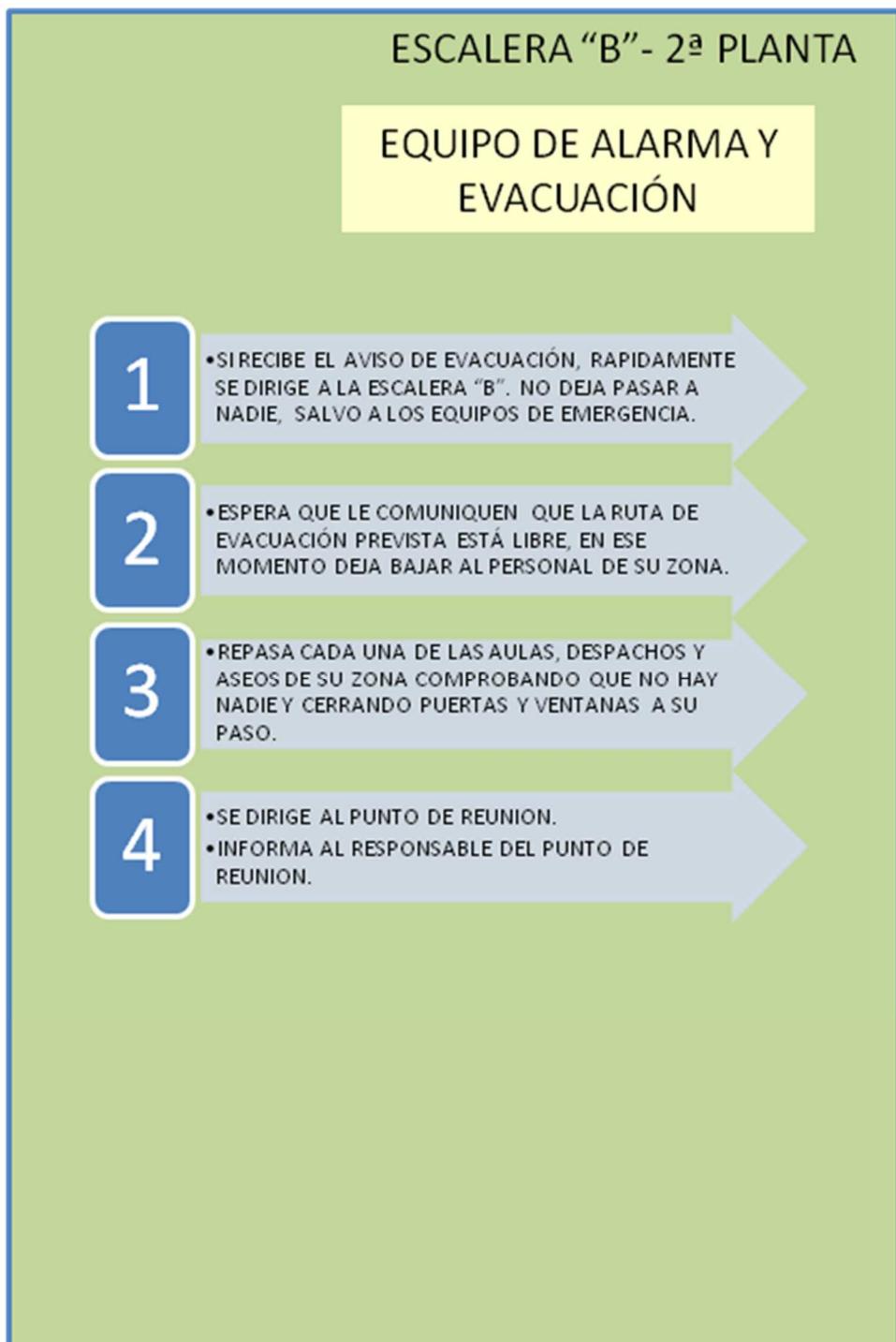
4

- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNIÓN.
- INFORMA AL RESPONSABLE DEL PUNTO DE REUNIÓN.

FICHA 13



FICHA 14



DIRECCION – PLANTA JARDIN

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, RAPIDAMENTE COMPRUEBA QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN ESTA LIBRE.
- ABRE PUERTAS.

2

- EN ESE MOMENTO DEJA PASAR AL PERSONAL DE TU ZONA.
- INDICANDOLES LA RUTA DE EVACUACION PARA LLEGAR AL PUNTO DE REUNIÓN.

3

- REPASA CADA UNA DE LAS AULAS, DESPACHOS Y ASEOS DE SU ZONA COMPROBANDO QUE NO HAY NADIE Y CERRANDO PUERTAS Y VENTANAS A SU PASO.

4

- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNION.
- INFORMA AL RESPONSABLE DEL PUNTO DE REUNION.

5

- LOS ALUMNOS EXPULSADOS ACUDEN A SU FILA.

6

CANTINA-PLANTA JARDIN

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, RAPIDAMENTE COMPRUEBA QUE LA RUTA DE EVACUACIÓN ESTA LIBRE.
- ABRE PUERTAS.

2

- EN ESE MOMENTO DEJA PASAR AL PERSONAL DESU ZONA.
- INDICANDOLES LA RUTA DE EVACUACION PARA LLEGAR AL PUNTO DE REUNIÓN.

3

- REPASA CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS DE SU ZONA COMPROBANDO QUE NO HAY NADIE Y CERRANDO PUERTAS Y VENTANAS A SU PASO.

4

- SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNION.
- INFORMA AL RESPONSABLE DEL PUNTO DE REUNION.

RESPONSABLE PUNTO DE REUNIÓN

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN
- SEDIRIGE CON SU CLASE AL PUNTO DE REUNIÓN.

2

- PREGUNTA A CADA PROFESOR SI LE FALTAN ALUMNOS EN EL RECUENTO.

3

- INFORMA AL JEFE DE EMERGENCIAS.

4

RESPONSABLE GUÍA

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN
- MANTENGA LA CALMA
- SE DIRIGE CON SU CLASE AL PUNTO DE REUNIÓN.

2

- SIGA LAS SEÑALES DE EVACUACIÓN Y/O LAS INSTRUCCIONES DEL EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN.

3

- EVITE QUE LOS ALUMNOS SE ENTRETENGAN EN COGER OBJETOS PERSONALES.

4

- CIERRE VENTANAS Y PUERTAS, PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN.
- EVITE QUE LOS ALUMNOS CORRAN, GRITEN Y EMPUJEN

5

- SI ENCUENTRA UNA ZONA BLOQUEADA POR EL FUEGO O EL HUMO, NO SE ARRIESGUE, SALGA POR EL ITINERARIO ALTERNATIVO.

6

- NO SE DETENGA HASTA ENCONTRARSE EN EL PUNTO DE REUNIÓN; UNA VEZ LLEGADO AL MISMO CUENTE A SUS ALUMNOS Y ESPERE INSTRUCCIONES.

FICHA 19



FICHA 20

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

1

- SI RECIBE EL AVISO DE EVACUACIÓN, SE DIRIGE A CONSERJERIA.

2

- ESPERA NOVEDADES DEL JEFE DE EMERGENCIA.
- SI HAY HERIDOS PROTEGE AL HERIDO, HAZ UNA VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN Y COMUNICASELO AL JEFE DE EMERGENCIA.

3

- SI PROcede PRESTA LOS PRIMEROS AUXILIOS AL HERIDO.
- PREPARA Y ACONDICIONA EL TRASLADO DE LOS HERIDOS A LUGAR SEGURO.

4

- SI NO HAY HERIDOS, SE DIRIGE AL PUNTO DE REUNIÓN, AYUDANDO EN LA EVACUACIÓN.

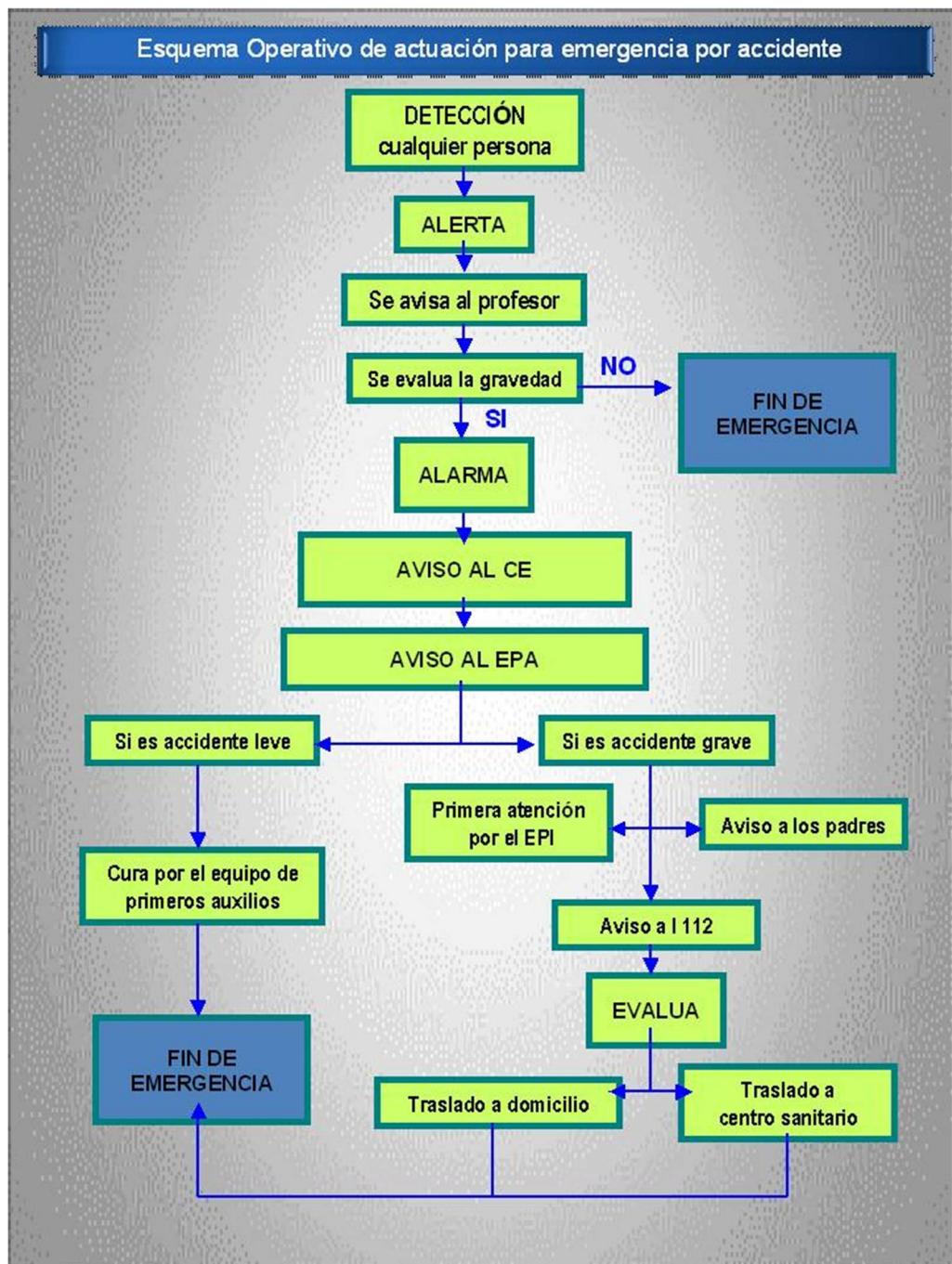
FICHA 21



MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)

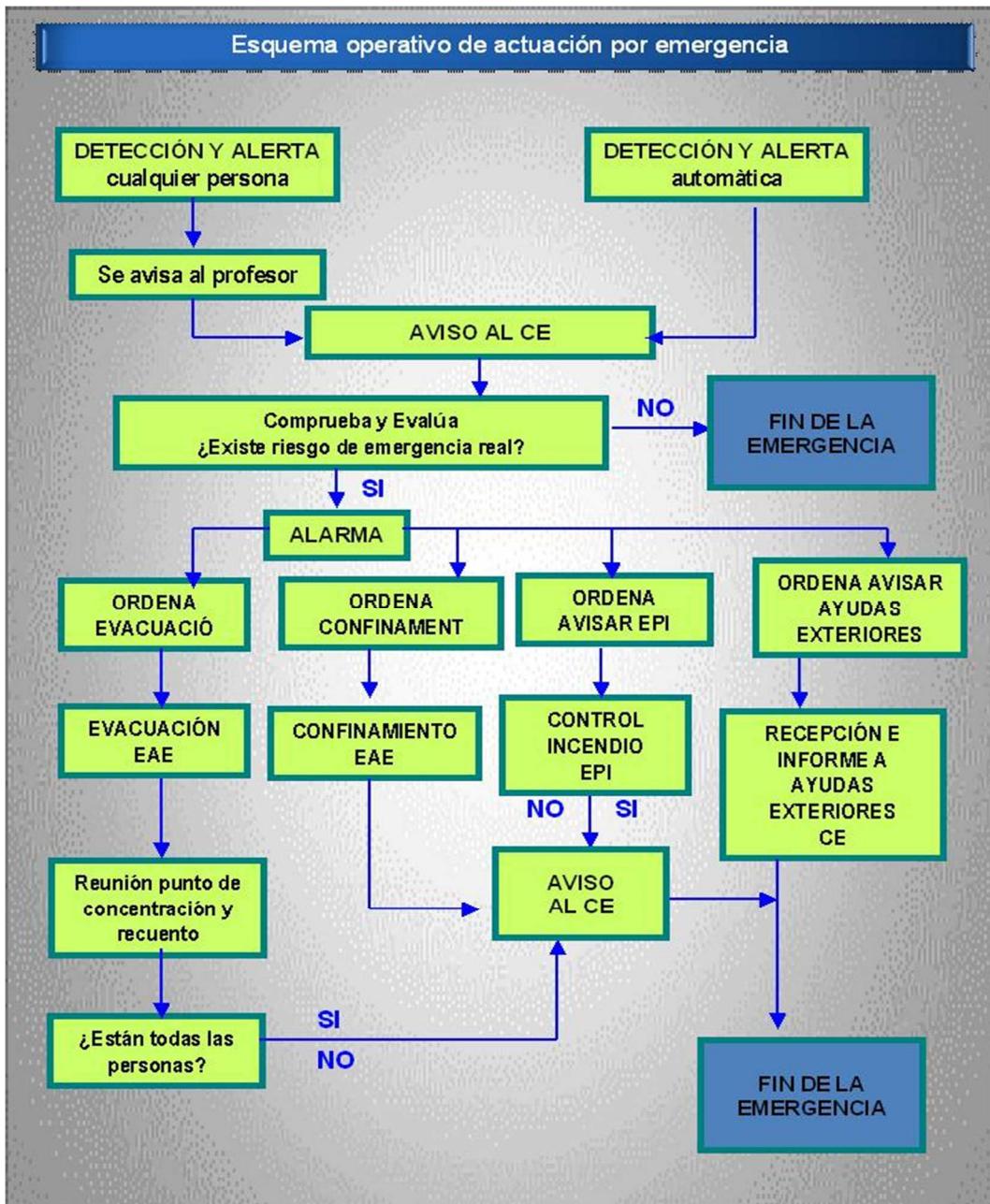
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

ESQUEMA OPERATIVOS DE ACTUACIÓN POR ACCIDENTE



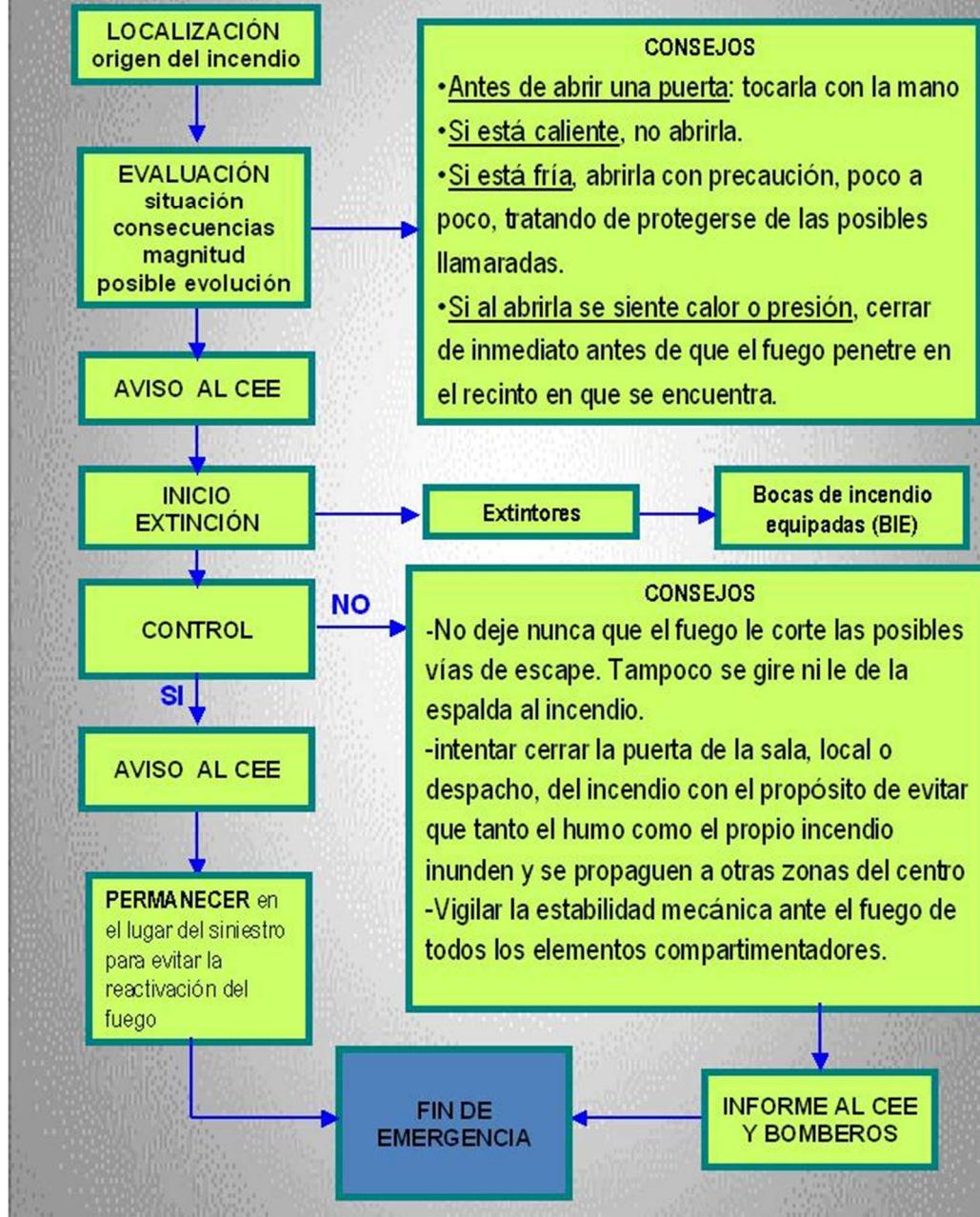
FICHA 22

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)
ESQUEMA OPERATIVOS DE ACTUACIÓN POR EMERGENCIA	



FICHA 23

Instrucciones básicas de actuación para los EPI



FICHA 24

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)</p> <hr/> <p>CRITERIOS PARA LA EVACUACIÓN</p>
--	---

FICHA 25

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)
	INTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO

SI SE DETECTA UNA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none">• SI SE DETECTA UNA EMERGENCIA, MANTENDRÁ LA CALMA y lo COMUNICARÁ al profesor más cercano.• SI ES UN ACCIDENTE, MANTENDRÁ LA CALMA y lo COMUNICARÁ AL PROFESOR MÁS CERCANO.• RETORNARÁ a su aula lo más rápidamente posible.
SI SE REALIZA UNA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• SE MANTENDRÁ el orden y SE ATENDRÁ las indicaciones del profesor.• SE ESPERARÁ la orden de salida del profesor.• SE SALDRÁ ordenadamente y sin correr, respetando el orden que se establezca sin empujar.• SE DIRIGIRÁ A LA VÍA DE EVACUACIÓN que le indique el profesor.• NO SE REGAZARÁ a coger objetos personales.• NO SE AGACHARÁ ni se PARARÁ para coger objetos que hayan caído.• SE INTENTARÁ NO HABLAR DURANTE LA EVACUACIÓN• NO UTILIZARÁ NUNCA LOS ASCENSORES• Si hay humo, la evacuación se realizará a ras de suelo.• SE DEJARÁN CONDUCIR hasta el punto de concentración establecido y NO SE INTENTERÁ ALTERAR el itinerario de evacuación que le corresponda• PERMANECERÁ en el punto de concentración hasta nueva orden.• SE UTILIZARÁN las salidas que se le indiquen para cada zona.

FICHA 26

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)
	INTRUCCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

SI SE DETECTA UNA EMERGENCIA
<ul style="list-style-type: none">• SI SE DETECTA UNA EMERGENCIA, MANTENDRÁ LA CALMA y lo COMUNICARÁ al Jefe de Emergencias o hará uso de los pulsadores del edificio si los hubiese.• SI ES UN ACCIDENTE, mantendrá la calma, permanecerá junto al herido y ordenará avisar al Jefe de Emergencias.• RETORNARÁ a su aula lo más rápidamente posible.
SI SE REALIZA UNA EVACUACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• SE MANTENDRÁ el orden.• NO SE REGAZARÁ, AGACHARÁ ni se PARARÁ para coger objetos personales.• SE ESPERARÁ Y SE ATENDERÁ el momento, la vía de evacuación y la salida que le indique el Equipo de Alarma y Evacuación para usted y el grupo de alumnos asignados.• VIGILARÁ QUE LOS ALUMNOS de las aulas o de las aulas a su cargo cumplan las instrucciones de evacuación.• SE ENCARGARÁ de que las ventanas y puestas del aula o de las aulas asignadas queden cerradas.• Se cerciorará de la evacuación de alumnos con deficiencias motoras a través de los compañeros de clase del evacuado. En caso de su imposibilidad optará por el confinamiento y las medidas a adoptar en su caso.• NO UTILIZARÁ NUNCA LOS ASCENSORES• Si hay humo, la evacuación se realizará a ras de suelo.• PERMANECERÁ en el punto de concentración hasta nueva orden, previa constatación de que se encuentran en el mismo todos los alumnos a su cargo, comunicándose al Jefe de Emergencias cuando éste lo requiera.

FICHA 27

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)
	DIRECCTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA	
TELÉFONO DE EMERGENCIAS	112
BOMBEROS. Parque más cercano.	085
COMPAÑÍA DEL GAS	96 528 61 00
POLICIA LOCAL	96 665 80 92
GUARDIA CIVIL	
POLICIA NACIONAL	96 661 39 40
PROTECCIÓN CIVIL	96 512 15 00
HOSPITAL	96 660 60 00

MODELO PARA AVISAR AYUDAS EXTERNAS

Llamo desde el Instituto Joanot Martorell

que está en la calle Melchor Botella nº8

En el Elche

Tenemos un (tipo de incidente: incendio, etc)

en (la planta nº o lugar concreto: biblioteca, etc.)

Es (gravedad: mucho humo, mucho fuego, etc.)

Hay (cantidad) de heridos

Y estamos evacuando el centro

Soy el/la (persona que llama: director, conserje, etc.)

En el centro tenemos (cantidad) **alumnos.**

Nuestro teléfono de contacto inmediato es el:

965 43 17 16 965 43 05 56

FICHA 28

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)
	INFORME DEL SIMULACRO. DATOS BÁSICOS

DATOS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SIMULACRO.

TIPO DE EMERGENCIA:

	Incendio		Fuga de gas		Accidente		Emerg. exterior.
	Aviso de bomba		Terremoto.		Inundación.		Explosión.

LOCALIZADA EN:

AULA ALMACÉN ARCHIVOS COCINA SUBTERRÁNEO TODO EL CENTRO

DETECTADA POR:

VISITANTE PERSONAL DEL EDIFICIO SISTEMA DETECCIÓN

EQUIPOS A INTERVENIR:

E.P.I. E.A.E. E.P.A.

AYUDAS EXTERIORES:

<input type="checkbox"/> NO SE RECURRIRÁ A AYUDAS EXTERIORES	<input type="checkbox"/> SE RECURRIRÁ A:	<input type="checkbox"/> Bomberos
		<input type="checkbox"/> Servicios Sanitarios
		<input type="checkbox"/> Policía Local

ACCIONES A EFECTUAR:

EVACUACIÓN CONFINAMIENTO NINGUNA (en caso de accidente)

TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SIMULACRO: minutos

FECHA:	HORA:
--------------	-------------

FICHA 29

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</small>	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX) INFORME DEL SIMULACRO. VALORACIÓN PERSONAL
---	--

DATOS VALORACIÓN DEL SIMULACRO.

VALORACION DEL PERSONAL Y ALUMNOS.

Valoración del alumnado:	Buena	Regular	Mala
¿Siguen las indicaciones del profesorado?	SI	NO	
¿Dejan las ventanas cerradas?	SI	NO	
¿Mantienen el orden y silencio?	SI	NO	
¿Se dirigen al punto de concentración?	SI	NO	
Valoración del personal del Centro:	Buena	Regular	Mala
¿Siguen el orden general de evacuación?	SI	NO	
¿Siguen las indicaciones del Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)?	SI	NO	
¿Se realiza el recuento en el punto de encuentro?	SI	NO	
Valoración de los equipos de emergencia:	Buena	Regular	Mala
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) es el último en abandonar la planta?	SI	NO	
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) revisa que no quede nadie en la planta?	SI	NO	
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) comprueba que se han cerrado puertas y ventanas?	SI	NO	
¿El Equipo de Primera Intervención (EPI) acude al foco del incendio?	SI	NO	
¿El Personal de apoyo (PA) corta los suministros de electricidad y gas?	SI	NO	
¿El Personal de apoyo (PA) abre las salidas de edificio?	SI	NO	
¿El Personal de apoyo (PA) abre las salidas del recinto?	SI	NO	
¿El Personal de apoyo (PA) avisa a las ayudas externas?	SI	NO	
¿El Personal de apoyo (PA) inutiliza los ascensores y montacargas?	SI	NO	
¿El Equipo de Primeros Auxilios (EPA) acude al punto de concentración con el botiquín portátil?	SI	NO	

FICHA 30

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX)
	INFORME DEL SIMULACRO. VALORACIÓN DE MEDIOS MATERIALES

VALORACIÓN DE LAS VIAS DE EVACUACIÓN

¿Se forman estrechamientos o tapones durante la evacuación?	SI	NO	
¿Están libres de obstáculos las vías?	SI	NO	
¿Se han inutilizado los ascensores y montacargas?	SI	NO	No existe
¿Las salidas de planta son adecuadas?	SI	NO	
¿Las salidas de edificio son adecuadas?	SI	NO	
¿El punto de concentración cumple su función?	SI	NO	

VALORACIÓN DE LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN

¿Funciona correctamente la alarma?	SI	NO	
¿Funcionan correctamente los extintores?	SI	NO	No existe
¿Funcionan correctamente las bocas de incendio equipadas (BIE)?	SI	NO	No existe
¿Funciona correctamente el alumbrado de emergencia?	SI	NO	No existe
¿El acceso al directorio telefónico de emergencia es eficaz?	SI	NO	
¿El botiquín está en condiciones de ser usado?	SI	NO	

TIEMPOS DE REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

Tiempo medio de evacuación por planta		
Tiempo medio de evacuación por edificio		
Tiempo total del simulacro		

FICHA 31

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</small>	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL IES JOANOT MARTORELL (ELX) INFORME DE EMERGENCIA REAL
---	--

IDENTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA			
TIPO DE EMERGENCIA: INCENDIO: <input type="checkbox"/> ACCIDENTE: <input type="checkbox"/> EMERGENCIA EXTERIOR: <input type="checkbox"/> PERSONA QUE LA DESCUBRE: FECHA: HORA: LUGAR:			
ANÁLISIS DE LA EMERGENCIA			
<u>CAUSA-ORIGEN DE LA</u> EMERGENCIA:			
DESCRIPCIÓN DE DAÑOS A PERSONAS Y BIENES: * DAÑOS A PERSONAS: * DAÑOS A BIENES:			
MEDIOS UTILIZADOS: EQUIPOS INTERVINIENTES: * INTERNOS: E.P.I.: <input type="checkbox"/> E.A.E.: <input type="checkbox"/> E.P.A.: <input type="checkbox"/> * EXTERNAS: BOMBEROS: <input type="checkbox"/> POLICÍA: <input type="checkbox"/> SANITARIOS: <input type="checkbox"/> OTROS: <input type="checkbox"/>			
COMPORTAMIENTO/EFFECTIVIDAD		BUENO	ACEPTABLE
DE LOS RECURSOS MATERIALES	
DE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES	
DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA	

MEDIDAS CORRECTORAS:

SOBRE LA CAUSA DE ORIGEN:

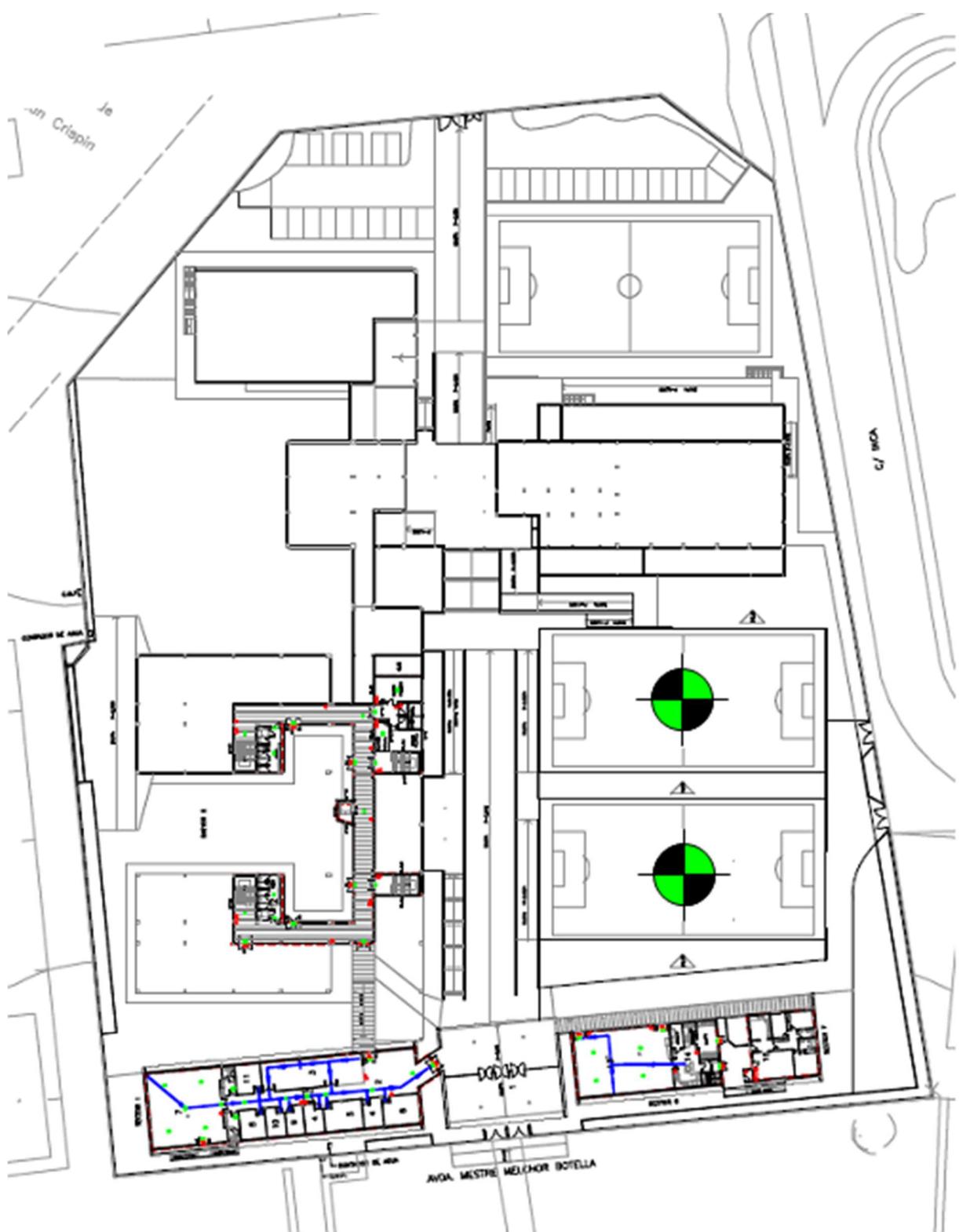
SOBRE LOS RECURSOS MATERIALES:

SOBRE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES:

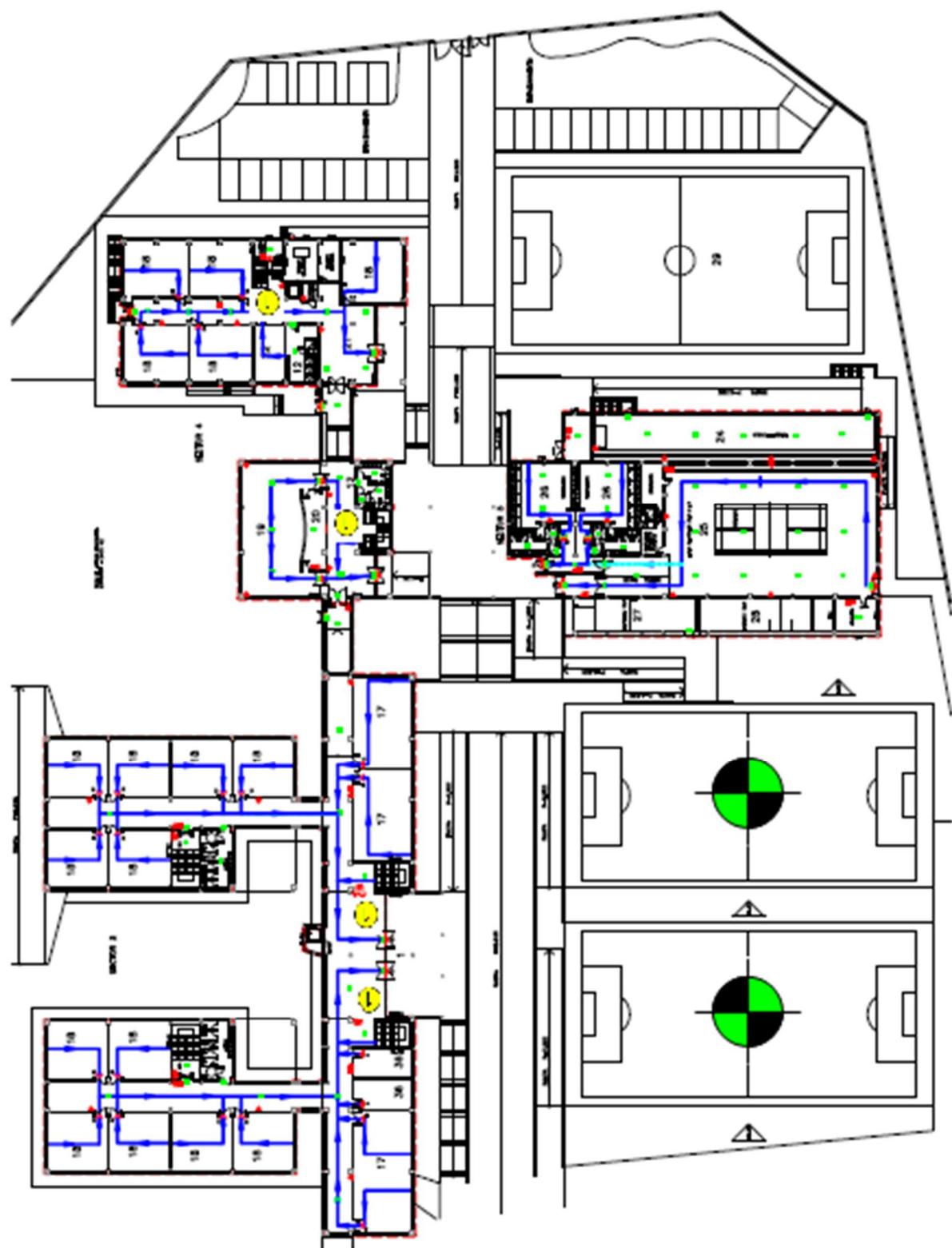
SOBRE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS:.....

PLANOS

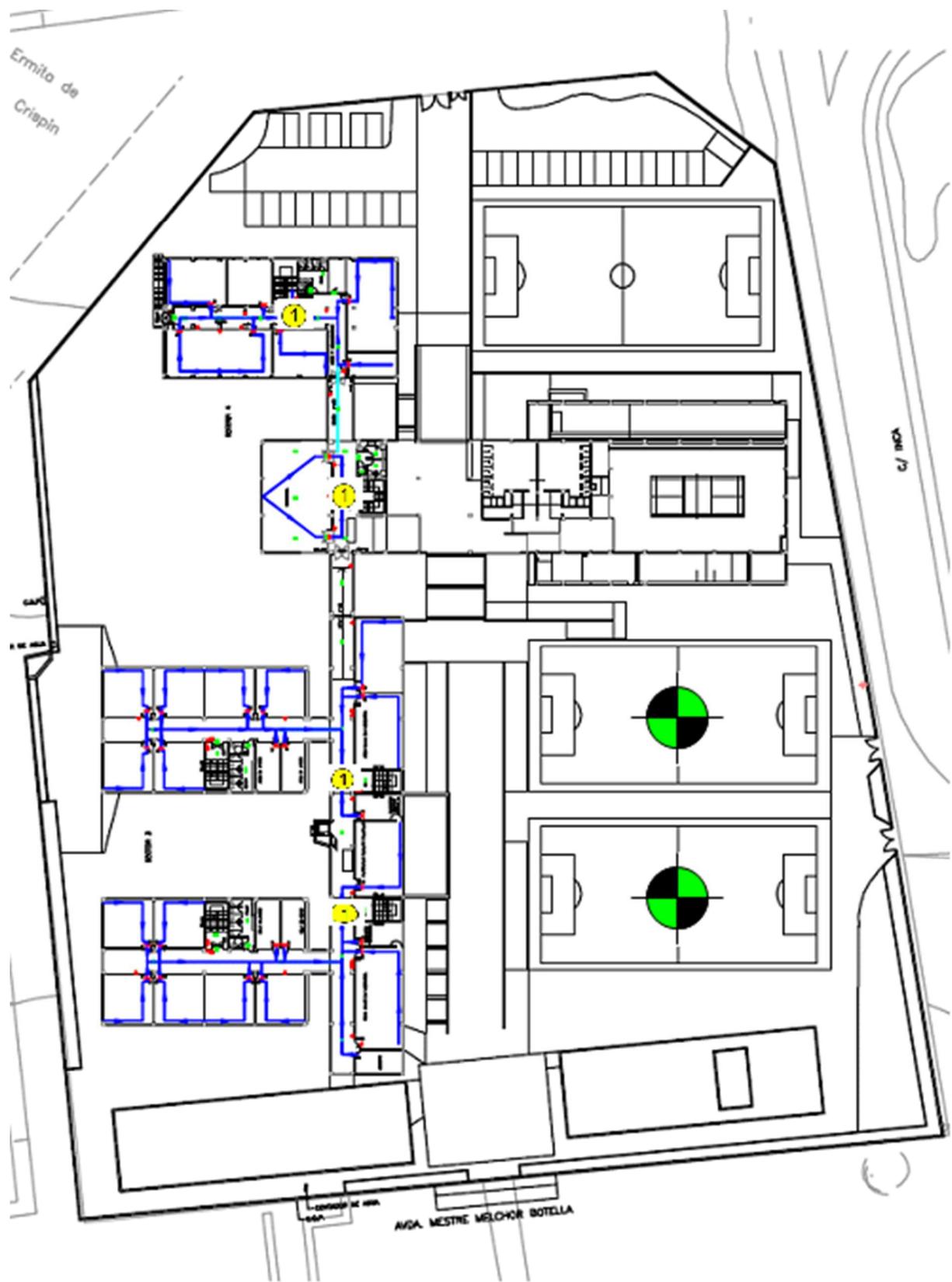
PLANTA JARDIN



PLANTA BAJA



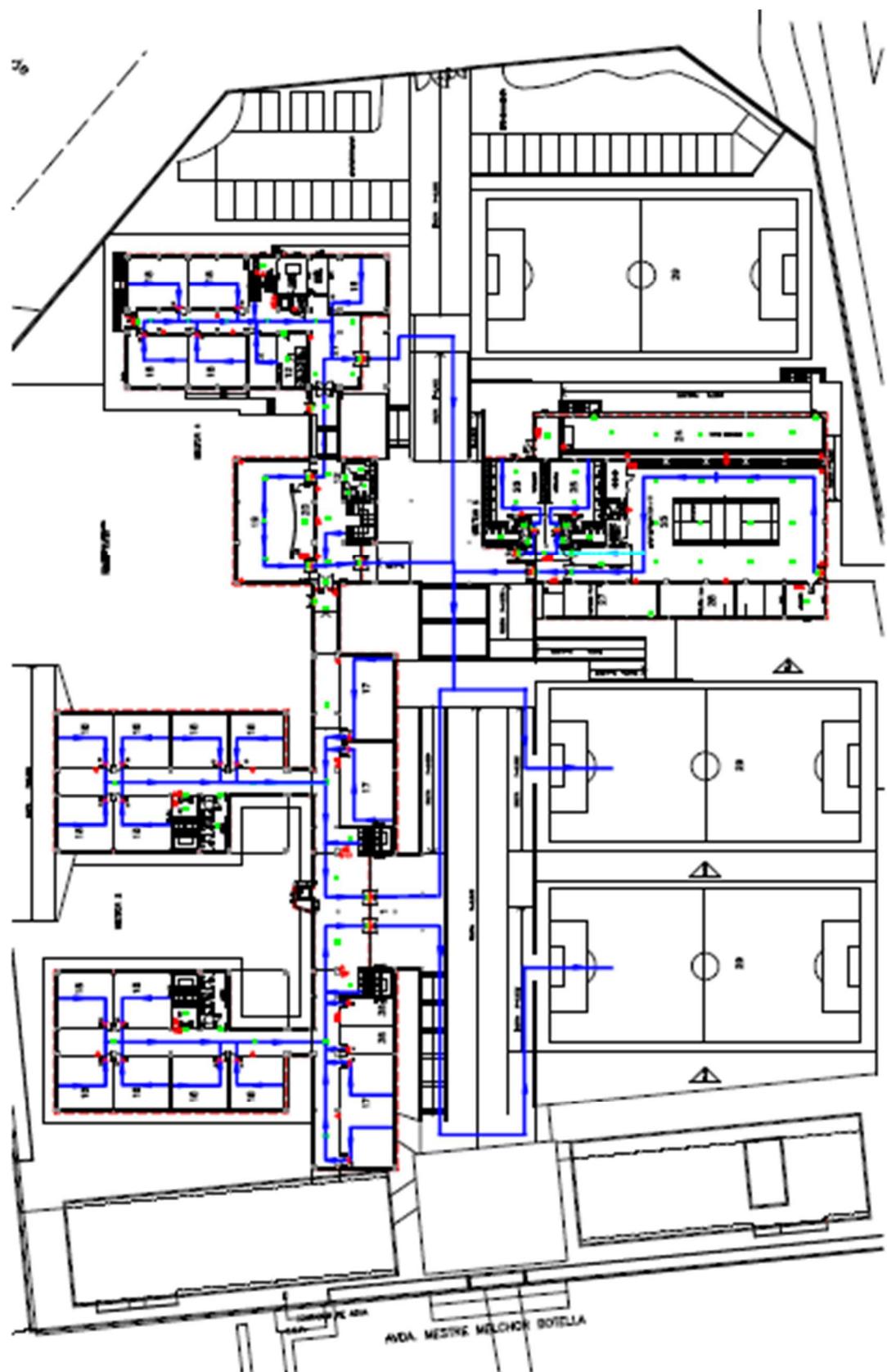
PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGUNDA



SALIDA A PISTAS



5. MATERIAL INFORMATIVO PARA EL PROFESORADO Y ALUMNADO

INFORMACIÓN GENERAL REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

1) Día y hora del simulacro:

2) INSTRUCCIONES GENERALES PARA TODO EL PROFESORADO:

-Según la normativa actual (Orden 27/2012 de 18 de junio) es obligatorio la realización de al menos un simulacro al año.

-Todos los profesores tienen un **chaleco** en sus aulas (también en la sala de usos múltiples , sala de convivencia y biblioteca) donde se incluye la **ubicación del punto de reunión** donde tienen que ir con los alumnos (pistas de futbol) y también aparece la función que tendrán en el simulacro.

-La mayor parte de los profesores tienen la función de **responsable guía**: deberán dar las instrucciones básicas a los alumnos y guiarles al punto de reunión en fila, pegados a la pared y saliendo por las escaleras correspondientes que serán las más cercanas al aula. Saldrán detrás del grupo de alumnos que estén por delante. En el punto de reunión comprobarán si falta alguien.

-La salida se hará con **orden, rapidez y eficacia**.

3) FUNCIONES ESPECÍFICAS:

-**RESPONSABLE DE ESCALERA** Es el profesor de un aula cercana a las escaleras de evacuación (ver cuadros inferiores). Su función será la de abrir las puertas de salida, dejar que salgan los alumnos de su planta y **avisar al responsable de escalera de las plantas superiores de que pueden ir bajando**. Luego comprobará aulas y despachos e irá al punto de reunión.

Planta segunda

	AULA ASIGNADA	AULA SUPLENTE
ESCALERA 1	Aula 303	Aula 302
ESCALERA 2	Aula 304	Aula 305

Planta primera

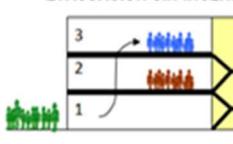
	AULA ASIGNADA	AULA SUPLENTE
ESCALERA 1	Aula 211	Aula 214
ESCALERA 2	Aula 224	Aula 225
ESCALERA 3	Aula 221	Aula 227
ESCALERA 4	Aula 233	Aula 234

Planta baja

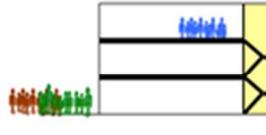
	AULA ASIGNADA	AULA SUPLENTE
ESCALERA 1	Aula 112-113 (Es una única aula)	Aula 114
ESCALERA 2	Aula 122	Aula 123
ESCALERA 3	Aula 121	Aula 128
ESCALERA 4	Aula 131	Aula 133



EVACUACIÓN SIN INCENDIO



CASO DE INCENDIO



EVACUACIÓN ASCENDENTE COMENZANDO POR LA PLANTA BAJA

LA PLANTA SINIESTRA SIEMPRE EN PRIMER LUGAR Y DESPUES LAS SUPERIORES INMEDIATAS EN ORDEN ASCENDENTE DESPUES LAS PLANTAS INFERIORES EN ORDEN DESCENDENTE

- **EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI).** Son los profesores de guardia.

Dirigirse a conserjería y ponerse a disposición del jefe de emergencia (director). Hay chalecos para ellos en conserjería. Si hay libre dos profesores de guardia uno de ellos ayudará al responsable de escalera en sus tareas.

- **RESPONSABLE PUNTO DE REUNIÓN.** Son 2 responsables guías normales que en el punto de reunión preguntarán a cada profesor si están todos los alumnos y luego transmitirán la información al jefe de emergencias (director)

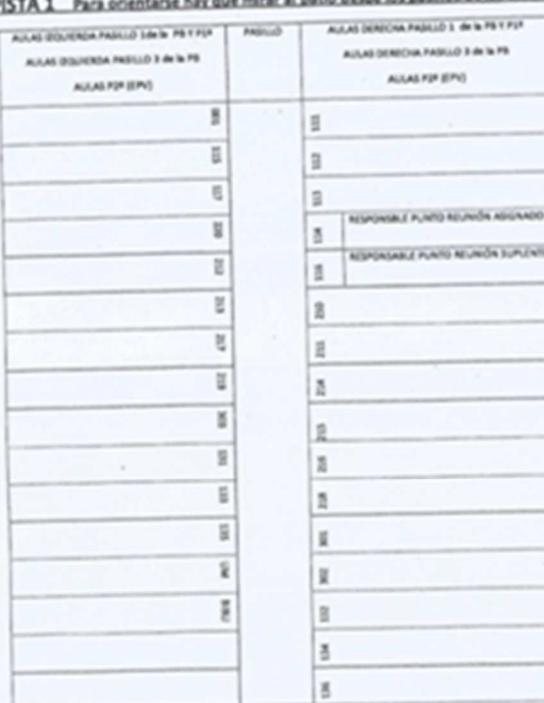
PISTA 1 (LA MÁS ALTA)	Aula 114 (oficial)	Aula 116 (suplente)
PISTA 2 (LA MÁS BAJA)	Aula 125 (oficial)	Aula 127 (suplente)

4) OTRAS CONSIDERACIONES:

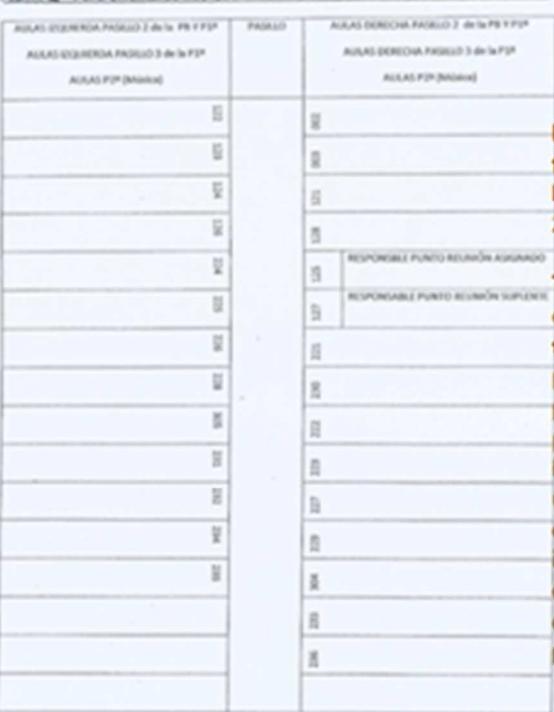
- Para más información preguntar a Alberto o consultad el documento **Medidas de emergencia** que está a disposición en Jefatura.
- En Orientación hay un material interesante para trabajar el simulacro en tutoría (cuenta con dos videos y una presentación con consejos para los alumnos).

DISPOSICIÓN DE AULAS PARA LA EVACUACIÓN EN EL PUNTO DE REUNIÓN

PISTA 1 Para orientarse hay que mirar al patio desde los pasillos de las aulas.



PISTA 2 Para orientarse hay que mirar al patio desde los pasillos de las aulas.



ACLARACIONES

Las pistas son las de fútbol. La PISTA 1 es la más alta y la PISTA 2 la más baja.

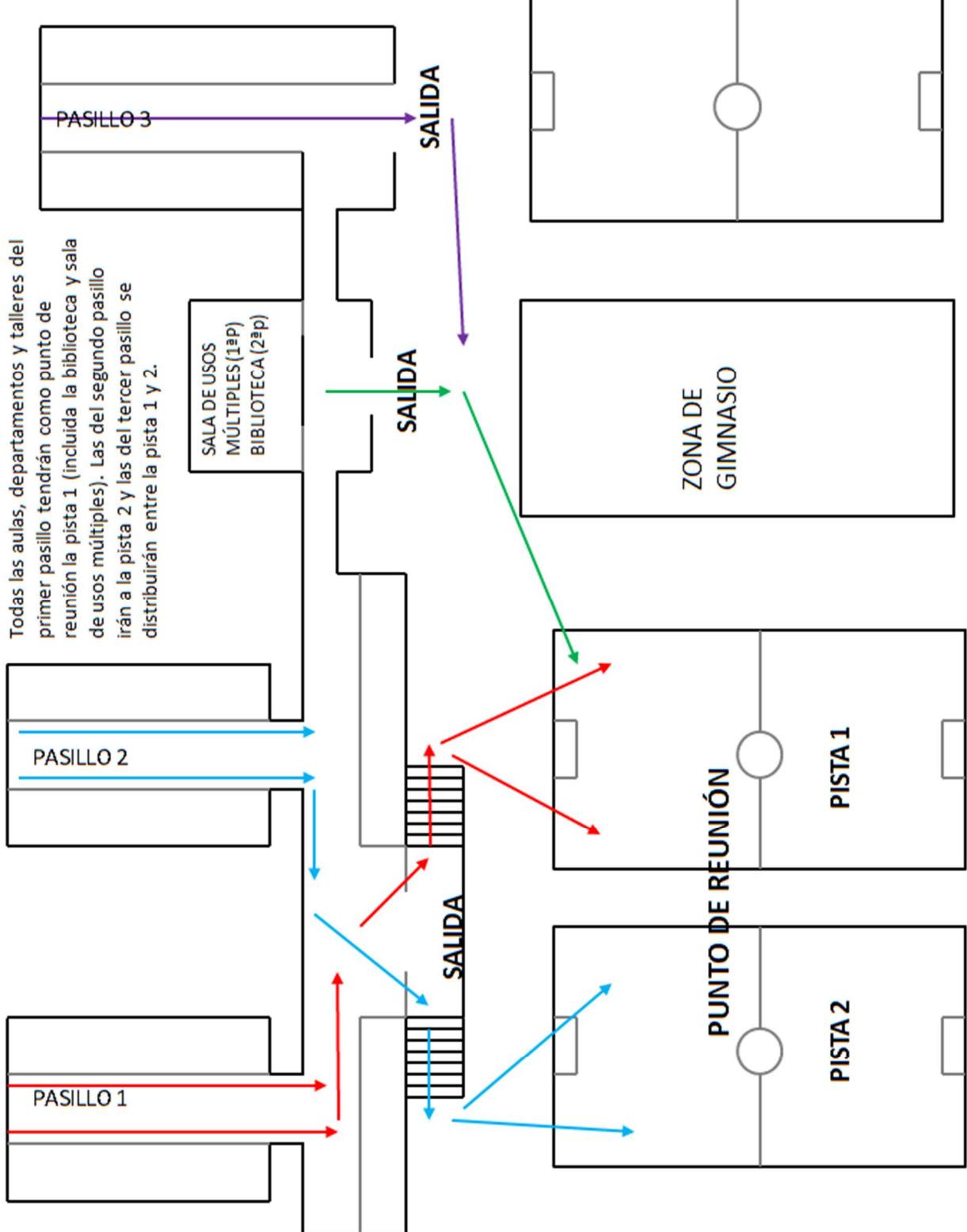
Todas las aulas, departamentos y talleres del primer pasillo tendrán como punto de reunión la pista 1 (incluida biblioteca y sala de usos múltiples). Las del segundo pasillo irán a la pista 2 y las del tercer pasillo se distribuirán entre la pista 1 y 2.

LOS DIEZ MANDAMIENTOS DE LA EMERGENCIA

- 1) Los alumnos deberán seguir las indicaciones del profesor.
- 2) Los alumnos no cogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- 3) Los alumnos que estén en los asientos se incorporarán al grupo más próximo y ya en el exterior se incorporarán a su grupo.
- 4) Se cerrarán las ventanas y las puertas se cerraran sin llave (para el simulacro sí se echará la llave, por seguridad). Se pondrá una silla bien visible en el exterior para señalar al responsable de escalera que no hay nadie en el aula.
- 5) Caminar en fila pegado a la pared.
- 6) Se mantendrá la calma y todos los movimientos se realizarán con rapidez y orden, nunca corriendo o empujando.
- 7) Todos los grupos permanecerán siempre unidos para facilitar al profesor el control de los alumnos.
- 8) No se podrá nunca volver atrás.
- 9) Nadie se detendrá en las puertas de salida para evitar obstaculizarlas.
- 10) En el punto de reunión el profesor pasará lista y se lo comunicará al jefe de emergencias.

PLANO ESQUEMÁTICO DE EMERGENCIA

Todas las aulas, departamentos y talleres del primer pasillo tendrán como punto de reunión la pista 1 (incluida la biblioteca y sala de usos múltiples). Las del segundo pasillo irán a la pista 2 y las del tercer pasillo se distribuirán entre la pista 1 y 2.



Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación

Nuestro centro educativo dispone este curso 2020-2021 de 12 horas lectivas para actividades de refuerzo y actividades de extensión educativa dirigidas al alumnado en riesgo de abandono escolar o en situación de vulnerabilidad, matriculados en 1º y/o 2º de ESO en el curso 2020-2021, según resolución del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

La Comunitat Valenciana y el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) han suscrito un convenio de colaboración para el desarrollo del programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación con cofinanciación por parte del Fondo Social Europeo (FSE), con el objetivo de reducir y prevenir el abandono escolar precoz.

Las actividades se desarrollan dentro del horario lectivo por personal docente adscrito a nuestro centro educativo.

Las actividades de refuerzo consisten en actividades de atención, orientación y apoyo educativo, que se desarrollan de forma inclusiva dentro del grupo del alumnado y en horario lectivo, con el objetivo de favorecer el éxito escolar y prevenir el abandono escolar precoz del alumnado.

Concretando la actuación:

El docente Javier Calvo Ortega realiza 1 hora en el grupo 1ºESO-H

La docente Mónica Vivó Gomis realiza 3 horas en los grupos 1ºESO-E, F, I

La docente Cecilia Manchón Sempere realiza 8 horas repartidas en los grupos 1ºESO- A, B, C, E, G, H, I, J.