PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL 2021-2022

salesianos
COLEGIO SAN JUAN BOSCO
LA CUESTA

eduqatia
ISO 9001
162/06
Acreditado por ENAC

CENTRO	**CPEIPS SAN JUAN BOSCO**
Población	**La Cuesta - San Cristóbal de La Laguna**
Fecha	**25/10/2021**

ÍNDICE

1. PROPUESTA EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS SALESIANAS 4
2. OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO 2021-22 6
3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO 7
3.1 Órganos de gobierno y gestión
3.1.1 Órganos unipersonales
3.1.2 Órganos colegiados
3.1.3 Personal de administración y servicios
3.2 Horario y calendario escolar
3.2.1 Horario jornada escolar
3.2.2 Calendario escolar
3.2.3 Horario de exámenes fuera del horario lectivo
3.3 Relación escuela - familia
3.3.1 Reunión con familias
3.3.2.Tutorías con familias
3.3.3 AMPA “Mamá Margarita”

4. ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA 21
4.1 Equipos Técnico de Coordinación Pedagógica
4.2 Programaciones de las actividades docentes
4.3. Seminarios pedagógicos
4.3.1 Seminario de Automatización y Robótica Industrial
4.3.2 Seminario de Automoción
4.3.3 Seminario de Ciencias, Tecnologías y Educación Física
4.3.4 Seminario de Educación Plástica y Visual
4.3.5 Seminario de Humanidades y Ciencias Sociales
4.3.6 Seminario de Lengua Castellana y Latina
4.3.7 Seminario de Lengua Extranjera
4.3.8 Seminario de Matemáticas
4.3.9 Seminario de Religión
4.3.10 Seminario de Sistemas Microinformáticos y Redes
4.3.11 Seminario de Telecomunicaciones
4.3.12 Seminario Lengua Castellana y literatura (EPO)
4.3.13 Seminario de Matemáticas (EPO)

4.3.14 Seminario Clil (EPO)
4.3.15 Seminario de Lenguas Extranjeras (EPO)
4.3.16 Seminario de comunes
4.3.17 Seminario Religión- Emocrea (EPO)
4.3.19 Seminario Infantil

4.4 Servicios complementarios
4.5 Actividades extraescolares
4.6 Actividades complementarias.

5.- PLAN DE FORMACIÓN **119**

6. PASTORAL ESCOLAR **120**

7. LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y VOCACIONAL **124**
7.1 Reuniones.
7.2 Horario de atención a padres, madres o representantes legales.
7.3 Horario de atención alumnos/as.
7.4 Objetivos.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA (extracto) **127**

9. PLAN DE EVACUACIÓN **139**
9.1 Objetivos
9.2 Líneas de acción

10. PLAN DE CONTINGENCIA **140**

1. PROPUESTA EDUCATIVA DE LAS ESCUELAS SALESIANAS

Política de Calidad

Las escuelas salesianas se comprometen a cumplir los requisitos legales, normativos y del sistema de gestión en calidad. De esta manera trabajamos para la mejora continua en el campo educativo, basándonos en la misión, visión y valores que definimos, de acuerdo con la concepción cristiana de la persona, de la vida y del mundo que forman parte de nuestro carácter propio.

Misión

Las escuelas de la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora tienen como misión ofrecer una educación integral de calidad, basada en los valores del Evangelio y el sistema educativo de Don Bosco, buscando la formación de todas las dimensiones de la persona para construir un nuevo modelo de sociedad.

En este proceso educativo, la Comunidad Educativo-Pastoral propone a cada joven un modelo de crecimiento y desarrollo personal que está orientado al encuentro con Jesucristo y al descubrimiento del propio proyecto de vida, en el que encuentra el sentido a la misma y su incorporación a la sociedad y a la Iglesia.

Esta oferta expresa el compromiso con la excelencia educativa, y una atención acogedora y personalizada de cada joven, con especial atención a los más desfavorecidos y necesitados, en unas escuelas abiertas, inclusivas y populares, comprometidas en la mejora continua y el desarrollo de su entorno.

Nuestras escuelas potencian la coordinación y el trabajo conjunto entre ellas como partes imprescindibles de un proyecto que es mayor que cada una.

Visión

Nuestras escuelas tienen un proyecto común que las impulsa a ser:

- 1. Escuelas que, fieles a su finalidad y misión, desarrollan, revisan, y actualizan permanentemente sus procesos educativos evangelizadores para dar una respuesta más adecuada a las distintas necesidades de sus destinatarios.
- 2. Escuelas en las que el desarrollo integral de las personas es el centro de toda su acción, orientada a la consecución de un modelo de persona concreto y al desarrollo de su proyecto de vida. Escuelas en las que los educadores se sienten parte del proyecto que desarrollan, y en las que se cuidan los procesos vinculados a su selección, acompañamiento y desarrollo continuo.

- 3. Escuelas que acogen a todos y vuelcan sus esfuerzos y recursos en aquellos que más lo necesitan, optando por la inclusividad.

- 4. Escuelas que evangelizan partiendo de la realidad de sus destinatarios.

- 5. Escuelas con un modelo de liderazgo bien definido, basado en la corresponsabilidad real, en las relaciones de confianza entre todos los que forman la Comunidad Educativo-Pastoral, y ejercido por personas formadas y acompañadas para ello.

- 6. Escuelas con un modelo de animación y gobierno definido bajo principios comunes, pero adaptado a las realidades y recursos de cada una de ellas.

- 7. Escuelas que se sienten parte de un proyecto común inspectorial y que son acompañadas desde la institución para encarnarlo en su realidad local.

- 8. Escuelas que refuerzan el trabajo en red entre ellas, aprovechando las riquezas de la realidad local, dotándose de metodologías y estructuras de trabajo que generen decisiones dialogadas y compartidas, la creación de un conocimiento común y el desarrollo de proyectos que las identifiquen.

- 9. Escuelas abiertas al entorno en el que se encuentran, y que impulsan el desarrollo del mismo mediante la apertura de las propias instalaciones, el servicio y la participación en instituciones e iniciativas locales.

- 10. Escuelas que se dotan de unos servicios de apoyo en distintos niveles (pedagógico, pastoral, administrativo, jurídico, económico...) que facilitan y mejoran su acción educativo-pastoral.

- 11. Escuelas que valoran la importancia y la participación de las familias dentro de la Comunidad Educativo-Pastoral e incentivan su participación en el desarrollo del Proyecto Educativo de cada una.

- 12. Escuelas que educan desde una visión integral de la persona, prestando atención al desarrollo de las competencias físicas, cognitivas, afectivas y espirituales, desde programas y metodologías activas.

Valores

Nuestra escuela cree firmemente en los siguientes valores:

- **El Sistema Preventivo** como modelo de educación y de relaciones dentro de la Comunidad Educativo-Pastoral.

- La apuesta por la evangelización integrada en los procesos educativos con el fomento de itinerarios pastorales tomando como punto de partida el momento en el que está cada joven.

- La continua actualización pedagógica pastoral, apostando por las metodologías activas y motivadoras que preparen a los alumnos para la vida.

- La solidaridad y la sostenibilidad, con la promoción una educación para un mundo más justo ante todo tipo de pobrezas y discriminaciones.

- La confianza incondicional en los jóvenes, protagonistas del proceso educativo-pastoral que la escuela les ofrece con múltiples propuestas educativas y pastorales.
- La acogida de los alumnos y el acompañamiento en la búsqueda de sentido de su vida desde el modelo cristiano, con estilo salesiano, en un ambiente de relación próxima y familiar entre las personas.
- La cultura del esfuerzo y del aprendizaje para la realización de las expectativas educativas y la consecución de la mejora permanente de la calidad de vida personal y social.
- La participación y las relaciones basadas en la confianza, ejerciendo la corresponsabilidad e implicando a las personas en la toma de decisiones.
- La opción y el compromiso por la formación profesional y el acompañamiento de los jóvenes en la inserción en el mundo del trabajo.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CURSO 2021-22

Durante el presente curso 2021-2022, tendremos en cuenta los siguientes acontecimientos:

- 150 aniversario de la Fundación de las Hijas de María Auxiliadora
- Campaña Inspectorial “Nos mueve la esperanza”
- Situación provocada por el COVID
- Documento “propuestas de mejora” elaborado con la opinión de los docentes

Junto con toda nuestra Inspectoría seguiremos el lema: **“Nos mueve la esperanza”**

Fruto de la revisión del sistema y de la memoria del curso anterior nos proponemos los siguientes objetivos:

***Objetivo 1**. Promover procesos de normalización atendiendo la situación COVID*

Líneas de acción:

L.1.1.Renovando el Plan de Contingencia para el presente curso

L.1.2.Poniendo en marcha las actividades complementarias y extraescolares

***Objetivo 2**. Revisar el Plan Estratégico del Centro.*

Líneas de acción:

L.2.1. Evaluando el desarrollo del actual Plan Estratégico

L.2.2. Actualizando el Plan Estratégico para el próximo trienio.

***Objetivo 3.** Profundizar para revisar los elementos del proceso de acción docente: programación, evaluación, convivencia, metodología pedagógica.*

Líneas de acción:

L.3.1.Revisando el proceso de acción docente del Plan de Calidad

L.3.2.Actualizando para mejorar la programación, evaluación, convivencia y metodología pedagógica.

***Objetivo 4.** Promover la la acción pastoral escolar y la coordinación con el Centro Juvenil*

Líneas de acción:

L.4.1. Revisando para mejorar, las acciones de la acción pastoral escolar.

L.4.2. Fomentando las sinergias con el Centro Juvenil

***Objetivo 5.** Mejorar las instalaciones*

Líneas de acción:

L.5.1. Realizar un proyecto de la cubierta deportiva

L.5.2. Promover un proyecto de reforma de las aulas

L.5.3. Organizar para mejorar las tareas de mantenimiento del centro..

3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

3.1.1. Órganos unipersonales

Director Titular y pedagógico:	D. Francisco Ruiz Millán
Coordinador de Pastoral Escolar:	D. Francisco de Paula Jaldo Gómez.
Subdirector Pedagógico:	D. José Miguel Ruiz Pacheco
Jefes de Estudios:	D. José María Sánchez Moreno
	D. David Morales Felipe.
Administrador:	D. Santiago Herrera Martín.
Secretaria:	Dª Pilar Aznar Angulo.
Orientadora:	Dª Mª Mercedes Rodríguez González.

3.1.2. Órganos colegiados

Equipo Directivo (reuniones los martes de 16,00 a 17,00 h)

D. Francisco Ruiz Miilán (director)
D. José Miguel Ruiz Pacheco.
D. David Morales Felipe
D. Santiago Herrera Martín.
D. Francisco de Paula Jaldo Gómez.
Dª. Mª Mercedes Rodríguez González.
D. José María Sánchez Moreno.

Consejo Escolar (se reúne una vez al trimestre como mínimo)

Presidente:	D. Francisco Ruiz Millán
Representantes de la Titularidad:	D.Abel Medina Calles
	D.José María Sánchez Moreno
	D. Francisco de Paula Jaldo Gómez
Representantes del profesorado:	D. Francisco Javier Bacallado Martín
	Dª.Lillyana Margarita Caparroso Espiñera
	D. José Domingo Rosales Baute.
Representantes de los padres:	Dª. Mª Dolores Díaz Felipe
	Dª. Estefanía Alonso Clemente
	Dª. María del Carmen Hernández Montesino.
	Dª. África Yaiza Núñez Pérez.
Representantes del alumnado*:	
Representantes del PAS:	D. Santiago Herrera Martín.
Secretaria:	Dª. Pilar Aznar Angulo.

*Este curso se ha suspendido la renovación parcial del Consejo Escolar por lo que no se pueden cubrir las vacantes.

Equipos de trabajo y coordinadores

- **Equipo de innovación**
  - D. Francisco Ruiz Miilán (director)
  - D. José Miguel Ruiz Pacheco.
  - D. David Morales Felipe
  - D. Santiago Herrera Martín.
  - D. Francisco de Paula Jaldo Gómez.
  - Dª. Mª Mercedes Rodríguez González.
  - D. José María Sánchez Moreno.

- **Equipo de Nuevas Tecnologías aplicadas a la educación.**
  - D. Sergio García de Paz (coordinador)
  - D. Ernesto Padrón Velázquez
  - D. Juan Gregorio Regalado Pacheco
  - D. Santiago Herrera Martín
  - D. Ángel Pedro

- **Equipo de plurilingüismo y Proyectos europeos.**
  - María Pérez Quesada (Coordinadora bilingüismo centro).
  - José Javier Calzadilla (CLIL)
  - Silvia Casanova González
  - Blanca Ragel

- **Equipo de Convivencia.**
  - Francisco Ruiz Millán (director)
  - José María Sánchez Moreno (jefe de estudios de Primaria)
  - José Miguel Ruiz Pacheco (jefe de estudios de Secundaria)
  - David Morales Felipe (jefe de estudios CCFF)
  - María Mercedes Rodríguez González (Orientación)
  - Lillyana Caparroso Espiñeira (Infantil)
  - María Leticia Rodríguez Ramos (Bachillerato)
  - Mary Luz Calvo Valero (FPB)

- **Equipo de promoción del Centro y comunicación social**
  - D. David Morales Felipe
  - D. Juan Montañez Reyes
  - D. Santiago Herrera Martín
  - D. Jeremías González Lorenzo (Coordinador)
  - D. Alejandro Díaz Luque.
  - Dª Beatriz Arrocha Pérez

- **Coordinador de calidad.**
  - D. Jesús Pérez Afonso (Coordinador)

- **Coordinador de formación del profesorado**
  - Dª. Lilllyana Caparroso Espiñera

- **Coordinador de Igualdad**
    - Dª. Natalia Trujillo Vargas

- **Coordinador de Programas de Movilidad (Erasmus+, Célula Europa)**
    - D. Carlos Francisco Ortega

- **Coordinador Qe - Pincel**
    - D. Santiago Díaz Pérez

Claustro de profesores (Convoca y preside: Director Pedagógico (R.R.I. 45)

- AFONSO PALMERO, FRANCISCO JAVIER
- AFONSO SOCAS, MÉRARI
- AGUIRRE MACIAS, JOSE LUIS
- ALVAREZ SANTOS, JERONIMO LUIS
- ANTON PEREZ, ANA
- ARNEDO GONZALEZ, MARISOL
- ARROCHA PEREZ, BEATRIZ
- BACALLADO MARTIN, FRANCISCO JAVIER
- BARRETO GONZÁLEZ, JONAY MIGUEL
- BUENO PERDOMO, DIEGO
- CABELLO NEGRIN, ANTONIO JOSE
- CALVO VALERO, MARIA LUZ
- CALZADILLA PEREZ, JOSE JAVIER
- CAPARROSO ESPIÑEIRA, LILLYANA MARGARITA
- CASANOVA GONZÁLEZ, SILVIA
- CASTRO RAMOS, VICTOR
- CEDRES PEÑA, FRANCISCO JOSE
- CORRAL RAFOLS, OIHANA
- CRUZ GONZÁLEZ, BEATRIZ
- DIAZ LUQUE, ALEJANDRO
- DIAZ PEREZ, SANTIAGO
- DÍEZ GARCÍA, ELENA
- ESPINOSA ACOSTA, DOMINGO IVAN
- FEIERABEND , STEFANIE
- FERNÁNDEZ ANNUNZIATA, ARIANNA
- FERNANDEZ HERNANDEZ, JULIAN
- FRANCISCO ORTEGA, CARLOS
- GARCÍA DE PAZ, SERGIO
- GARRIDO SEGURADO, MANUEL
- GONZALEZ GONZALEZ, BEATRIZ NAIARA
- GONZALEZ LORENZO, JEREMIAS
- GUTIÉRREZ LÓPEZ, ÁLVARO
- HENRIQUEZ SANCHEZ, DOMINGO MIGUEL
- HERNÁNDEZ MORALES, ALEJANDRO
- HERNANDEZ BLANCO, CRISTO MANUEL
- HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, PABLO JOSÉ
- HERNÁNDEZ GONZÁLEZ, ELENA MARÍA
- JAHNKE , CECILE MARIE
- JALDO GÓMEZ, FRANCISCO DE PAULA

- LAGUNA GARCIA, CARMEN F.
- LEMUS GORRÍN, MIGUEL ÁNGEL
- LÓPEZ MESA, MIRIAM
- LÓPEZ PÉREZ, CATALINA
- LORENZO DE LA ROSA, JUAN MANUEL
- LUÍS DORTA, ADRIÁN
- MACHADO HERNÁNDEZ, SIBISSE
- MACHÍN GÓMEZ, JUAN IGNACIO
- MARRERO ABREU, ALEXIS
- MARTIN SANCHEZ, JOSE MIGUEL
- MEDINA CALLES, ABEL
- MESA BORREGO, JULIA
- MONTAÑEZ REYES, JUAN JOSE
- MORALES FELIPE, DAVID
- MUÑOZ HERNÁNDEZ, MERCEDES
- PADRÓN GONZÁLEZ, UBAY
- PADRON VELAZQUEZ, ERNESTO
- PERDOMO GONZÁLEZ, YERAY
- PEREZ AFONSO, JESUS FRANCISCO
- PEREZ QUESADA, MARIA
- PESTANO GOMEZ, SANTIAGO
- RAGEL MORENO, BLANCA
- RAMOS DE LEÓN, SALVADOR AYTHAMI
- REAL PEREZ, LAURA
- REGALADO PACHECO, JUAN GREGORIO
- RODRÍGUEZ BAUTE, ALBA
- RODRÍGUEZ FUENTES, EDUARDO
- RODRÍGUEZ GARCÍA, HÉCTOR IVÁN
- RODRIGUEZ HERNANDEZ, PEDRO MANUEL
- RODRIGUEZ LOPEZ, LORENA
- RODRIGUEZ QUINTERO, DANIEL
- RODRIGUEZ RAMOS, MARIA LETICIA
- ROSALES BAUTE, JOSE DOMINGO
- RUIZ MILLÁN, FRANCISCO
- RUIZ PACHECO, JOSE MIGUEL
- SALVADOR LANZUELA, ROSA BLANCA
- SANCHEZ MORENO, JOSE MARIA
- TRUJILLO PÉREZ, SERGIO
- TRUJILLO VARGAS, NATALIA
- VELÁZQUEZ RODRÍGUEZ, ELENA CONCEPCIÓN
- YANES DOMINGUEZ, COROMOTO M.

Consejo de aula

CURSO	Delegado	Subdelegado	Pastoral
5º EPO A	Alba Rivero Nuñez	Aroa Valeria Oviedo González	Aroa Valeria Oviedo González
5º EPO B	Valeria Hernández Felipe	Leira Rodríguez Hernández	Leira Rodríguez Hernández
6º EPO A	Álvaro Castro Andreo	Ester Rojas Socas	Ester Rojas Socas
6º EPO B	Alejandro Mori Gomez	Manuela Alonso Valerio	Manuela Alonso Valerio
1º ESO A	Borja Carreño Santos	Gionnely Rodríguez Hernández	
1º ESO B	Nicolás Álvarez Carmona	Elena Arahiza Rodríguez Afonso	
2º ESO A	Lidon Yavhet Peña Acosta	Aisha González Pérez	
2º ESO B	Paula Olivarrieta Santana	Iker Yusep Rodriguez Medina	
3º ESO A	Yoismar Ariadna Trujillo Piñango	Cristian Suárez Gámez	
3º ESO B	Satou Diara Dioum Rodríguez	David Grafiña Mesa	
4º ESO A	Andrea Victoria Machín Toledo	Tibisay Plasencia Marichal	
4º ESO B	Eduardo Darias Melián	Aitor Rguez Plasencia	Yoel del Toro Peña
1ºA BACH	Juan José Arzola Garrido	Bryan Suárez García	Marcelo de la Concepación de Masi
1ºB BACH	Abisai Muñoz Ramírez	Kimberly Muñoz Cedrés	Adal Gabriel Rodríguez Vázquez
2ºA BACH	Ander Yesid Effen Zeballos	Paola Alejandra Afonso Delgado	Dafne Amneris Vargas Ortega
2ºB BACH	Selenia Gómez Hurtado	Melanie Pérez Rocha	Silvia Rodríguez Mustafá

1º FPB Electricidad	Adrián Izquierdo Arteaga	Jerobe Abril Enríquez	
2º FPB Electricidad	Marcos Ulises Díaz García	Badel Domíguez Hernández	Khassim Dicko
1º FPB Auto	Joel Padilla Aguar	Edelia Montelongo Mesa	
2º FPB Auto	Hector Dionis Brito	Alejandro Hernández Mendoza	
1º CFGM Carrocería	Acerina Martín Goya	Cristo Javier Afonso	
2º CFGM Carrocería	Jacob Rodríguez ScheraK	Javier Negrín Morín	
1º CFGM EMA	Dylan Hernández	Ancor Siverio	Alexis de Armas
2º CFGM EMA	Carmen Laura Barbuzano Herrera	Nayib Plasencia Guillama	
1º CFGM ITE	Isidro J. Ramos Marrero	Agustín L. Cartaya Mesa	Serguey Enmanuel Lopez-Coraz
2º CFGM ITE	Iván Lara Benítez	Aday Hernández Campos	Aday Hernández Campos
1º CFGM SMR	Brian Hernández Luis	Brian Manuel Fuentes Pérez	
2º CFGM SMR	Eduardo Afonso Marín	Pablo Ramos Hernández	
1º CFGS Automoción	Cristian Rodríguez González	Nicanor Junior Espinoza Palomino	
2º CFGS Automoción	Raúl José Marrero Ferrera	Jairo Quintero Hernández	Arturo García González
1º CFGS Robótica	Diego Acorán Melo Rolo	Simón Andrés Agrafojo Colmenares	Eduardo Rodríguez Rodríguez
2º CFGS Robótica	Ivo Estevez Bernal	Luis David Reyes Romero	
1º CFGS DAM	Moises Fernández Muñoz	Jose I. Soto de León	

2º CFGS DAM	José Carlos Valeriano Rodríguez	Jesús David Melián Hernández	Juan Arturo Ochando Arrevilla

.

Tutores

Curso	Tutores
4A INF	Ana Antón Pérez
4B INF	Lorena Rodríguez López
5A INF	Adrián Luis Dorta
5B INF	Lillyana Margarita Caparroso
6A INF	Cécile Marie Jahnke
6B INF	Elena Hernández González
1A PRI	Alejandro Díaz Luque
1B PRI	Arianna Fernández Annunciata
2A PRI	Héctor Iván Rodríguez García
2B PRI	Sergio García De Paz
3A PRI	Álvaro Gutierrez López
3B PRI	Carmen Laguna García
4A PRI	Jeremías González Lorenzo
4B PRI	Catalina López Pérez
5A PRI	Pablo José Hernández Fernández
5B PRI	Beatriz Cruz González
6A PRI	Miriam López Mesa
6B PRI	Elena Díez García
1A ESO	Laura Real Pérez
1B ESO	Domingo I. Espinosa Acosta
2A ESO	Coromoto Yanes Domínguez
2B ESO	Blanca Ragel Moreno
3A ESO	Yeray Perdomo González
3B ESO	Julia Mesa Borrego

4A ESO	Natalia Trujillo Vargas
4B ESO	Marisol Arnedo González
1BA Cien	Pedro Manuel Rodríguez Hernández
1BA Hum	Mª Leticia Rodríguez Ramos
2BA Cien	José Miguel Martín Sánchez
2BA Hum	José J. Calzadilla Pérez
1FPB EL	Ubay Padrón Gómez
2 FPB EL	Jerónimo Álvarez Santos
1FPB ME	Miguel Ángel Lemus Gorrín
2FPB ME	Francisco Javier Bacallado Martín
1SMR	Ernesto Padrón Velázquez
2SMR	Alexis Marrero Abreu
1ITE	Juan José Montañez Reyes
2ITE	Carlos Francisco Ortega
1CAR	Antonio José Cabello Negrín
2CAR	Domingo Miguel Henriquez Fernández
1EMV	Juan Ignacio Machín
2EMV	Beatriz Arrocha Pérez
1AUT	Daniel Rodríguez Quintero
2AUT	Salvador Aythami Ramos de León
1ROB	Cristo Manuel Hernández Blanco
2ROB	Diego Bueno Perdomo
1DAM	Manuel Garrido Segurado
2DAM	Francisco José Cedrés Peña

3.1.3 Personal de administración y servicios

Administración:	D. Santiago Herrera Martín.
Secretaría:	Dª Mª del Pilar Aznar Angulo.
Auxiliar administrativo:	Dª Claudia Mora Prados.
	Dª Margarita Fajardo Perera.
Conserjería:	Dª María Esther Delgado Fernández.
Mantenimiento:	D. Miguel Ángel Suárez Martín.
Mantenimiento:	D. Eduardo Rodríguez de la Paz.

3.2. HORARIO DE CALENDARIO ESCOLAR

3.2.1 Horario escolar

INFANTIL Y PRIMARIA

Lunes a miércoles	Jueves	Viernes
8,30- Acceso centro	8,30- Acceso centro	8,30- Acceso centro
8,50.-Acceso clases	8,50.-Acceso clases	8,50.-Acceso clases
9.00 - 10.00	9.00 - 9.45	9.00 - 9.45
10.00 - 11.00	9.45 - 10.30	9.45 - 10.30
11.00 - 11.30 Recreo	10.30- 11.00 Recreo	10.30- 11.00 Recreo
11.30 - 12.30	11.00 - 11.45	11.00 - 11.45
	11.45 - 12.30	11.45 - 12.30
15.00 - 16.00		
16.00 - 17.00	15.00 - 16.00	
	16.00 - 17.00	

ESO

7,45. Acceso centro
8,05. Acceso clases
8.15 -9.10
9.10 - 10.05

10.05 - 11.00	
11.00 -11.30	Recreo
11.30 - 12.25	
12.25 - 13.20	
13.20 - 14.15	

BACHILLERATO – FPB - CCFF

7,45. Acceso centro	
8,05. Acceso clases	
8.15 - 9.10	
9.10 - 10.05	
10.05 - 11.00	
11.00 -11.55	
11.55 -12.25	Recreo
12.25 - 13.20	
13.20 - 14.15	

MARTES (17,15 a 19,45)
Encuentro de coordinación y formación de docentes

3.2.2 Calendario escolar (aprobado por el Consejo Escolar)

- **Fiestas escolares** (reducción de jornada):
  Lunes 31 de enero: Fiesta escolar de San Juan Bosco.
  Martes 24 de mayo: Fiesta Escolar de María Auxiliadora.

- ***Días de libre disposición:***
  11 de octubre 2021: Puente del Pilar.
  28 de febrero 2022: Puente Fiesta Carnaval.
  18 de abril: lunes de Pascua.
  31 de mayo: Puente Fiesta Canarias.

- ***Festivos y no lectivos:***
  14 de septiembre: Cristo de la Laguna
  12 de octubre: Día de la Hispanidad
  1 noviembre: Todos los Santos
  6-8 de diciembre: Día de la Constitución, Enseñante y la Inmaculada
  2 febrero: Virgen de la Candelaria
  1 marzo: fiesta local - Carnaval
  30 mayo: Día de Canarias

- ***Periodos de vacaciones:***
  Navidad: 23 de diciembre al 7 enero,ambos inclusive.
  Semana Santa: 11 de abril al 17 de abril, ambos inclusive.

- ***Calendario de evaluación:***

	INF-PRI	ESO 1ºBAC	2ºBAC	1ºFPB	2ºFPB	1ºCCFF	2ºGM	2ºGS
1ªEVAL	14 DIC	14 DIC	14 DIC	14 DIC	14 DIC	14 DIC	14 DIC	14 DIC
2ªEVAL	29 MAR	5 ABR	8 MAR	5 ABR	8 MAR	5 ABR		
FINAL PREVIA FCT					19 ABR		22 MAR	8 MAR
FINAL	14 JUN	20 JUN	19 MAY	7 JUN	20 JUN	20 JUN	20 JUN	1 JUN
EXTRAORD.		1 SEP	16 JUN	20 JUN	20 JUN			

En la mayoría de los casos será necesario usar más de un día para evaluar. En esos casos el orden y la fecha se indicarán en alguna circular informativa.

FECHAS FCT:

CURSO	INICIO	FIN
2º C.F.G.S	14 de Marzo	1 de Junio
2º C.F.G.M	30 de Marzo	17 de Junio
2º FPB	28 de Abril	10 de Junio

CALENDARIO ESCOLAR DE SALESIANOS LA CUESTA PARA EL CURSO ESCOLAR 2021 - 2022

Septiembre 2021

l	m	m	j	v	s	d	
		1	2	3	4	5	Lectivos 15 días EI – EP - ESO
6	7	8	9	10	11	12	Lectivos 14 días FP – FPB - BAC
13	14	15	16	17	18	19	9- EI – EP -ESO
20	21	22	23	24	25	26	10.-FP – FPB - BACHILLERATO
27	28	29	30				
							14 - Cristo de La Laguna

Octubre 2021

l	m	m	j	v	S	d	
				1	2	3	Lectivos 19 días
4	5	6	7	8	9	10	11.- Libre disposición
11	12	13	14	15	16	17	12.- El Pilar
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

Noviembre 2021

l	m	m	j	v	s	d	
1	2	3	4	5	6	7	Lectivos 21 días
8	9	10	11	12	13	14	1 - Todos los Santos
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30						

Diciembre 2021

l	m	m	j	v	s	d	
		1	2	3	4	5	Lectivos 13 días
6	7	8	9	10	11	12	6 - Día de la Constitución
13	14	15	16	17	18	19	7 - Día del enseñante y estudiante
20	21	22	23	24	25	26	8 - Día de la Inmaculada
27	28	29	30	31			23-24 - Navidades
							27-31 - Navidades

Enero 2022

l	m	m	j	v	s	d	
					1	2	Lectivos 16 días
3	4	5	6	7	8	9	3-7 - Navidades
10	11	12	12	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	31- San Juan Bosco
31							31- San Juan Bosco

Febrero 2022

l	m	m	j	v	s	d	
	1	2	3	4	5	6	Lectivos 18 días
7	8	9	10	11	12	13	2 - Virgen de La Candelaria
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28							28.- Libre disposición

Marzo 2022

l	m	m	j	v	s	d	
	1	2	3	4	5	6	Lectivos 22 días
7	8	9	10	11	12	13	1.- Fiesta local
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31				

Abril 2022

l	m	M	j	v	s	d	
				1	2	3	Lectivos 15 días
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	11- 15 Semana Santa
18	19	20	21	22	23	24	18 -Libre disposición
25	26	27	28	29	30		

Mayo 2022

l	m	M	j	v	s	d	
						1	Lectivos 20 días
2	3	4	5	6	7	8	1 - Día del trabajo
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	24 - Mª Auxiliadora
23	24	25	26	27	28	29	30 - Día de Canarias
30	31						31.- Libre disposición

Junio 2022

l	m	M	j	v	s	d	
		1	2	3	4	5	Lectivos 17 días
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	23 - Finaliza el curso
27	28	29	30				

Julio 2021

l	m	M	j	v	s	d	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	31	

Días de inicio y final de curso
Días de fiestas escolares
Días de libre disposición
Días festivos / Sabados y Domingos
Días Festivos locales

- En los niveles de Educación Infantil y Primaria las clases se impartirán en régimen de jornada intensiva en el periodo que va desde la fecha de comienzo hasta el 17 de septiembre, y a partir del 1 de junio, hasta la finalización de las clases. El horario lectivo del alumnado se disminuirá en una hora diaria al final de la jornada. El día 20 de septiembre se iniciará la jornada ordinaria de clases según la modalidad que el centro tenga autorizada.
- Los días laborables no lectivos el horario de permanencia en el centro será de 9,00 a 14,00 h.

3.2.3 Horario de exámenes fuera del horario lectivo

Durante este curso podrán darse casos en los que determinados exámenes tengan lugar fuera del horario lectivo, durante las tardes o mañanas. Estos horarios extraordinarios deberán establecerse con anterioridad y ser aprobados por Dirección al mismo tiempo que comunicados a la Administración del centro.

3.3. RELACIÓN ESCUELA-FAMILIA

3.3.1. Reunión con familias

El Centro convocará al menos tres reuniones

- **Primera reunión:** inicio de curso.
- **Segunda reunión:**Entrega de notas de la segunda evaluación
- **Tercera reunión:** Final de curso:

Se convocará con una semana de antelación la fecha y el lugar de reunión.

Además se convocarán a los padres de alumnos de 4º de ESO, 2º FPB y 2º Bachillerato para reuniones de orientación.

3.3.2 *Tutorías con familias*

Este curso escolar y atendiendo a la normativa de la Consejería , la atención a padres se realizará telefónicamente o bien de forma virtual si así lo autorizan los padres. Las reuniones presenciales necesitarán el permiso expreso del profesor o miembro del equipo educativo.

La atención a familias o entrevistas del profesorado de EI (Educación Infantil) y EPO (Educación Primaria Obligatoria) durante el presente curso será en el tiempo que estos acuerden con las familias.

Para el resto del profesorado y cargos directivos serán por norma general en horario de mañana, en las horas que cada docente y personal tiene asignado para atención a padres,solicitándolo previamente en portería o vía Qe.

Las entrevistas con el director se solicitarán directamente al director vía Qe o bien previo registro de solicitud en portería.

3.3.3. AMPA “Mamá Margarita”

El 29 de octubre de 2021 se celebró la asamblea extraordinaria para la elección de la nueva junta de gobierno. Actualmente forman la junta:

PRESIDENCIA	ROSA ESTEFANÍA ALONSO CLEMENTE
SECRETARÍA	MARÍA E. HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
VICESECRETARÍA	ANA ELISA RIVERO REVERÓN
TESORERÍA	FRANCISCO ANTONIO PADRÓN MÉNDEZ
VOCAL	DÉBORA PÉREZ DOMÍNGUEZ
VOCAL	GLORIA ROMÁN PIEDRA
VOCAL	LETICIA DELGADO PÉREZ
VOCAL	LOIDA RODRÍGUEZ DÍAZ
VOCAL	MARÍA DE LOS ÁNGELES VALERIO DÍAZ
VOCAL SECRETARÍA	MELANIA GARCÍA LÓPEZ
VOCAL	REBECA PÉREZ DOMÍNGUEZ
VOCAL	RUT PÉREZ DOMÍNGUEZ
VOCAL	VERÓNICA ÁLVAREZ GARCÍA
VOCAL	NOELIA SOCAS PIMENTEL

4.ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

4.1 Equipos Técnico de Coordinación Pedagógica

En el Colegio Salesiano San Juan Bosco-La Cuesta funcionan tres equipos de coordinación pedagógica:

- Equipo de Coordinación Pedagógica de Infantil – Primaria.

Coordinador: D. José María Sánchez Moreno (Jefe de estudios de EI/EPO)
D.ª Lillyana Caparroso Espiñeira (Coordinadora de Infantil)
D.ª María Pérez Quesada (Coordinadora Bilingüismo)
D. Héctor Iván Rodríguez García (Coordinador Pastoral EPO)
D.ª Ana Antón Pérez (Coordinadora Pastoral EI)
D. Sergio García De Paz (coordinador primer ciclo EPO)
D.ª Beatriz Cruz González (Coordinara orientación EPO)
D. Francisco Ruiz Millán (Director de centro)

- Equipo de Coordinación Pedagógica de Secundaria – Bachillerato.

Coordinador: D. José Miguel Ruiz Pacheco (Jefa de estudios de ESO y Bachillerato).
Dª. Mª Mercedes Rodríguez González (Orientación).
D. José Miguel Martín Sánchez (Bachillerato).
Dª. Laura Real Pérez (Coordinación de ESO y Pastoral).
Dª. Leticia Rodríguez (coordinadora Bachillerato)
D. Francisco Ruiz Millán (director).

- Equipo de Coordinación Pedagógica de Ciclos Formativos y FPB.

Coordinador: D. David Morales Felipe. (Jefatura Estudios y automoción).
D. Diego Bueno Perdomo (Robótica Industrial).
D. Juan José Montañez Reyes (IT - Pastoral).
D. Juan Gregorio Regalado (Microsistemas Informático y TIC).
D. Jesús Francisco Pérez Afonso (Calidad)
Dª Mª Luz Calvo (Coordinadora FPB).
D Francisco Ruiz Millán (Director)

Estos equipos se reúnen periódicamente al menos una vez al trimestre. Están presididos por los Jefes de Estudios de las correspondientes etapas y por la Dirección pedagógica del centro.

Las decisiones de los equipos se pasarán a los seminarios. El equipo de coordinación pedagógica ejerce de puente entre el Equipo Directivo y los diferentes Equipos Educativos.

4.2 Programaciones de las actividades docentes

Criterios de corrección, calificación y evaluación comunes a todos los seminarios del Centro, exceptuando educación infantil (se especificará en el punto…).

Sentamos una serie de criterios comunes que deben estar presentes en todas las programaciones y en todas las etapas educativas.

- ***Criterios para la corrección.***

1. Cuando corregimos exámenes u otras actividades con o sin rúbricas, si la corrección es realizada por el profesor, debe haber comentarios sobre los aspectos mejorables teniendo en cuenta la edad del alumno y aclarar de forma escrita u oral las incorrecciones.
2. No usamos tinta roja para lo negativo.
3. No abusar del uso del imperativo en negativo ni palabras en solitario de carácter negativo para la corrección en situaciones académicas ordinarias.

- ***Criterios de evaluación.***

1. Deben recogerse datos siempre en grupo e individual.
2. La evaluación debe ser realizada no sólo por el profesor o profesores sino por los compañeros y por el propio alumno, esta puede conllevar nota o no, pero la intención es favorecer la reflexión del alumno.
3. Para que la evaluación sea realmente reguladora, tendrá como objetivo fundamental no resaltar los errores, sino ayudar a la mejora, y si es posible, alcanzar la excelencia de nuestros alumnos. Por ello, cuando haya destrezas, competencias o contenidos donde no se haya alcanzado la comprensión, los profesores trazarán planes de ejercicios y actividades para ayudar a los alumnos a superarlos.
4. La evaluación más importante para el aprendizaje es la que se lleva a cabo durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Lo importante para aprender es que el propio alumno sepa detectar sus dificultades. Por ello, se podrá trabajar la metacognición.
5. Se trabajarán los criterios, estándares de aprendizaje y competencias. Así como los resultados de aprendizaje en el caso de CCFF .

- **Criterios de calificación.**

La evaluación final, que se realiza al término de cada proyecto, evaluación y curso, se orienta tanto a detectar qué es lo que el alumno no ha acabado de interiorizar que puede representar un obstáculo para aprendizajes posteriores, como a determinar aquellos aspectos de la secuencia de enseñanza que se deberían modificar.

Esta evaluación final tiene una función calificadora. No así la evaluación inicial ni la reguladora (formativa y formadora). Pero, al igual que esta última, la evaluación final también

puede tener una función reguladora. En cada evaluación se debe facilitar tareas a los alumnos para superar aquellas dificultades encontradas.

Es más rentable estimular y dedicar tiempo a identificar y regular las dificultades del alumnado antes de la evaluación final, tanto para la autoestima del alumno como para el propio aprendizaje que generarlos en recuperaciones posteriores que suelen ser ineficaces. Al fracasar los alumnos pierden el interés por seguir esforzándose.

Durante este curso académico utilizaremos el método de calificación que se reseña en los siguientes párrafos. Las calificaciones se volcarán en una herramienta consensuada a nivel de centro que garantice la coherencia de los cálculos (cuaderno del profesor) .

Se tendrá en cuenta lo siguiente: En cada evaluación trabajaremos una serie de criterios de evaluación (en adelante C. E. para EPO, ESO o BACHILLERATO) o bien resultados de aprendizaje (en adelante R. A. para CCFF). Dichos C. E. o R. A. pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones.

Cada C. E. o R. A. se trabajará a través de distintos instrumentos de evaluación que podrán ser: Tareas, trabajos cooperativos, exámenes, exposiciones, prácticas, …

La nota de cada C. E. o R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado.

Para aprobar una evaluación tendrás que superar la mitad más uno (redondeo hacia abajo) de los C. E. o R. A. trabajados durante dicha evaluación con una calificación de 5 puntos o más. Siempre y cuando se cumpla esta condición, la nota de la evaluación será la nota media de los C. E. o R. A.

Para aprobar la asignatura, al final del curso, tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los C. E. o R. A. trabajados durante todo el curso con una calificación de 5 puntos o más. La nota final de la asignatura será la nota media de los C. E. o R. A. trabajados.

No se podrá aprobar el curso si no se da la condición de superar la mitad + 1 de los C. E. o R. A. evaluados.

En aquellos casos en los que se definiesen actividades de recuperación, estas estarán relacionadas con uno o más C. E. o R. A. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los C. E. o R. A. correspondientes, la nota final para dichos C. E. o R. A. será esta última.

El profesor podrá utilizar diferentes herramientas metodológicas de innovación para la evaluación de los criterios, estándares y competencias. se tendrán que utilizar al menos dos instrumentos por criterio para ser evaluado.

4.3 Seminarios didácticos

4.3.1 Seminario de Automatización y Robótica Industrial

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021/22	ANTONIO DIEGO BUENO PERDOMO
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MODULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
FRANCISCO AFONSO PALMERO	INFORMÁTICA INDUSTRIAL
MANUEL GARRIDO SEGURADO	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL EMPRESA E INICIATIVA EMPRE
CRISTO MANUEL HERNÁNDEZ BLANCO	SECRETARIO SISTEMAS DE MEDIDA Y REGULACIÓN COMUNICACIONES INDUSTRIALES ROBÓTICA INDUSTRIAL
JESÚS FRANCISCO PÉREZ AFONSO	SISTEMA DE POTENCIA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
ANTONIO DIEGO BUENO PERDOMO	COORDINADOR SISTEMAS ELÉCTRICOS, NEUMÁTICOS E HIDRÁULICOS SISTEMAS SECUENCIALES PROGRAMABLES SISTEMAS PROGRAMABLES AVANZADOS INTEGRACIÓN DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS

CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
2/09/2021 6/09/2021 5/10/2021	AULA DE 1º DE ROBÓTICA AULA DE 1º DE ROBÓTICA AULA DE 1º DE ROBÓTICA

OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
Propuestas de mejora del curso anterior: Adaptar el cuaderno del profesor. Reflejar las recuperaciones, se supere con los resultados de aprendizaje solamente, que hayan actividades mínimas para superar los R.A. Y estudiar el peso que tiene cada actividad dentro de la nota. Solicitar introducir, en el horario del curso, una hora de tutoría para ciclos. Conservar los accesos de entrada y salida de los alumnos a las aulas.	**Proporcionar al alumnado los conocimientos y herramientas básicas que les permitan mejorar y desarrollar su actividad profesional, personal y espiritual.** **Línea de acción 1**: Proporcionando al alumnado desde los diferentes módulos del ciclo la formación técnica y habilidades prácticas necesarias que les permitan afrontar con éxito su desarrollo profesional. **Línea de acción 2**: Acompañando y realizar un seguimiento personalizado al alumnado en tutorías y en la acción docente. **Línea de acción 3**: Participando activamente en todas las actividades de Pastoral organizadas por el centro. Convivencias, actividades, acompañamiento y cercanía con el alumnado. Responsables: Todos los docentes en sus módulos durante todo el curso.
	2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Coordinación entre el profesorado para garantizar criterios comunes de aplicación de la normas. **Línea de acción 1**: Uso del uniforme, (seminario) (Todo el curso) **Línea de acción 2**: Uso correcto del material (incluido orden y limpieza) **Línea de acción 3**: Uso correcto de las TIC.

	3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Suso: Coordinación del proceso evaluador para garantizar una formación mínima de calidad. **Línea de acción 1:**Uniformidad de todo el profesorado del seminario en el proceso de evaluación (Plantillas, establecer metodologías comunes, distribución adecuada de los contenidos acorde con las exigencia de las empresas del sector,…) **Línea de acción 2:** Crear tabla resumen de prácticas de los distintos módulos. **Línea de acción 3:** Consultar si es posible la revisión del cuaderno del profesor, para aprobar solo con todos los R.A. superados.
	4.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Coordinación en el uso de los espacios y material. **Línea de acción 1:**Uniformidad de todo el profesorado del seminario en la aplicación de la norma sobre uso de espacios y almacenes. **Línea de acción 2:**Mejora la presentación de las aulas.

FORMACIÓN		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Comunicaciones industriales		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
SCADA		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
AUTOCAD		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
IMPRESORAS 3D - Fabricación 3D		

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
SE DEFINIRÁ EN CADA MÓDULO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
IMPRESORAS 3D		

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS - INNOVACIÓN			
TITULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
SEGUIDOR SOLAR. Proyecto interdisciplinar entre diferentes seminarios	Diego Bueno Perdomo……	1º y 2º robótica	Antes de final de curso
TITULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
IMPRESORAS 3D. Desarrollo de proyectos de integración. MAQUETAS FIBRA ÓPTICA. Ampliación de la formación del alumnado según necesidades laborales detectadas	Paco		

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, CONCURSOS, CERTÁMENES			
CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
IMPRESORAS 3D. Desarrollo de proyectos de integración. MAQUETAS			

PROGRAMACIONES		
COORDINACION VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ ☐	NO ☐
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ ☐	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		

Tema 0.

Instrumentación básica. Polímetro. Osciloscopio, generador de señales. Soldador.
Medida, unidades, como medir con seguridad y precisión.
Conceptos básicos de matemáticas.
Conceptos básicos de electricidad, electrónica, etc.
Conceptos básicos de ofimática.

El resto de temas se irán desarrollando durante en curso para evitar repetición de contenidos en los diferentes módulos

COORDINACION HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ ☐	NO ☐⊘
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ ☐	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
En cada evaluación trabajaremos una serie de resultados de aprendizaje (en adelante R. A.). Dichos R. A. pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones. Cada R. A. se trabajará a través de distintos instrumentos de evaluación que podrán ser: Tareas, trabajos cooperativos, exámenes, exposiciones, prácticas, … La nota de cada R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado.

Para aprobar una evaluación tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante dicha evaluación con una calificación de 5 puntos o más. Siempre y cuando se cumpla esta condición, la nota de la evaluación será la nota media de los R. A.

Para aprobar la asignatura, al final del curso, tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante todo el curso con una calificación de 5 puntos o más. La nota final de la asignatura será la nota media de los R. A. trabajados.

No se podrá aprobar el curso si no se da la condición de superar la mitad + 1 de los R. A. evaluados.

En aquellos casos en los que se definieron actividades de recuperación, estas estarán relacionadas con uno o más R. A. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los R. A. correspondientes, la nota final para dichos R. A. será esta última.

Indicar los criterios comunes de corrección

Criterio de corrección de exámenes de desarrollo:
Los exámenes de desarrollo se puntuará con una calificación máxima de 10 puntos. La puntuación de cada pregunta será, generalmente, la correspondiente a dividir una puntuación máxima de 10 entre el número total de preguntas del cuestionario. En caso contrario se explicitará en el enunciado de la prueba el valor numérico de cada una de las cuestiones.

En el caso de los exámenes de desarrollo, una respuesta se considerará correcta siempre y cuando se ajuste a la pregunta planteada y se justifique de manera razonada.

En caso contrario, la respuesta se puntuará con 0 puntos. Cuando se trate de cuestiones relacionadas con cálculos numéricos, deberán explicitar todas las operaciones conducentes al resultado final y las unidades en las que se expresa el mismo. En caso contrario, la respuesta se puntuará con 0 puntos.

En el caso de exámenes de desarrollo en formato papel, las preguntas deben responderse usando una caligrafía legible, de otro modo, la respuesta se puntuará con 0 puntos. En cualquier caso, las justificaciones deben estar correctamente redactadas, utilizando una construcción gramatical coherente y sin faltas de ortografía. La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en una respuesta, podrá penalizarse con hasta el 50% de la valoración de esa pregunta.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conlleva el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de exámenes tipo test:
Los exámenes tipo test se puntuará con una calificación máxima de 10 puntos.

La puntuación de cada pregunta será, generalmente, la correspondiente a dividir una puntuación máxima de 10 entre el número total de preguntas del cuestionario. En caso contrario se explicita en el enunciado de la prueba el valor numérico de cada una de las cuestiones.

En el caso de los exámenes realizados utilizando la plataforma de elearning (Moodle o Classroom), salvo que el profesor indique otra cosa en la configuración de la prueba el valor de cada cuestión será el resultante de dividir 10 puntos entre el total de preguntas. En este tipo de pruebas se podrá aplicar algún tipo de penalización a las respuestas erróneas como mecanismo de corrección del azar. Esta penalización se comunicará al alumnado, en su caso, al comienzo de la prueba.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conllevará el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de exámenes prácticos:
Los exámenes prácticos se corregirán mediante los correspondientes criterios de evaluación, que podrán tener formato de rubrica, plantilla de corrección, etc.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conllevará el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de actividades y prácticas.
Se considerará correcta aquella respuesta que se adecue a la pregunta correspondiente y sea debidamente justificada. En caso contrario, la actividad se puntuará con 0 puntos.

Las justificaciones deben estar correctamente redactadas, utilizando una construcción gramatical coherente y sin faltas de ortografía. La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en una respuesta, podrá penalizarse con hasta el 50% de la valoración de esa pregunta.

Cuando se trate de cuestiones relacionadas con cálculos numéricos, deberán explicitar todas las operaciones conducentes al resultado final, así como las unidades del mismo. En caso contrario, la pregunta se puntuará con 0 puntos.

En el módulo se anima al alumnado a hacer uso de recursos TIC a su disposición, pero este uso debe ser coherente y adecuado, por lo tanto, toda aquella información extraída desde sitios web u otras publicaciones en formato papel o digital deberá ser citada como fuente al final de cada una de las cuestiones. En caso contrario se considerará que el alumno está plagiando la actividad y, por lo tanto, su respuesta obtendrá una puntuación de 0 puntos.

Las actividades y prácticas se entregarán haciendo uso de la plataforma de elearning del centro. No se recogerá ninguna actividad por otro medio.

Los plazos de entrega se establecerán públicamente en dicha plataforma. Con carácter general, no se recogerán las actividades fuera de este plazo. De recogerse a criterio del profesor, estas actividades tendrán la consideración de recuperaciones y se valorarán con una nota máxima de 5 puntos.

Las actividades y prácticas se entregarán en un formato legible utilizando la plataforma OpenOffice, LibreOffice y MS Office en los módulos que así lo indiquen, en el caso de actividades con gran carga de imágenes o desarrolladas mediante otra suite ofimática, se recomienda la exportación a formato PDF para garantizar la adecuación del contenido gráfico. Aquellas actividades ilegibles serán valoradas con una calificación de 0 puntos.

Estas actividades y prácticas tienen que ser realizadas en las horas del módulo en cuestión, en el tiempo asignado por el profesor, pudiendo ser a consideración de este terminadas en su casa. En el caso de que estas actividades y prácticas no se desarrollen conforme al criterio anteriormente dicho, tendrán una calificación de 0 puntos.

Criterios de corrección de actividades cooperativas y proyectos.
Todas las actividades cooperativas y proyectos tendrán una rúbrica, o plantilla de corrección, etc., asignada en la que se designará, de manera detallada la calificación correspondiente al elemento que se valora en cada caso.

Debido al carácter cooperativo de este tipo de instrumentos de evaluación, la calificación final de los mismos estará dividida en dos tramos. Un 60% de la calificación corresponderá al trabajo cooperativo propiamente dicho y así quedará consignado en el instrumento correspondiente de evaluación.

El 40% restante de la calificación tendrá carácter individual y se basará en las apreciaciones directas que llevará a cabo el profesor durante el desarrollo del proyecto y que anotará en su registro personal.

En este tipo de proyectos podrá utilizarse mecanismos de auto evaluación, coevaluación y de evaluación interpares.

La pasividad o la falta reiterada e injustificada de asistencia durante el desarrollo de un trabajo cooperativo o un proyecto podrá conllevar como calificación el suspenso de un alumno del grupo. En este caso, la calificación negativa no afectará al resto de miembros del grupo. Los alumnos que se vieran en esta situación deberán someterse a la prueba de recuperación correspondiente, si la hubiese. De poder realizarse dicha prueba estará sometida a los criterios de evaluación y calificación definidos por el profesor en su momento.

Criterios de corrección de exposiciones.
Habitualmente se concluirá una actividad cooperativa o proyecto mediante una exposición al resto de compañeros.

Las exposiciones llevarán aparejada la correspondiente rúbrica o instrumento de evaluación.
De modo general, la calificación de este tipo de actividades se llevará a cabo según los siguientes criterios de corrección.

Un tanto por ciento de la calificación corresponderá al rigor técnico de la exposición, valorándose el hecho de que la información aportada a los compañeros sea correcta.
Otro tanto por ciento de la calificación corresponderá al uso de un vocabulario técnico apropiado, de modo que en situaciones en las que se requiera la utilización de un tecnicismo concreto, éste sea utilizado de manera correcta y refiriéndose al elemento con el que se relaciona.

Otro tanto por ciento de la calificación corresponderá a la capacidad de comunicación en público. Se valorará negativamente la utilización de muletillas, la lectura directa de un guión o la incapacidad para dirigirse directamente al público. Otro tanto por ciento se corresponderá con los materiales de soporte de la presentación. En este caso se valorará la legibilidad o audibilidad, en su caso, de los vídeos o audios. La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en la presentación, podrá penalizarse con hasta el 20% de la valoración.
Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
A los alumnos se les informa en la primera semana de clase. A los padres se les informa en la primera reunión de padres con el tutor del grupo.
Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
Propuesta de mejora en la evaluación

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial
La evaluación inicial la realizará cada docentes en los módulos que imparte, se podrá hacer en papel ó utilizando cualquier recurso TIC mencionado anteriormente El objetivo es detectar las deficiencias básicas que se puedan encontrar en el alumnado y que consideramos de vital importancia para poder seguir el curso de forma adecuada
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
Con los resultados obtenidos cada docente en su módulo planteará como temas iniciales todas las actividades de repaso a ampliación que estime oportunas para corregir esas deficiencias iniciales: - Repaso teórico de conceptos básicos. - Herramientas ofimáticas básicas. - Conceptos matemáticos, físicos, etc. - Conceptos prácticos, etc.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ ⊘	NO ☐
Indicar la modalidad		
Uso de las plataformas elearning Moodle, Classroom AULA VIRTUAL CUENTA CORPORATIVA VIDEOCONFERENCIAS ESCRITORIO REMOTO		

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ ☐	NO ☐x
Indicar la modalidad		
GRUPOS DE TRABAJO 2 o 3 alumnos los profesores que la utilicen		

4.3.2 Seminario de Automoción

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR: 21-22	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
	DAVID MORALES FELIPE
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MODULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:

Antonio José. Cabello Negrín (Baja) Domingo Miguel Henríquez Sánchez Miguel Ángel Lemus Gorrín Juan Ignacio Machín Gómez David Morales Felipe S. Aythami Ramos de León (Baja) Sergio Trujillo Pérez (sustituto de Aythami) Francisco José Cedrés Peña. Beatriz Arrocha Pérez. Jesús Fco. Pérez Afonso Daniel Rguez. Quintero. (Secretario)	0291 Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad. 0292 Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje. 0293 Motores térmicos y sus sistemas auxiliares. 0294 Elementos amovibles y fijos no estructurales. 0295 Tratamiento y recubrimiento de superficies. 0296 Estructuras del vehículo. 0297 Gestión y logística del mantenimiento de vehículos. 0309 Técnicas de comunicación y de relaciones. 0298 Proyecto en automoción. 0301 Formación en centros de trabajo. 0452 Motores. 0453 Sistemas auxiliares del motor. 0454 Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección. 0455 Sistemas de transmisión y frenado.

	0456 Sistemas de carga y arranque. 0457 Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo. 0458 Sistemas de seguridad y confortabilidad. 0260 Mecanizado básico. 0461 Formación en centros de trabajo. 0254 Elementos amovibles. 0255 Elementos metálicos y sintéticos. 0256 Elementos fijos. 0257 Preparación de superficies. 0258 Elementos estructurales del vehículo. 0259 Embellecimiento de superficies. 0263 Formación en centros de trabajo.

CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
02/09/21 Primera reunión 05/10/21 Segunda reunión	AULA 2º DE CARROCERÍA

OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
Limitar los objetivos a los específicos del seminario. Se traslada del acta final del curso anterior las siguientes sugerencias: - “Aythami y Lemus solicitan realizar una reunión de seminario cada 15 días”. - “Daniel solicita que se ejecute la instalación eléctrica en el taller de electricidad que aún no se ha llevado a cabo a final de este curso”.	**Objetivo:** Optimizar el uso del taller por los distintos grupos lo más ordenado y adaptado a las medidas de contención COVID posible. L1 Estableciendo un cuadrante equitativo para el uso de las zonas comunes del taller por cada uno de los grupos.L L2 Negociando posibles adaptaciones según circunstancias entre las partes implicadas. **Responsable:** Coordinador del Seminario. **Calendario**:

2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
Objetivo: Conseguir que el alumnado se acostumbre a trabajar de forma limpia y ordenada. **L1** Desarrollar el trabajo de taller respetando las medidas de orden y limpieza, cumpliendo con la LPRL. **L2** Incluyendo la valoración del orden y limpieza en la calificación de las prácticas.(rúbricas) **L3**. Exigiendo el cumplimiento del uso de los EPis **Responsable:** Cada profesor en su módulo. **Calendario**: Durante todo el curso, con revisión en cada evaluación.

	3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Objetivo: Colaborar con el plan estratégico de bilingüismo. **L1**. Desde el módulo de SIL y CII, trabajar con manuales de reparación, esquemas eléctricos, videos, etc en inglés, de cara a que el alumnado se habitúe al uso del idioma. Responsable **Calendario**: A lo largo de todo el curso.

4.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
5.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE ACCIÓN

FORMACIÓN		
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
TIC		
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Cursos pinturas en Barcelona	PPG	
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso de innovación en tecnologías de propulsión híbridas y eléctricas.		
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)

Curso de hidráulica y neumática		
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso de transmisión y frenado		
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso uso maquinaria disponible en el taller, como alineadora, soldadura, etc.		
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Cursos del programa FORTECO que pudiesen interesar		

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Aislar ruido zona de conformación chapa	Incumple LPRL además de dificultar el normal desarrollo del resto de la actividad en el taller e incluso en algunas de las aulas que se ven afectadas.	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Acondicionar una puerta de acceso para el elevador central de la zona de mecánica.	Para la mejora de la utilización del mismo y seguridad personal del alumnado.	

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS - INNOVACIÓN			
TITULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
CONVERSIÓN VEHÍCULO TÉRMICO EN ELÉCTRICO	SIL SSQ ESS	1º AUTO- 1ºEMA- 2ºAUTO	A lo largo del curso académico.
TITULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
MAQUETA DIDÁCTICA VEHÍCULO	MOR-SIA	2ºEMA- 1ºAUTO	

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, CONCURSOS, CERTÁMENES			
CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
UNIRAID	MOR-TMY-ESS	1º Y 2º AUTO	FEBRERO 2022
CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso obligatorio de los Epis desde la entrada a la zona de FP, en especial los zapatos de seguridad.	Información al alumnado desde el primer día de clase que no está permitido el acceso si no se dispone de dichos Epis	Anotación en Qe y enviar a J.E.	Todo el alumnado de ciclos correspondiente al Seminario.
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Prohibido uso del móvil	Información al alumnado desde el primer día de clase que no está permitido disponer de él en el Centro	Anotación en Qe y enviar a J.E.	Todo el alumnado de ciclos correspondiente al Seminario.

NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
No se podrá ir al baño durante las clases salvo casos excepcionales.	Comprobar aquellos alumnos reincidentes para controlar que no vayan una vez con cada profesor.(por ejemplo mediante indicación de salida en Qe, si fuese posible)	Prohibir a dicho alumnado las salidas al baño.	Todos los alumnos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
No se podrá disponer en el taller de elementos que pongan en riesgo la seguridad (anillos, pulseras, pendientes o chaquetas con capuchas)	Se le informará al alumno por parte del tutor del grupo.	Anotación en Qe y enviar a J.E.	Todos los alumnos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS

Tres llegadas tarde computarán como falta	Se le informarán al alumnado por parte del tutor del grupo. Se coloca en el aula documento informativo.	Avisos de pérdida de evaluación continua	Todos los alumnos

PROGRAMACIONES		
COORDINACION VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ 5	NOX5
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ 5	NO 5

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
Indicar los criterios comunes de corrección
7.1.- Criterio de corrección de exámenes de desarrollo: Los exámenes de desarrollo se puntuarán con una calificación de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada pregunta será, generalmente, la correspondiente a dividir una puntuación máxima de 10 entre el número total de preguntas del cuestionario. En caso contrario se explicitará en el enunciado de la prueba el valor numérico de cada una de las cuestiones.
Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
Se explica los primeros días de clase, al presentar el módulo. Cada profesor colocará los criterios de calificación y corrección en el Classroom correspondiente del módulo, para que pueda ser consultada por el alumnado.

Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
Uso de rúbricas Los criterios comunes respecto de la ponderación están garantizados debido a que se evalúa de forma común según el criterio establecido en el Centro por resultados de aprendizaje.
Propuesta de mejora en la evaluación

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial
Se evaluará los conocimientos previos que trae el alumnado para el correcto seguimiento de cada uno de los módulos mediante una prueba objetiva, por escrito, que será corregida en clase con la participación del alumnado, para que cada uno vea los puntos fuertes o carencias que presenta, en cada uno de los módulos. Dicha prueba objetiva será confeccionada por el profesor del módulo correspondiente incorporando en la misma aquellas cuestiones que considere importantes de cara a que el alumno puede seguir las cases sin problemas.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial

En caso de alumnos con algún tipo de trastorno reconocido, ponerlo en conocimiento del departamento de orientación de cara a buscar soluciones.

En caso de carencias de conocimientos, disponer en la programación de una o varias sesiones introductorias que repasen y capaciten al alumnado.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ X	NO
Indicar la modalidad		

El alumnado deberá disponer de tablet compatible u ordenador portátil

Se mantiene el uso generalizado y en el seminario de la plataforma Classroom, a excepción del módulo de GTY, que usará Moodle.

En aquellos módulos en los que se dispone de contenidos se utilizará la plataforma Electude como libro de texto.

CURSOS EINA MULTIMEDIA

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ	NO X

Indicar la modalidad

4.3.3 Seminario de Ciencias, Tecnologías y Educación Física

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021-2022	Pedro Manuel Rodríguez Hernández
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MÓDULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
Francisco Javier Bacallado Martín. Domingo Iván Espinosa Acosta. Cristo Manuel Hernández Blanco. Yeray Perdomo González. Juan Gregorio Regalado Pacheco. José Domingo Rosales Baute. Pedro Manuel Rodríguez Hernández. Ubay Padrón González Eduardo Rodríguez Fuentes	Biología y Geología (1º ESO) Tecnología (1º ESO) Física y Química (2º ESO) Tecnología (2º ESO) Biología y Geología (3 ESO) Física y Química (3º ESO) Tecnología (3º ESO) Biología y Geología (4º ESO) Física y Química (4º ESO) Biología y Geología (1º Bach) Cultura científica (1º Bach) Física (2º Bach) Química (2º Bach) Ámbito Científico Tecnológico (FPB)

	Educación Física (ESO y 1º Bach)
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
Habrá una reunión mensual los martes en horario de tarde.	Laboratorio de Química

OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Crear un registro por asignaturas donde se recojan los contenidos no impartidos a fin de curso, si se diera el caso. L1.1 Generar un formato común de seguimiento del currículo. L1.2 Garantizar el seguimiento, con carácter trimestral, en la propia reunión del seminario. L1.3 Revisión trimestral. Responsable: Pedro Manuel Rodríguez Hernández. Calendario: durante todo el curso académico.
	2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Promover la interiorización del pensamiento crítico. L2.1 Desarrollar actividades prácticas que sirvan para trabajar el método científico. L2.2 Proponer técnicas como la controversia educativa para facilitar procesos de pensamiento crítico. L1.3 Revisión trimestral. Responsable: Pedro Manuel Rodríguez Hernández. Calendario: durante todo el curso académico.

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS - INNOVACIÓN			
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Participar y organizar el proyecto de reciclado de materiales del colegio.	Biología y Geología (4º ESO) Responsable: Pedro M. Rguez Hdez	Todo el colegio de Secundaria y FP	Durante todo el curso
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Organizar o participar en la Semana de Canarias.	Seminario Responsable: Domingo I. Espinosa Acosta	Todo el alumnado de ESO, FPB, CCFF y Bachillerato	En torno al 30 de Mayo
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Organizar o participar en la Semana de la mujer niña en la Ciencia.	Seminario Responsable: Juan Gregorio Regalado Pacheco	Todo el alumnado de ESO, FPB, CCFF y Bachillerato	En torno al 11 de Febrero
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Seguidor solar.	Ciencias Aplicadas II (FPB) - Robótica y Automoción Responsable: Fran Bacallado	FPB - CCFF GM Automoción/CCFF GS Robótica	1 Oct 2021 - 29 Mayo 2022
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Promoción de hábitos saludables.	Educación Física, Biología y Geología. Responsable: Yeray Perdomo González y Pedro M. Rguez Hdez.	ESO y BACH	1 Oct 2021 - 29 Mayo 2022

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso de la calculadora	Cada uno trae la suya (la calculadora)		Alumnos de secundaria y bachillerato.
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso de materiales de laboratorio	Preparar normas de uso		Alumno de secundaria y bachillerato
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso de calzado apropiado a las clases de educación física	Informar del tipo de calzado adecuado	Información a la familia en Qe	Alumno de secundaria y bachillerato

PROGRAMACIONES		
COORDINACIÓN VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ ☐XXX	NO ☐
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ ☐xxx	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		
En la línea de mejorar en este ámbito hemos propuesto el objetivo 1 de nuestro seminario: "**Crear un registro por asignaturas donde se recojan los contenidos no impartidos a fin de curso, si se diera el caso.**" De modo que podamos disponer, al final del curso escolar, de un punto de partida objetivo para el análisis.		

COORDINACIÓN HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ ☐xxxx	NO ☐
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ ☐xxxx	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		
Buscar un hueco a la semana, para sentarse a coordinarse		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
En cada prueba escrita, informar al alumno de la valoración de cada ejercicio En 1º y 2º ESO, será un 50% el trabajo en casa y en clase y un 50 % el resultado de pruebas escritas. En 3º y 4º ESO, será un 40% el trabajo en casa y en clase y un 60 % el resultado de pruebas escritas. En 1º y 2º Bachillerato, será un 30% el trabajo en casa y en clase y un 70 % el resultado de pruebas escritas. En Educación Física para 1º, 2º y 3º de la ESO se destinará un 60% al trabajo diario en el aula, un 20% a las pruebas específicas que realicemos y un 10% a la autoevaluación y coevaluación y un 10% al esfuerzo. Y para 4º ESO y 1º BACH se destinará un 60% al trabajo diario en el aula, un 20% a las pruebas específicas que realicemos y un 20% a trabajo en casa publicado en el Classroom.
Indicar los criterios comunes de corrección
En 1º y 2º ESO, será un 40% el planteamiento de los ejercicios y en clase y un 60 % el ejercicio con el resultado correcto En 3º y 4º ESO, será un 40% el planteamiento de los ejercicios y en clase y un 60 % el ejercicio con el resultado correcto En 1º y 2º Bachillerato, será un 40% el planteamiento de los ejercicios y en clase y un 60 % el ejercicio con el resultado correcto Valorar tanto positivamente como negativamente, la presentación y la limpieza

Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
Se hará un resumen que se compartirá con los alumnos y padres por Qe , tanto de los criterios de evaluación como los de corrección
Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
Utilizaremos rúbricas comunes para presentaciones orales, trabajos escritos, exámenes, trabajo cooperativo, porfolio, y autoevaluación y coevaluación.
Propuesta de mejora en la evaluación
Intentar simplificar la explicación de todos estos criterios a los alumnos.

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial
Se intentará evaluar en un curso, usando el examen final del curso anterior que conecte con la materia. Propuesta: evaluar capacidades y habilidades interdisciplinares del alumno que puedan ser significativas en su proceso de aprendizaje a lo largo del curso independientemente de la asignatura, como por ejemplo, uso de tics, capacidad de trabajo en equipo (cooperativo), capacidad de resolución de problemas, comprensión lectora, conocimiento y aplicación del método científico (ya que somos el seminario de ciencias), etc. Quizás la evaluación inicial pudiera convertirse en una especie de Olimpiada que congregue diferentes asignaturas en la que los alumnos participan resolviendo pruebas o misiones.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
Intentar repasar o explicar los contenidos que no se dieron en el curso anterior. En el caso que que no sea para todo el curso, sino para algunos alumno en particular, se intentará hacer un plan especial de refuerzo.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ ☐xxxxx	NO ☐
Indicar la modalidad		
Classroom, Kahoot,Aula virtual de EDEBE, Edpuzzle, Quizziz, Padlet, Powtoon, Peardeck y Tiktok		

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ ☐xxxx	NO ☐
Indicar la modalidad		
Haremos grupos de trabajo flexibles, de manera que variarán en función de las actividades previstas.		

4.3.4 Seminario de Educación Plástica y Visual

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021/2022	D.Manuel Garrido Segurado
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MODULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
D. Manuel Garrido Segurado. Coordinador D. Carlos Francisco Ortega.	Secundaria : Educación Plastica y Visual. Bachillerato : Dibujo Técnico.
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
6/09/2021. Una al mes.	En el Aula.

OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	1. Valorar la importancia que tiene el correcto acabado y presentación del dibujo en lo referido a la diferenciación de los distintos trazos que lo configuran, su exactitud y la limpieza y cuidado del soporte 2. Linea de acción: se realizara un seguimiento continuo, en en los trabajos presentados por el alumno. 3. Responsable: El Profesor. 4. Calendario: En el desarrollo de toda la Programación
	2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	1. Descubrir y valorar el patrimonio natural, cultural y artístico de Canarias a través del dibujo 2. Lineas de acción: Se realizaran actividades en las que se estudie el Patrimonio Histórico, obras Artísticas, Esculturas en la calle y reservas de la Naturales en Canarias. 3. Responsable: El Profesor. 4. Calendario: Una tarea por Trimestre.

	3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	1. Interesarse por las nuevas tecnologías y los programas de diseño, disfrutando con su utilización y valorando sus posibilidades en la realización de trabajos. 2. Linea de acción: Se Presentarán programas CAD y editores de Fotografía. 3. Responsable : El Profesor. 4. Calendario: En función de la Programación, a lo Largo del Curso.

FORMACIÓN		
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Editores de Fotografía.	Pendiente	
TITULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Programas CAD.	Pendiente	

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)

Escuadra, Cartabón, regla, Transportador, portaminas y Compas, Libro. Pizarra, rotuladores, Proyector. Armario de aula.	Explicaciones y resolución de Ejercicios.Practica docente.	

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Se aplicará las estipuladas en el Plan de Contingencia. En el manejo y limpieza de los materiales.	Se aplicará las estipuladas en el Plan de Contingencia.Insistiendo en el manejo y limpieza de los materiales.	Observación directa del cumplimiento de las normas.	Los alumnos

PROGRAMACIONES		
COORDINACION VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	x	NO
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	x	NO
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		
Revisión mensual de la consecución de los contenidos programados por Evaluación.		

COORDINACION HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ	x
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ	NO
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
En cada evaluación trabajaremos Resultados de Aprendizaje. La nota de cada R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado. Para aprobar una evaluación tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante dicha evaluación con una calificación de 5 puntos o más. Siempre y cuando se cumpla esta condición, la nota de la evaluación será la nota media de los R. A. Para aprobar al final del curso, tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante todo el curso con una calificación de 5 puntos o más. La nota final del módulo será la nota media de los R. A. trabajados. No se podrá aprobar el curso si no se da la condición de superar la mitad + 1 de los R. A. evaluados. En aquellos casos en los que se definiesen actividades de recuperación, éstas estarán relacionadas con uno o más R. A. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los R. A. correspondientes, la nota final para dichos R. A. será esta última. La nota oficial de la evaluación que traslada el profesor a la plataforma de Qe, se redondeará al número entero más próximo salvo en el caso de notas mayores o iguales a 4 e inferiores a 5 puntos, que se redondean a 4. No obstante el equipo educativo en la sesión de evaluación, oído el profesor, podrá decidir aprobarlo con un 5. Seran los especificados y recogidos en el Curriculo correspondiente a cada materia. Desarrollados en cada una de las Programaciones.

Indicar los criterios comunes de corrección
1- Cada ejercicio se identificará mediante una carátula con las medidas y apartados necesarios para identificar los ejercicios. 2.-Se utilizarán laminas DIN-A3 - DIN-A4 y Cuaderno de Actividades. 3.- La posición de la lamina será tanto horizontal como vertical 4.- Los ejercicios se ordenarán según su numeración. 5.- Conocimiento teórico de la resolución de los ejercicios. 6 Exposición clara y precisa de las operaciones gráficas. 7. Limpieza, centrado y formato. 8. Trazado y acabado del proceso a lápiz y resultado destacado en tinta o color. 9. Eliminación de líneas innecesarias. 10. Esfuerzo , originalidad y Progreso del alumno. Utilizar el trabajo de otra persona como propio o a la inversa, tendrá como resultado una calificación nula de los trabajos para los estudiantes implicados en el incidente.
Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
A la comunidad educativa se le informará en las fechas especificas, aprobadas por el Equipo Directivo para Reuniones de Padres o Tutores legales. Los alumnos serán informados en los primeros días de clase, junto con la presentación .

Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
1.- Ejercios y Presentaciones.(Web Quest. Classroom). 2.- PBL. 3.- Laminas. 4.- Controles tanto Teórico como Practicos. 5.- Se Utilizaran las Rubricas de Laminas y Trabajo en Grupo. Se mantendrán los criterios especificados y sus herramientas de evaluación, propuesto por el centro, los criterios de evaluación serán los recogidos en el currículo correspondiente. Los Criterios donde no se haya alcanzado la comprensión, los profesores trazarán planes de ejercicios y actividades para ayudar a los alumnos a superarlos.
Propuesta de mejora en la evaluación

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial

Se explicará la Programación y se realizará una encuesta-actividades, con preguntas generales sobre los contenidos y destrezas de la misma. Sí el alumno tiene el 100% de las respuestas acertadas, el seminario considera que el alumno tiene Conceptos Altos. Sí el alumno tiene hasta el 50% de las respuestas acertadas, el seminario considera que el alumno tiene Conceptos Medios Sí el alumno tiene hasta el 25% de las respuestas acertadas, el seminario considera que el alumno tiene Conceptos Básicos.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
El seminario hará un repaso donde se detecten carencias de los contenidos programados. Este se ha de realizar en la tercera y cuarte semana de Septiembre.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	x	NO ☐
Indicar la modalidad		
Programas CAD. Editor de Fotos.		

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	☒	NO ☐
Indicar la modalidad		
Proyectos PBL.		

4.3.5 Seminario de Humanidades y Ciencias Sociales

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021/2022	Coromoto Yanes Domínguez
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MÓDULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:

Natalia Trujillo Vargas (secretaria) Coromoto Yanes Domínguez (coordinadora) José Miguel Martín Sánchez José Domingo Rosales Baute Mercedes Muñoz Hernández Mariluz Calvo Valero	Geografía e Historia (1º - 4º ESO) Historia y Geografía de Canarias (4º ESO) Música (2º y 3º ESO) Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (3º ESO) Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos (3º ESO) Economía (4º ESO y 1º Bachillerato) Filosofía (4º ESO) Historia del Mundo Contemporáneo (1º Bachillerato) Historia de España (2º Bachillerato) Geografía (2º Bachillerato) Historia del Arte (2º Bachillerato) Historia de la Filosofía (2º Bachillerato) Economía de la Empresa (2º Bachillerato)
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
- Primera reunión del curso: 06/09/2021 - Las reuniones de Seminario se realizarán una vez al mes en horario de Martes por la tarde en función de la organización de la jefatura/dirección del centro.	Aula 23

<table>
<tr><td colspan="2">OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN</td></tr>
<tr><td>REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)</td><td>1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>Objetivo 1: Consolidar y desarrollar los planes de innovación, las nuevas metodologías y sistemas de evaluación.
- Líneas de acción:
1. Utilización de recursos TICS en la práctica docente (todos los docentes a lo largo del curso en las distintas asignaturas).
2. Uso del aprendizaje cooperativo a través de proyectos, exposiciones, etc para mejorar la convivencia y el aprendizaje compartido (todos los docentes a lo largo del curso en las distintas asignaturas).</td></tr>
<tr><td>2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>Objetivo 2: Conocimiento y respeto de los Derechos Humanos desde una perspectiva social.
- Líneas de acción:
1. Trabajo en el conocimiento del derecho fundamental social y económico (Economía, 1º Bachillerato, responsable: Mercedes, 1ª evaluación).</td></tr>
</table>

	2. *Aprendizaje y conocimiento de los Derechos Humanos y los distintos organismos que los defienden (Educación para la Ciudadanía y los Derechos Humanos, 3º ESO, responsables: José Domingo y Natalia, 2ª evaluación).* 3. *Concienciación de derechos y deberes sociales en un marco histórico (Filosofía e Historia del Mundo Contemporáneo, 1º Bachillerato, responsables: José Miguel y Natalia, 3ª evaluación).*
	3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Objetivo 3: Desarrollar una escuela comprometida con el medioambiente y la salud. - *Líneas de acción:* *1) Concienciar en la necesidad de eliminar la contaminación acústica para el cuidado de la salud y del medio ambiente (Música, 2º y 3º ESO, responsable: Coromoto, 1ª evaluación).* *2) Trabajo en la importancia de las energías renovables (Geografía e Historia, 3º ESO, responsables: Coromoto y José Domingo, 3ª evaluación).* *3) Concienciación en la necesidad de conservación del patrimonio histórico, artístico y natural (trabajo en las distintas asignaturas de la rama por parte de todos los docentes a lo largo del curso).* *4) Trabajo en la elaboración de proyectos centrados en el cuidado del medio ambiente y el respeto animal (Educación para la Ciudadanía, 3º ESO, responsables: Natalia y José Domingo, 2ª o 3ª evaluación / Filosofía y Economía, 1º Bachillerato, responsables: Natalia y Mercedes, 3ª evaluación).*

FORMACIÓN		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
- Metodologías activas.	- TRILEMA	- Plan de Formación del centro.
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
- Uso de digitalización en el aula.	- Oferta Consejería de Educación.	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
- Formación Linux (para el uso de los portátiles de alumnos).	- Empresa disponible.	

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)

- Aula de música	Uso de instrumentos musicales para impartir la asignatura de Música.	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Espacio físico para archivar exámenes, mapas, etc.	Poder organizar y archivar el trabajo docente diario.	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
- Ordenador fijo en cada aula.	Mejora la facilidad de conexión con internet, altavoces, proyector, etc, mejorando la eficiencia de las clases.	

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, CONCURSOS, CERTÁMENES			
CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Olimpiadas Filosóficas de Canarias (?)	Filosofía - 4º ESO / 1º Bachillerato - Natalia	Alumnos 4º ESO / 1º Bachillerato	

CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Olimpiadas Economía y Empresa	Economía - 2º Bachillerato - Mercedes	Alumnas/os 2º Bachillerato	A determinar.

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Prohibido el uso del móvil	Informar al alumnado y a las familias de dicha prohibición	En un primer momento advertencia verbal, en un segundo momento enviarlo a jefatura de estudios	Todo el alumnado en general
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso obligatorio de mascarilla	Informar al alumnado y a las familias del buen uso de la mascarilla	Llamar la atención al alumno que tenga mal colocada la mascarilla y si reitera en dicha falta enviarlo a jefatura de estudios	Todo el alumnado

PROGRAMACIONES		
COORDINACIÓN VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ (X)	NO
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ (X)	NO
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		
- Incluir revisiones de la coordinación vertical en las reuniones de departamento mensuales.		

COORDINACIÓN HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ (X)	NO

En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ (X)	NO
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		
- Revisar mensualmente dicha coordinación en las reuniones de Seminario.		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
→ Respecto a los exámenes. En los exámenes de mapas por cada 4 errores de localización se bajará 1 punto. En los exámenes que evalúen la mitad de su contenido mediante tipo test se podrá restar una pregunta acertada por cada dos preguntas erróneas si el profesor lo considera necesario. En la elección del tipo test la opción elegida debe estar claramente señalada, en caso contrario, la pregunta se dará como no válida. Los criterios utilizados para evaluar cada una de las actividades cuantificables se basarán en una rúbrica concreta en donde se encontrarán los requisitos y parámetros establecidos para dicha actividad. A su vez cada actividad irá asociada a uno o más criterios de evaluación. Las rúbricas utilizadas por las distintas materias deben ser aprobadas por el Seminario de Humanidades, y a su vez, estar a

disposición de la Jefatura de Estudios del Centro. Algunos de los instrumentos de evaluación utilizados serán: Autoevaluación, Coevaluación, Diario reflexivo, Exámenes individuales, Presentaciones en público, PBL, Metacognición, etc.
Indicar los criterios comunes de corrección
1. Cuando corregimos exámenes u otras actividades con o sin rúbricas, si la corrección es realizada por el profesor, debe haber comentarios sobre los aspectos mejorables teniendo en cuenta la edad del alumno y aclarar de forma escrita u oral las incorrecciones. 2. No abusar del uso del imperativo en negativo ni palabras en solitario de carácter negativo para la corrección en situaciones académicas ordinarias.
Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
- Promoción: según el calendario y las indicaciones de la Consejería de Educación. - Calificación y corrección: criterios del Seminario de Humanidades acordes a las distintas asignaturas con respecto a cada programación y del centro. Se publicarán en la PGA en la página web del centro y se informará en cada una de las asignaturas al comienzo del curso.
Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)

→ La nota de cada trimestre será la media de todos los criterios de evaluación utilizados en cada uno de los trimestres, ésta será el resultado de relacionar cada actividad desarrollada a lo largo del curso con uno o más criterios. Se debe utilizar, al menos, dos actividades por criterio. Los criterios de evaluación son los correspondientes con el currículum de cada asignatura establecido por el Gobierno de Canarias. Para que el alumno pueda superar la materia tiene que superar la mitad de los criterios de evaluación más uno.

Propuesta de mejora en la evaluación

- Instrumentos de evaluación diversificados.
- Mejorar plazos de la puesta a punto de portátiles y las licencias digitales.

EVALUACIÓN INICIAL

Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial

- Valorar los conocimientos previos de la asignatura y nociones básicas necesarias para el buen desempeño de la materia correspondiente. - Conocer (y no evaluar) el nivel del alumnado para saber de qué punto partir en el curso.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
- Repasar contenidos previos (unidad 0). - Trabajar con instrumentos de evaluación que les sirva para mejorar las habilidades correspondientes.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ (X)	NO
Indicar la modalidad		

- Classroom
- Youtube
- Diferentes blogs / páginas web
- Kahoot
- Páginas de presentación de contenido (Genially, Canva, etc).
- Google Forms.
- Mentimeter.
- Editores de vídeo (para trabajos cooperativos).

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ (X)	NO
Indicar la modalidad		
- Exposiciones grupales. - Exámenes mapas cooperativos. - Trabajos grupales.		

4.3.6 Seminario de Lengua Castellana y Latina

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADORA y SECRETARIA DEL SEMINARIO:
2021-22	Marisol Arnedo Glez
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MÓDULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
Marisol Arnedo Glez **Stefanie Feierabend** **Laura Real Pérez** **Leticia Rodríguez Ramos** **Elena Velázquez Rodríguez** **Julián Fernández Hernández**	Lengua y Literatura Castellana: 1º, 2º, 3º y 4º ESO. Lengua y Literatura Latina: 4º ESO y 1º y 2º Bachillerato Humanidades. Literatura Universal: 1º Bachillerato Humanidades. Prácticas comunicativas y creativas: 1º y 2º ESO.
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
Mensual: Martes	Aula 36

OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
Revisado en la reunión de seminario con fecha 9-06-21. **Objetivo 1. Trabajar las destrezas instrumentales: saber escuchar/hablar/ comprender/escribir.** *Líneas de acción:* *L1.1* Trabajando la lectura a través de textos de diversa índole: literarios, periodísticos, científicos, etc : CONSEGUIDO. *L1.2* Fomentando las intervenciones del alumno, observando su grado de respeto hacia las opiniones ajenas, su actitud crítica, su madurez creativa, su expresión, su vocabulario… En cuanto a la expresión escrita, se aplican los mismos criterios teniendo en cuenta la ortografía, la adecuación, la coherencia y la cohesión textual: CONSEGUIDO. *L1.3* Trabajando la técnica del resumen en distintos tipos de textos: CONSEGUIDO. Se propone añadir el siguiente matiz: no sólo trabajando el resumen sino también la expresión escrita en todas sus modalidades y variantes. **Objetivo 2. Fomentar el conocimiento de la lengua.** ***Líneas de acción:***	**Objetivo 1. Trabajar las destrezas instrumentales: saber escuchar/hablar/ comprender/escribir.** *Líneas de acción:* *L1.1* Trabajando la lectura a través de textos de diversa índole: literarios, periodísticos, científicos, etc.(capacidad lectora, comprensión, técnica del resumen …). *L1.2* Fomentando las intervenciones del alumno, observando su grado de respeto hacia las opiniones ajenas, su actitud crítica, su madurez creativa, su expresión, su vocabulario, su adecuación, coherencia y cohesión; su capacidad de síntesis, etc; aplicándose tanto en la expresión oral como escrita. **Responsables:** Todos los miembros del Departamento. **Tiempo de ejecución:** Los objetivos se trabajan a lo largo de todo el curso, en los tres trimestres. 2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN **Objetivo 2. Fomentar el conocimiento de la lengua.** ***Líneas de acción:***

L2.1 Trabajando la semántica, la lexicología y el análisis morfosintáctico tanto en lengua castellana como latina; la traducción de textos y la evolución de términos latinos.	*L2.1* Trabajando la semántica, la lexicología y el análisis morfosintáctico tanto en lengua castellana como latina; la traducción de textos y la evolución de términos latinos. **Responsables:** Todos los miembros del departamento. **Tiempo de ejecución:** Los objetivos se trabajan a lo largo de todo el curso, en los tres trimestres
	3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Objetivo 3. Fomentar el conocimiento de la literatura. ***Líneas de acción:*** *L3.1* Utilizar la lectura como fuente de aprendizaje, de placer y de enriquecimiento personal; aproximándose a obras relevantes de la tradición literaria. Conocer los distintos movimientos literarios: contexto histórico, temas, características, autores y obras; tanto en lengua castellana como latina. **Responsables:** Todos los miembros del Departamento. **Tiempo de ejecución:** Los objetivos se trabajan a lo largo de todo el curso, en los tres trimestres.

FORMACIÓN		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Diseño de un plan lector		

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Biblioteca digital de aula: - Libros de literatura clásica. - Libros de literatura juvenil. - Literatura latina. Videoteca de aula.	Ofrecer igualdad de oportunidades al alumnado en cuanto al acceso a la información, la lectura y la cultura.	- Parte de la cuantía destinada al Departamento. - El coste de las suscripciones será asumido por el centro.

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS - INNOVACIÓN			
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Detrás del clic	Lengua castellana y Ciudadanía Leticia y Natalia	3º ESO	Primer trimestre
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Aprender a comunicar	Lengua castellana y Ciudadanía Leticia y Natalia	3º ESO	Tercer trimestre
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Historias legendarias	Literatura medieval Leticia	Alumnos de 3º ESO	Primer trimestre

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, CONCURSOS, CERTÁMENES			
CONCURSO - CERTAMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Concursos literarios	Lengua y Literatura Todos los profesores	Alumnos	Durante el curso

CONCURSO - CERTAMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Semana de las Humanidades	Lengua y Literatura Todo el seminario	Todo el centro	Segundo/ tercer trimestre

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso correcto de la mascarilla	Recordatoria de la norma y llamada de atención. Amonestación verbal	Anotación en Qe	Alumnos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso correcto del uniforme escolar	Recordatoria de la norma y llamada de atención. Amonestación verbal	Anotación en Qe	Alumnos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
No utilizar el móvil	Recordatoria de la norma y llamada de atención. Amonestación verbal	Anotación en Qe	Alumnos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Campaña de Igualdad de género	Acciones de educación y sensibilización sobre la igualdad entre sexos.		Alumnos y personal

PROGRAMACIONES		
COORDINACIÓN VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ x☐	NO ☐
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ x☐	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación vertical: reforzar los contenidos de Lengua Castellana en 5º y 6º de primaria, como medida preparatoria para ESO.		

Tener una hora trimestral de reunión: los martes de formación. Contar con un equipo de profesores en 1º y 2º ESO, para atender a los alumnos con necesidades educativas especiales.

COORDINACIÓN HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ x☐	NO ☐
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ x☐	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		
Tener una hora mensual de reunión: los martes de formación.		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
● CRITERIOS DE CALIFICACIÓN En cada evaluación trabajaremos una serie de criterios de evaluación (en adelante C. E. para ESO o BACHILLERATO). Dichos C. E. o R. A. pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones. ● Cada C. E.se trabajará a través de distintos instrumentos de evaluación que podrán ser: tareas, trabajos cooperativos, exámenes, exposiciones, prácticas … La nota de cada C. E. o R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado. ● Para aprobar una evaluación tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los C. E. o R. A. trabajados durante dicha evaluación con una calificación de 5 puntos o más. Siempre y cuando se cumpla esta condición, la nota de la evaluación será la nota media de los C. E. ● Para aprobar la asignatura, al final del curso, tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los C. E. trabajados durante todo el curso con una calificación de 5 puntos o más. ● La nota final de la asignatura será la nota media de los C. E.trabajados. No se podrá aprobar el curso si no se da la condición de superar la mitad + 1 de los C. E. o R. A. evaluados.

- En aquellos casos en los que se definiesen actividades de recuperación, estas estarán relacionadas con uno o más C. E. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los C. E. correspondientes, la nota final para dichos C. E. será esta última.

Indicar los criterios comunes de corrección

- CRITERIOS DE CORRECCIÓN
  CRITERIOS GENERALES DE CENTRO:
- 1. Cuando corregimos exámenes u otras actividades con o sin rúbricas, si la corrección es realizada por el profesor, debe haber muchos comentarios sobre los éxitos y no sólo de los aspectos mejorables.
- 2. No usamos tinta roja para lo negativo.
- 3. No usamos el imperativo en negativo ni palabras en solitario de carácter negativo para la corrección.
- 4. Devolvemos actividades y exámenes sin puntuar. Sólo con los comentarios sobre los éxitos y errores. Las calificaciones numéricas las daremos en una clase distinta.

- COMUNES A TODO EL SEMINARIO DE LENGUA:
- Las pruebas cooperativas e individuales tendrán definidas la valoración de cada pregunta y apartados.
- Si el alumno copia un trabajo o examen de un compañero y éste se lo cede, ambos suspenderán.
- Los alumnos con la asignatura pendiente de cursos anteriores, la recuperan si superan dos evaluaciones del curso vigente; en caso contrario, se le marcarán unos contenidos y pruebas durante el mes estipulado por el Centro que serán publicados en el tablón del aula.
- En el caso que se organizara una actividad complementaria, la participación activa es obligatoria y se valorará. Los que no participen, tendrán que elaborar un trabajo alternativo,cuyo valor será el mismo.
- Si el alumno tiene actitudes sospechosas y prohibidas durante un trabajo,examen… se anulará el ejercicio.
- Las faltas ortográficas se penalizarán de acuerdo a las normas estipuladas para cada nivel por el equipo docente.
- Si la caligrafía es ilegible o no adecuada, no se corrige.

Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.

Comunicación a los padres: Primera reunión 28 de septiembre de 2021.

Comunicación a los alumnos: Septiembre y octubre en el Classroom.
Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación.
- Pruebas cooperativas. - Pruebas individuales de evaluación continua. - Exposiciones en público e intervenciones en clase. - Pruebas orales. - PBL. - Portfolios. - Metacognición. - Diferentes técnicas de metodologías activas. Normalmente al trabajar una unidad partimos de los conocimientos previos de los alumnos (ACTIVACIÓN), para posteriormente abordar la construcción de los nuevos aprendizajes (DEMOSTRACIÓN), a partir de la exposición, presentación de ejemplos, investigación, etc. Posteriormente se hace uso de los nuevos aprendizajes en situaciones concretas (APLICACIÓN) y finalmente esos aprendizajes se ponen en relación con otros (INTEGRACIÓN). Debemos tener en cuenta que las estrategias de aprendizaje colaborativo y cooperativo propuestas en esta programación serán especialmente sensibles a los protocolos vigentes en materia de prevención sanitaria y serán, por tanto, adaptadas, sustituidas o complementadas con actividades de aprendizaje individual.Nos servimos de dinámicas de todo tipo así como de rutinas y destrezas de pensamiento diversas para propiciar la adquisición de un aprendizaje holístico y global.

Fomentar la participación en las clases y centrar el foco es una de nuestras máximas, ya que es una estrategia que aporta excelentes resultados de aprendizaje, a la vez que favorece la seguridad en uno mismo y mejora notablemente la oratoria.

Otras rutinas como K.L.W. y "Veo, pienso, me pregunto", sirven para averiguar conceptos previos y que los alumnos sean más observadores.

El compara y contrasta, el muro de las preguntas, las partes y el todo; son rutinas que también empleamos con frecuencia, con el propósito de desmenuzar temas, conectar ideas, favorecer el razonamiento y enseñar a reflexionar sobre lo aprendido.

El visual thinking forma parte de nuestro trabajo en el día a día; ya que los alumnos tienen que hacer mapas conceptuales de algunas unidades dadas.

Los PBL son instrumentos de evaluación idóneos para trabajar la educación literaria, ya que permiten que los alumnos se sumerjan en un tema de forma profunda, que lo conozcan de verdad y desde distintas perspectivas; siendo capaces de establecer comparativas entre las épocas tratadas y la sociedad actual y emitir juicios críticos acerca de lo tratado.

El PBL favorece la imaginación y abre las puertas a la creatividad; dando cabida a recursos infinitos.

En definitiva, utilizamos todos los recursos que propicien el que el alumnado aprenda a pensar y que ese aprendizaje sea reflexivo.

Propuesta de mejora en la evaluación

. Repaso y práctica de los contenidos a mejorar.
. Ejercicios de refuerzo y ampliación.
. Evaluación continua en determinados bloques como la morfología, la sintaxis, la expresión escrita, el comentario de texto, traducción, evolución latina, etc.
. Recuperación de la evaluación anterior de los contenidos que no tienen continuidad.

EVALUACIÓN INICIAL

Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial

Lengua: Comprensión lectora. Expresión escrita. Morfología y sintaxis. Ortografía. Latín: Morfología. Sintaxis y traducción. Cultura clásica y Literatura.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
. Comunicación al equipo de profesores y orientadora en la sesión de evaluación inicial. . Seguimiento continuo del alumno. . Anotación en las observaciones en el boletín de notas. . Comunicación a los tutores de las debilidades detectadas. . Actividades de refuerzo y apoyo.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ ☐X	NO ☐
Indicar la modalidad		
Google Classroom, Libro digital EdebeOn, Google. Mochila digital		

Otras aplicaciones específicas

COOPERATIVO		
¿Se va a utilizar el cooperativo?	SÍ ☐X	NO ☐
Indicar la modalidad		
Preferentemente grupos cooperativos, manteniendo la distancia Covid.		

4.3.7 Seminario de Lengua Extranjera

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021-22	Jose Calzadilla
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MODULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
José Calzadilla (Coordinador) Blanca Ragel (Secretaria) Julia Mesa Stefanie	Inglés 1º, 2º, 3º Y 4º ESO Inglés 1º Y 2º Bachillerato Alemán 1º, 2º, 3º Y 4º ESO Inglés 1º CCFF Grado Superior
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
1ª reunión: 06/09/2021 2ª reunión: 05/10/2021	Aula de 2º Eso (aula 29) Aula de 3º ESO A

OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
● No se consiguió llevar una coordinación entre los diferentes profesores que impartían las asignaturas bilingües debido a la falta de tiempo. ● Hemos trabajado en el curso anterior la evaluación usando el sistema de rúbricas y realizados trabajos en cooperativo y de exposición.	● Objetivo General: CRECER EN LA COMUNIÓN DE ESPÍRITU, CARISMA Y MISIÓN ENTRE SALESIANOS Y SEGLARES (PROFETAS DE FRATERNIDAD)
	2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	● Consolidar y desarrollar los planes de innovación, las nuevas metodologías y sistemas de evaluación. Líneas de acción:

	L.7.5. Potenciando el trabajo interdisciplinar en todas las etapas. L.7.8. Empezando a trabajar por situaciones de aprendizaje.
	3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	• Desarrollar el Plan estratégico de bilingüismo. Líneas de acción: L.8.3. Apoyando el plan desde las diferentes asignaturas. L.8.4. Consolidando el sistema CLIL en ESO.
	4.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	• Desarrollar una escuela comprometida con el medioambiente y la salud. Líneas de acción: L.10.1.Promoviendo proyectos de reciclaje. L.10.2. Fomentando la formación del alumnado en estas materias.

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Deutsch als Fremdsprachen- Grammatik Aktiv ISBN: 978-3-06-023972-6	Se usaría para completar la escasa gramática que incluyen los libros que se usan durante el curso.	17,34 euros
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Nuevo Libro del Estudiante y Cuaderno de Actividades en 1º 2º Bachillerato.	Es necesario una actualización de los temas propuestos así como un material de refuerzo para el trabajo autónomo del alumno.	

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS			
TITULO ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
- Presentación de sitios emblemáticos de Santa Cruz	Inglés-Julia Mesa Borrego, Stefanie Feierabend	3ºeso	Tercer trimestre
TITULO ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
- Visita a Casa Museo del Carnaval	Inglés: Blanca Ragel Alemán: Julia Mesa	2ºeso	Segundo trimestre
TITULO ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
- Entrevista a visitantes	Inglés: Stefanie Feierabend, Julia Mesa	3º ESO	Segundo trimestre

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
- Concienciar de la importancia del trabajo propio evitando el uso del traductor	-Hacer redacciones en papel y de ser posible en clase	-refuerzo positivo	Todo el alumnado

PROGRAMACIONES		
COORDINACION VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ ⃠	NO ☐
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ ⃠	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación vertical:		

Mantener más reuniones

COORDINACION HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ ⃠	NO ☐
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ ⃠	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		
La coordinación horizontal entre módulos de distintos ciclos formativos, incluso de diferentes niveles (Grado Medio y Grado Superior) se ha consensuado la temporalización y calendarios, en cuanto a los instrumentos y la metodología, al tratarse de grupos muy diferentes, cada profesor aplicará los más adecuados al grupo que se trate.		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
En cada evaluación trabajaremos resultados de aprendizaje (en adelante R. A.). Dichos R. A. pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones. La nota de cada R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado. Para aprobar una evaluación tendrá que tener una calificación de 5 puntos o más en cada uno de los R.A. trabajado La nota final del módulo será la nota media de los R. A. trabajados, debiendo tener todas las evaluaciones superadas de acuerdo al criterio anterior. En aquellos casos en los que se definiesen actividades de recuperación, éstas estarán relacionadas con uno o más R. A. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los R. A. correspondientes, la nota final para dichos R. A. será esta última. La nota oficial de la evaluación que traslada el profesor a la plataforma de Qe, se redondeará al número entero más próximo.

Indicar los criterios comunes de corrección
La corrección se realizará mediante rúbricas o puntuación objetiva según las diferentes fuentes: - Evaluación del aprendizaje cooperativo mediante rúbricas. - Presentación en clase mediante rúbricas. - Exámenes/Controles individuales mediante puntuación objetiva. - Exámenes/Controles cooperativos mediante puntuación objetiva. - PBL mediante rúbricas. - Prácticas individuales o en grupo mediante puntuación objetiva. - Portfolio mediante rúbricas. - Trabajos individuales o grupales mediante rúbricas. En la corrección de los trabajos : Se expondrá brevemente los errores y se hará énfasis en los aciertos. De cualquier manera los instrumentos propuesto son a libertad de elección por parte del profesorado, con el único límite de deber utilizar al menos dos instrumentos distintos para cada criterio de evaluación.
Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
Los criterios generales de promoción, calificación y corrección de cada módulo se le comunicarán a los alumnos en la jornada inicial de presentación del módulo, subiéndose a la plataforma Classroom a lo largo del primer trimestre.
Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
En los instrumentos de evaluación se ponderará un 60 % para las actividades teóricas (saber) y 40% para las de carácter práctico (saber hacer).
Propuesta de mejora en la evaluación

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial

La evaluación inicial se desarrollará mediante un cuestionario básico del módulo a tratar, este cuestionario será corregido en clase, de forma grupal, por parte de los alumnos, entendemos que los alumnos son los principales interesados en reconocer sus conocimientos previos.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
En estos casos lo primero será realizar una nueva evaluación particular con el alumno, para determinar si: - no es necesaria acciones correctivas - realizar algún cambio/adaptación en los instrumentos de evaluación… - acudir al departamento de orientación quien evalúe y nos guie en los siguientes pasos. Siempre dentro del margen del currículum de la materia

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ ⃠	NO ☐
Indicar la modalidad		
Moodle y/o Classroom Recursos varios de Internet: Youtube, Liveworksheets, etc.		

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ ⃠	NO ☐
Indicar la modalidad		
En determinados momentos el profesor utilizará la enseñanza cooperativa: Aprendizaje basado en proyectos.		

4.3.8 Seminario de Matemáticas

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021 - 2022	Mérari Afonso Socas
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MODULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
Mérari Afonso Socas José Miguel Ruíz Pacheco Francisco Javier Bacallado Martín José Domingo Rosales Baute Cristo Manuel Herández Blanco Pedro Manuel Rodríguez Hernández Eduardo Rodríguez Fuentes Ubay Padrón González	Matemáticas de 1º ESO a 2º Bachillerato
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
Una vez al mes	Aula 27

OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
Se propone que se incluya a los profesores de 4º ESO en las reuniones de coordinación. Se considera que es conveniente que el alumnado NEAE haga uso de libros en formato físico en lugar de digital.	Objetivo 4º ESO: Enfoque de las matemáticas dentro de un proyecto relacionado con el cambio climático. Responsable: Mérari Calendario de ejecución: Durante todo el curso

	2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN Objetivo 1º ESO: Introducción al pensamiento computacional desde un enfoque matemático usando Scratch (lenguaje de programación visual). Responsable: F. Bacallado 3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN Objetivo para todas las etapas: Trabajar la interpretación y expresión de los resultados obtenidos. 4.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN Objetivo: Aprender el uso de la calculadora de forma gradual para llegar a tener un dominio en 2º Bachillerato. 5.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE ACCIÓN Objetivo: Expresar de diferentes formas el uso de las incógnitas para reforzar el apartado algebraico.

FORMACIÓN		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Uso de la calculadora	Merari	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Geogebra	Estamos buscándolo	

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS - INNOVACIÓN			
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Yo Quiero Aprobar Mates	Mérari Afonso	Congreso Mundial de Educación EDUCA 2022	Santiago de Compostela 24 al 26 de febrero 2022
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Proyecto Dubini	Matemáticas Académicas	Alumnado	

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS, CONCURSOS, CERTÁMENES			
CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
XXXVII Torneo de Matemáticas para 2º ESO (2022)	Matemáticas	Alumnado de 2ºESO.	Fechas aún sin publicar.
CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
Estalmat Canarias	Matemáticas	Alumnado de 1ºESO.	Fechas aún sin publicar.
CONCURSO - CERTÁMEN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
II Festival de cortos Matemáticos	Matemáticas	Alumnado de todo el centro.	Semana del día de la Mujer y la Niña en la Ciencia.
Concurso de vídeos de Geogebra de Canarias	Matemáticas	Alumnado de todo el centro.	Fechas aún sin publicar.

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso de la calculadora.	Que cada alumno traiga la suya, en el modelo que se le ha indicado en el material.	Anotación en Qe, comunicación con la familia.	Secundaria y bachillerato.
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Dar un tiempo al final de la clase para la resolución de preguntas.	Evitar la interrupción de la clase.		1º ESO
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Conseguir silencio durante las horas de clase, para que todos puedan atender a las explicaciones, y que todos escuchen la respuesta alas preguntas de sus compañeros	Evitar la interrupción de la clase.	Parar la clase cada vez que no se consiga silencio	Secundaria y Bachillerato

PROGRAMACIONES		
COORDINACION VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ ☐X	NO ☐
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ ☐X	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		

COORDINACION HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ ☐X	NO ☐
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ ☐X	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		
Sería conveniente conocer el cuadro pedagógico antes de terminar el curso escolar, con el fin de poder programar las coordinaciones del próximo curso antes de terminar el actual.		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
En cada prueba escrita, informar al alumno de la valoración de cada ejercicio En 1º y 2º ESO, será un 50% el trabajo en casa y en clase y un 50 % el resultado de pruebas escritas. En 3º y 4º ESO, será un 40% el trabajo en casa y en clase y un 60 % el resultado de pruebas escritas. En 1º y 2º Bachillerato, será un 30% el trabajo en casa y en clase y un 70 % el resultado de pruebas escritas.
Indicar los criterios comunes de corrección
En 1º y 2º ESO, será un 40% el planteamiento de los ejercicios y en clase y un 60 % el ejercicio con el resultado correcto En 3º y 4º ESO, será un 40% el planteamiento de los ejercicios y en clase y un 60 % el ejercicio con el resultado correcto En 1º y 2º Bachillerato, será un 40% el planteamiento de los ejercicios y en clase y un 60 % el ejercicio con el resultado correcto Valorar tanto positivamente como negativamente, la presentación y la limpieza.
Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
Se colocará en el classroom de las asignaturas de Matemáticas los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección.

Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
Utilizaremos rúbricas comunes para presentaciones orales, trabajos escritos, exámenes, trabajo cooperativo, porfolio, y autoevaluación y coevaluación.
Propuesta de mejora en la evaluación

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial
Se usará como referencia el examen final del curso anterior que conecte con la materia.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
Intentar repasar o explicar los contenidos que no se dieron en el curso anterior. En el caso que no sea para todo el curso, sino para algunos alumno en particular, se intentará hacer un plan especial de refuerzo.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ ☐xxxxx	NO ☐
Indicar la modalidad		

Classroom, Kahoot,Aula virtual de EDEBE, Edpuzzle, Quizziz, Padlet, Powtoon, Peardeck y Tiktok

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ ☐xxxxx	NO ☐
Indicar la modalidad		
Haremos grupos de trabajo flexibles, de manera que variarán en función de las actividades previstas.		

4.3.9 Seminario de Religión

Coordinadora: D. Francisco Ruiz Millán
Secretario: D. Juan José Montañez Reyes
Dª Laura Real Pérez
Dª Mari Luz Calvo
D. Abel Medina Calles
D. Francisco de Paula Jaldo Gómez

Objetivos, líneas de acción e indicadores.

Objetivo 1: Consolidar el trabajo del departamento:
Líneas de acción:
L.1.1.- Celebrando las reuniones mensuales programadas
L.1.2. - Revisando las actividades complementarias
Indicador: Revisión final del número de sesiones programadas y realizadas.

Objetivo 2: Revisar elementos curriculares de las asignaturas y módulos
Líneas de acción:
L.2.1. - Revisando las actividades complementaras
L.2.2. - Estudiando la implementación del nuevo módulo de “integración”
L.2.3. - Estudiando la posibilidad de libros de texto en secundaria
L.2.4. - Incorporando los APS (comedores, bonos dolidarios…)
Indicador: Realización de la programación para el curso próximo.

Objetivo 3: Complementar el trabajo en red con
Líneas de acción:

L.3.1. - Coordinación de pastoral escolar
L.3.2. - Fundación Don Bosco Salesianos Social
L.3.3. - ONGD Don Bosco Global
Indicador: Número de reuniones mantenidas con las entidades.

Criterios comunes de corrección del Seminario.

En las correcciones se reflejarán comentarios sobre los aspectos mejorables teniendo en cuenta la edad del alumno y aclarar de forma escrita u oral las incorrecciones.

Las situaciones de aprendizaje se corregirán con rúbricas.

En las rúbricas se tendrán en cuenta estos criterios:

1. Estética, presentación valorando la belleza de los trabajos presentados. Al menos el 20% de la nota de la rúbrica (2 puntos sobre 10).

2. La adquisición de los criterios de evaluación. Al menos el 60% de la nota de la rúbrica.

3. La evaluación del aprendizaje cooperativo. Este se evaluará con la observación del profesor en clase, se les marcarán diferentes objetivos cooperativos, se les irán aportando puntos en función del cumplimiento de los objetivos marcados.

El diario reflexivo, se evaluará con la rúbrica del centro. Otras actividades como los torneos académicos la nota será 10, 9, 8 en función de la clasificación. La nota del resto de los grupos será en función del número de aciertos. Los cuestionarios se evaluarán teniendo en cuenta el tanto por ciento de preguntas acertadas.

Producto final de proyectos. Son todas las grandes actividades que se confeccionarán como productos finales de proyectos. En general son actividades que requieren tiempo y hacerla en grupo. Grandes murales, infografías, vídeos, paneles etc. Se evaluarán con las rúbricas correspondientes.

Criterios comunes de evaluación del Seminario.

Se reflejarán en las programaciones de los distintos cursos, siguiendo la normativa propuesta en los Reales Decretos sobre la evaluación. A la hora de desarrollar el currículum de la asignatura de Religión en secundaria y bachillerato hemos tenido en cuenta las características de nuestro alumnado y del centro. Por ello en la ESO vamos a desarrollar el currículum de la asignatura centrándonos cada curso en desarrollar los criterios de cada uno de estos bloques centrales de la asignatura:

1º ESO. Jesús, el cumplimiento de la Historia de la Salvación.

2º ESO. La presencia de Jesucristo en la Iglesia. La acción del Espíritu da vida en la Iglesia.

3º ESO. La revelación. Dios interviene en la Historia.

4º ESO. Permanencia de Jesucristo en la Historia. La Iglesia.

Criterios comunes de calificación del Seminario.

Se siguen los criterios comunes de centro y se utiliza el cuaderno del profesor .

En cada evaluación trabajaremos una serie de criterios. Estos criterios, enmarcados en diferentes situaciones de aprendizaje, que se desarrollan partiendo de problemas del mundo real y teniendo en cuenta los principios de Merril. Los criterios de evaluación pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones y se trabajarán a través de distintos instrumentos de evaluación que podrán ser: Porfolios, trabajos cooperativos, exámenes, exposiciones, prácticas, torneos… La nota de cada criterio será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado. Para aprobar una evaluación tendrán que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los criterios trabajados durante dicha evaluación con una calificación de 5 puntos o más. Siempre y cuando se cumpla esta condición, la nota de la evaluación será la nota media de los C. E. Para aprobar la asignatura, al final del curso, tendrás que superar la mitad + 1 redondeo hacia abajo) de los C. E. . Trabajados durante todo el curso con una calificación de 5

puntos o más. La nota final de la asignatura será la nota media de los C. E. trabajados. No se podrá aprobar el curso si no se da la condición de superar la mitad + 1 de los C. E. evaluados. En aquellos casos en los que se definiesen actividades de recuperación, estas estarán relacionadas con uno o más C. E. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los C. E. Correspondientes, la nota final para dichos C. E, será esta.

4.3.10 Seminario de Sistemas Microinformáticos y Redes

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021-2022	
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MÓDULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
Francisco Javier Afonso Palmero Jerónimo Luis Álvarez Santos Francisco José Cedrés Peña Santiago Díaz Pérez Manuel Garrido Segurado Alexis Marrero Abreu Ernesto Padrón Velázquez Juan Gregorio Regalado Pacheco	Grado medio: ● 0221 Montaje y mantenimiento de equipo. ● 0222 Sistemas operativos monopuesto. ● 0223 Aplicaciones ofimáticas. ● 0224 Sistemas operativos en red. ● 0225 Redes locales. ● 0226 Seguridad informática. ● 0227 Servicios en red. ● 0228 Aplicaciones web. Grado superior: ● 0483 Sistemas informáticos. ● 0484 Bases de datos. ● 0373 Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información. ● 0487 Entornos de desarrollo.

	● 0486 Acceso a datos. ● 0488 Desarrollo de interfaces. ● 0489 Programación multimedia y dispositivos móviles. ● 0490 Programación de servicios y procesos. ● 0491 Sistemas de gestión empresarial. ● 0492 Proyecto de desarrollo de aplicaciones multiplataforma.
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
1 hora mensual.	Taller de 1º SMR.

OBJETIVOS Y LÍNEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
Revisión de objetivos y líneas de acción. - **Objetivos de calidad:** En este punto habría que tomar la lista de objetivos que se propuso el propio seminario al comienzo de curso y valorar el grado de consecución de los mismos **- Objetivo general:** Crecer en la comunión de Espíritu, Carisma y Misión entre salesianos y seglares (profetas de fraternidad)	Objetivo 1: Elaborar un proyecto curricular de los dos ciclos que abarca el departamento. Líneas de acción: ● Línea de acción 1: Elaborar un catálogo de módulos relacionados entre si en cada una de las titulaciones. ● Línea de acción 2: Establecer una propuesta de trabajo coordinado entre los módulos relacionados así como una programación vertical entre los módulos de primero y segundo. ● Línea de acción 3: Establecer criterios comunes de promoción y de titulación para todo el seminario.

Objetivo 7: Consolidar y desarrollar los planes de innovación, las nuevas metodologías y sistemas de evaluación. **Objetivo 8 :** Desarrollar el Plan estratégico de bilingüismo. **Objetivo 10:** Desarrollar una escuela comprometida con el medioambiente y la salud. **Líneas de acción:** L.7.5. Potenciando el trabajo interdisciplinar en los módulos de CFGM y CFGS de Informática. *No conseguido debido a las circunstancias del plan de contingencias COVID-19* L.7.6. Sistematizando el trabajo y la evaluación de criterios, competencias y estándares de aprendizaje. *Conseguido.* L.8.3. Apoyando el plan desde los diferentes módulos. *Conseguido parcialmente*. L.10.1. Promoviendo proyectos de reciclaje. *No conseguido debido a la ausencia de proyectos.* L.10.2. Fomentando la formación del alumnado en estas materias. *Conseguido.* - **Propuestas de mejora:**	● Línea de acción 4: Elaborar el documento del proyecto curricular de los ciclos. Responsables: Todos los miembros del departamento. Calendario: Reuniones de seminario de este curso escolar 2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN Objetivo 2: Garantizar una presencia constante en redes sociales y otros medios de cara a la promoción de nuestras titulaciones. Líneas de acción: ● Línea de acción 1: Establecer una sesión de coordinación con los grupos de trabajo de comunicación social y promoción del centro para alinear iniciativas. ● Línea de acción 2: Crear, si procede, perfiles en las redes sociales que consideremos oportuno para garantizar nuevas vías de difusión. ● Línea de acción 3: Establecer una periodicidad mínima de publicaciones y llevarlas a cabo. Responsable: Juan Gregorio Regalado Pacheco. Calendario: Durante todo el curso escolar. 3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN Objetivo 3: Mejora de las infraestructuras asignadas a nuestro seminario.

Promover más acciones formativas que incluyan el inglés. Fomentar que los alumnos realicen la FCT en el extranjero y la participación de los alumnos de grado medio en los proyectos europeos.	Líneas de acción: ● Línea de acción 1: Análisis de la situación actual de las infraestructuras y propuesta de acciones de mejora. ● Línea de acción 2: Reubicación de recursos en los talleres en función de las necesidades detectadas. ● Línea de acción 3: Reacondicionamiento de equipos Responsable: Ernesto Padrón Velázquez.

FORMACIÓN		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Taller de fusión y conectorización de fibra óptica		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Renovación de la formación de instructores CISCO	PUE Fundación Universidad Empresa	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso de introducción a los equipos de redes MicroTik.		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso de Hacking Ético Vol 1	https://cursos.securizame.com/	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
SIMO Educacion 2021	https://www.ifema.es/simo-educacion	Madrid - 2 al 4 de Noviembre 2021
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Participación en Hackron	https://hackron.com/es/	Febrero - Marzo de 2022
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Certified Ethical Hacker	https://itti.es/	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Google Cloud fundamentals	https://itti.es/	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)

LPIC-1	PUE Fundación Universidad Empresa	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Windows Server		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Azure		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
AWS		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Node JS		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Javascript		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Docker		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Kotlin		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)

Xamarin (Maui)		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso sobre desarrollo y diseño de aplicaciones móviles.		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Base de datos SQL y NoSQL.		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso de despliegue de aplicaciones.		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Curso sobre User Interface eXperience (UIX).		

De manera adicional proponemos la suscripción a plataformas de formación Online como Udacity o Udemy, de modo que el equipo docente pueda ir diseñando un itinerario formativo adaptado a sus necesidades y a su disponibilidad.

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
60 x Licencias de sistemas operativos	Son necesarias para el normal desarrollo de las actividades docentes en los módulos de sistemas operativos monopuesto y sistemas operativos en red.	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
30 x Licencias de suites ofimáticas	Son necesarias para el normal desarrollo de las actividades docentes en el módulo de aplicaciones ofimáticas.	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Mesas y sillas apropiadas en las aulas del ciclo	Son necesarias para el normal desarrollo de las clases y facilitar la alimentación de los equipos, asi como, su conectividad via cable de red.	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Varios PC de sobremesa de nueva generación.	Para la realización de prácticas realistas, con equipos de los que se encuentran hoy en el mercado, no con los de hace 10 años que es con los que estamos trabajando actualmente	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Renovación de los PC y portátiles del Ciclo de SMR	Los portátiles son del año 2010, ya están más que obsoletos y los PC de sobremesa a pesar de que son algo más nuevos, más de la mitad ya no funcionan.	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uniforme	Exigir el uso del uniforme	Uso del Qe.	Todos, especialmente los alumnos de 2º
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Material individual	Ser exigentes con las normas	Uso del Qe.	Todos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso adecuado de las TIC	Ser exigentes con las normas	Uso del Qe.	Todos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS

En nuestro seminario no hemos desarrollado ninguna particularización de las normas de convivencia.

PROGRAMACIONES		
COORDINACIÓN VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ ☐	NO X
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ ☐	NO X
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		

Entre los objetivos de nuestro seminario se encuentra la elaboración del proyecto curricular de nuestros dos ciclos. Dentro de este proceso abordaremos estas acciones.

COORDINACIÓN HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ ☐	NO ☐X
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ ☐	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
En cada evaluación trabajaremos una serie de resultados de aprendizaje (en adelante R. A.). Dichos R. A. pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones. Cada R. A. se trabajará a través de distintos instrumentos de evaluación que podrán ser: Tareas, trabajos cooperativos, exámenes, exposiciones, prácticas, … La nota de cada R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado. Para aprobar una evaluación tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante dicha evaluación con una calificación de 5 puntos o más. Siempre y cuando se cumpla esta condición, la nota de la evaluación será la nota media de los R. A.

Para aprobar la asignatura, al final del curso, tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante todo el curso con una calificación de 5 puntos o más. La nota final de la asignatura será la nota media de los R. A. trabajados.

No se podrá aprobar el curso si no se da la condición de superar la mitad + 1 de los R. A. evaluados.

En aquellos casos en los que se definieran actividades de recuperación, estas estarán relacionadas con uno o más R. A. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los R. A. correspondientes, la nota final para dichos R. A. será esta última.

Indicar los criterios comunes de corrección

Criterio de corrección de exámenes de desarrollo:
Los exámenes de desarrollo se puntuarán con una calificación máxima de 10 puntos. La puntuación de cada pregunta será, generalmente, la correspondiente a dividir una puntuación máxima de 10 entre el número total de preguntas del cuestionario. En caso contrario se explicitará en el enunciado de la prueba el valor numérico de cada una de las cuestiones.

En el caso de los exámenes de desarrollo, una respuesta se considerará correcta siempre y cuando se ajuste a la pregunta planteada y se justifique de manera razonada.

En caso contrario, la respuesta se puntuará con 0 puntos. Cuando se trate de cuestiones relacionadas con cálculos numéricos, deberán explicitar todas las operaciones conducentes al resultado final y las unidades en las que se expresa el mismo. En caso contrario, la respuesta se puntuará con 0 puntos.

En el caso de exámenes de desarrollo en formato papel, las preguntas deberán responderse usando una caligrafía legible, de otro modo, la respuesta se puntuará con 0 puntos. En cualquier caso, las justificaciones deben estar correctamente redactadas, utilizando una construcción gramatical coherente y sin faltas de ortografía. La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en una respuesta, podrá penalizarse con hasta el 50% de la valoración de esa pregunta.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.
Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conlleva el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de exámenes tipo test:
Los exámenes tipo test se puntuarán con una calificación máxima de 10 puntos.

La puntuación de cada pregunta será, generalmente, la correspondiente a dividir una puntuación máxima de 10 entre el número total de preguntas del cuestionario. En caso contrario se explicitará en el enunciado de la prueba el valor numérico de cada una de las cuestiones.

En el caso de los exámenes realizados utilizando la plataforma de elearning (Moodle o Classroom), salvo que el profesor indique otra cosa en la configuración de la prueba el valor de cada cuestión será el resultante de dividir 10 puntos entre el total de preguntas. En este tipo de pruebas se podrá aplicar algún tipo de penalización a las respuestas erróneas como mecanismo de corrección del azar. Esta penalización se comunicará al alumnado, en su caso, al comienzo de la prueba.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conlleva el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de exámenes prácticos:
Los exámenes prácticos se corregirán mediante los correspondientes criterios de evaluación, que podrán tener formato de rubrica, plantilla de corrección, etc.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conlleva el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de actividades y prácticas.
Se considerará correcta aquella respuesta que se adecue a la pregunta correspondiente y sea debidamente justificada. En caso contrario, la actividad se puntuará con 0 puntos.

Las justificaciones deben estar correctamente redactadas, utilizando una construcción gramatical coherente y sin faltas de ortografía. La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en una respuesta, podrá penalizarse con hasta el 50% de la valoración de esa pregunta.

Cuando se trate de cuestiones relacionadas con cálculos numéricos, deberán explicitar todas las operaciones conducentes al resultado final, así como las unidades del mismo. En caso contrario, la pregunta se puntuará con 0 puntos.

En el módulo se anima al alumnado a hacer uso de recursos TIC a su disposición, pero este uso debe ser coherente y adecuado, por lo tanto, toda aquella información extraída desde sitios web u otras publicaciones en formato papel o digital deberá ser citada como fuente al final de cada una de las cuestiones. En caso contrario se considerará que el alumno está plagiando la actividad y, por lo tanto, su respuesta obtendrá una puntuación de 0 puntos.

Las actividades y prácticas se entregarán haciendo uso de la plataforma de elearning del centro. No se recogerá ninguna actividad por otro medio.

Los plazos de entrega se establecerán públicamente en dicha plataforma. Con carácter general, no se recogerán las actividades fuera de este plazo. De recogerse a criterio del profesor, estas actividades tendrán la consideración de recuperaciones y se valorarán con una nota máxima de 5 puntos.

Las actividades y prácticas se entregarán en un formato legible utilizando la plataforma OpenOffice, LibreOffice y MS Office en los módulos que así lo indiquen, en el caso de actividades con gran carga de imágenes o desarrolladas mediante otra suite ofimática, se recomienda la exportación a formato PDF para garantizar la adecuación del contenido gráfico. Aquellas actividades ilegibles serán valoradas con una calificación de 0 puntos.

Estas actividades y prácticas tienen que ser realizadas en las horas del módulo en cuestión, en el tiempo asignado por el profesor, pudiendo ser a consideración de este terminadas en su casa. En el caso de que estas actividades y prácticas no se desarrollen conforme al criterio anteriormente dicho, tendrán una calificación de 0 puntos.

Criterios de corrección de actividades cooperativas y proyectos.
Todas las actividades cooperativas y proyectos tendrán una rúbrica, o plantilla de corrección, etc., asignada en la que se designará, de manera detallada la calificación correspondiente al elemento que se valora en cada caso.

Debido al carácter cooperativo de este tipo de instrumentos de evaluación, la calificación final de los mismos estará dividida en dos tramos. Un 60% de la calificación corresponderá al trabajo cooperativo propiamente dicho y así quedará consignado en el instrumento correspondiente de evaluación.

El 40% restante de la calificación tendrá carácter individual y se basará en las apreciaciones directas que llevará a cabo el profesor durante el desarrollo del proyecto y que anotará en su registro personal.

En este tipo de proyectos podrá utilizarse mecanismos de autoevaluación, coevaluación y de evaluación interpares.

La pasividad o la falta reiterada e injustificada de asistencia durante el desarrollo de un trabajo cooperativo o un proyecto podrá conllevar como calificación el suspenso de un alumno del grupo. En este caso, la calificación negativa no afectará al resto de miembros del grupo. Los alumnos que se vieran en esta situación deberán someterse a la prueba de recuperación correspondiente, si la hubiese. De poder realizarse dicha prueba estará sometida a los criterios de evaluación y calificación definidos por el profesor en su momento.

Criterios de corrección de exposiciones.
Habitualmente se finalizará una actividad cooperativa o proyecto mediante una exposición al resto de compañeros.

Las exposiciones llevarán aparejada la correspondiente rúbrica o instrumento de evaluación.
De modo general, la calificación de este tipo de actividades se llevará a cabo según los siguientes criterios de corrección.

Un tanto por ciento de la calificación corresponderá al rigor técnico de la exposición, valorándose el hecho de que la información aportada a los compañeros sea correcta.
Otro tanto por ciento de la calificación corresponderá al uso de un vocabulario técnico apropiado, de modo que en situaciones en las que se requiera la utilización de un tecnicismo concreto, éste sea utilizado de manera correcta y refiriéndose al elemento con el que se relaciona.

Otro tanto por ciento de la calificación corresponderá a la capacidad de comunicación en público. Se valorará negativamente la utilización de muletillas, la lectura directa de un guión o la incapacidad para dirigirse directamente al público.

Otro tanto por ciento se corresponderá con los materiales de soporte de la presentación. En este caso se valorará la legibilidad o audibilidad, en su caso, de los vídeos o audios.

La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en la presentación, podrá penalizarse con hasta el 20% de la valoración.

Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.

Toda la información relativa a los procesos de calificación y evaluación se publicará tanto en la programación general anual como en las correspondientes aulas virtuales. A los alumnos se les informará durante las primeras sesiones del curso en cada módulo.

Los padres tendrán acceso a toda esta información a través de la programación general anual.

Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación.
En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)

Debido a las especificidades de los módulos que aglutina este seminario didáctico, no se ha definido un criterio común a la hora de establecer la ponderación del saber, saber hacer y saber estar. Estas ponderaciones quedan a criterio de cada docente con la única condición de que sean recogidos en la programación correspondiente y en la información que se ofrece a los alumnos.

A modo de ejemplo:
En el caso de este módulo, se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Es puntual en la entrega de trabajos.
- Asiste con puntualidad y regularidad a clase.
- Es respetuoso con las ideas y aportaciones de otros.
- Se integra bien en diferentes grupos.
- Tiene iniciativa ante problemas que se le plantean.
- Cuida los recursos que utiliza (instalaciones, equipos, bibliografía, etc.), evitando costes innecesarios y perjuicios medioambientales.

Como máximo estos criterios tendrán un valor ponderado del 15% sobre el valor de la nota de la evaluación.

Esta evaluación se llevará a cabo mediante la observación directa del profesor y se tendrán en cuenta las llamadas de atención a este respecto que figuren en el programa Qualitas Educativa.

Propuesta de mejora en la evaluación
A nivel de seminario nos proponemos dedicar un espacio a la reflexión sobre las distintas estrategias para la ponderación de criterios comunes.

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial
Todos los módulos utilizaremos un formulario On-Line para la realización de la evaluación inicial. Utilizaremos preguntas tipo test y respuestas cortas. No vamos a utilizar factor de penalización en las respuestas no correctas.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
Adaptar los contenidos de los temarios de los módulos correspondientes para incorporar contenidos deficitarios.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ ☐X	NO ☐
Indicar la modalidad		
Uso de las plataformas eLearning Moodle, Classroom en formato blended learning salvo que se produjese una situación de confinamiento. En su caso, pasaremos a hacer un uso más orientado a un enfoque de elearning. Si el confinamiento es puntual, nos apoyaremos en estas herramientas para permitir un seguimiento normal de las actividades académicas, en la medida de lo posible, por parte del alumno.		

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ ☐	NO ☐X
Indicar la modalidad		
No va a utilizarse con carácter obligatorio pero sí podrá utilizarse en módulos puntuales a criterio del docente.		

4.3.11 Seminario de Telecomunicaciones

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
2021 - 2022	Juan José Montañez Reyes
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MÓDULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
Juan Manuel Lorenzo de La Rosa (secretario): IBS Juan José Montañez Reyes (coordinador): IOZ y ETD Santiago Pestano Gomez: IUU e IUC Pérez Áfonso, Jesús Fco: CIY Ernesto Padrón Velazquez: IUN Francisco Cedrés Peña: NSA Francisco Javier Afónso Palmero: EQM Carlos Fco. Ortega: FOL, EIE y FCT	Primer curso: IBS “Instalaciones Eléctricas Básicas” EQM “Equipos microinformáticos” IUU “Infraestructuras de redes de datos y sistemas de telefonía” IUC “Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios” ETD “Electrónica Aplicada” FOL “Formación y Orientación Laboral” Segundo curso: IUN “Equipos de Radiocomunicaciones” CIY “Instalaciones de Seguridad y Videovigilancia CCTV” IOZ “Equipos de Sonido” NSA “Domótica” EIE “Empresa e Iniciativa Emprendedora” FCT “Formación en Centros de Trabajo” ITG “Integración”

CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
Una vez al mes.	Aula – taller de 1º ITE

OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCIÓN	
REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	1. Coordinar nuestra acción pedagógica para que nuestros alumnos avancen en su formación humana, cristiana y técnica. L. 1.1: Acoger a los alumnos para que se integren en nuestro centro según el ideario salesiano. **Responsables: TODOS.** L. 1.2: Adaptar nuestra metodología al perfil de nuestros alumnos según convenga. **Responsables: TODOS.**
	2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	2. Organizar y mantener los talleres con criterios de calidad y funcionalidad. L. 2.1: Eliminar los equipos y materiales obsoletos o inservibles para optimizar los espacios. **Responsables: TODOS.**

	L. 2.2: Mantener los espacios de trabajo (mesas) limpios y ordenados al finalizar la jornada diaria. **Responsables: TODOS.** L. 2.3: Actualizar los equipos que sean necesarios para adaptarnos a las nuevas tecnologías. **Responsables: TODOS.**

FORMACIÓN		
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Instalaciones de CCTV y videovigilancia.	PENDIENTE	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Instalaciones de sistemas electrónicos antirrobo y anti incendios.	PENDIENTE	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
AutoCad - SKETCHUP	PENDIENTE	
TÍTULO ACCIÓN FORMATIVA	PONENTE - EMPRESA	OBSERVACIONES (lugar, financiación…)
Diseño 3D	PENDIENTE	

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Impresora 3D	Nueva tecnología	
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)

Máquina de prototipado para PCB	Actualización tecnológica del antiguo sistema de atacado por ácido. Necesaria para realizar placas electrónicas.	PROTOMAT E34 (ref. ZZM0228) del catálogo de Alecop. Estudiar otros modelos.
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Banco de trabajo para instalaciones eléctricas	Necesario para dar calidad a los montajes en panel.	HF-04 (ref. 9EQMEHF04P) del catálogo de Alecop. Estudiar otros modelos.
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)

PROYECTOS COMPLEMENTARIOS - INNOVACIÓN			
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
ISS MIMIC (pendiente de concretar) En coordinación con FPB-EE y … (pendiente compromiso de otros departamentos) VER ARCHIVO EN EL DRIVE	ETD. Juan José Montañez Reyes	Alumnos de 1º ITE	Durante el curso.
TÍTULO PROYECTO - DESCRIPCIÓN	ASIGNATURA – MÓDULO - RESPONSABLE	DESTINATARIOS	FECHA DE EJECUCIÓN
BATTLE BOTS (pendiente de concretar) En coordinación con el dpto. de Mecánica	ETD. Juan José Montañez Reyes	Alumnos de 1º ITE	Durante el curso.

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uniforme	Exigir el uso del uniforme	Uso del Qe.	Todos, especialmente los alumnos de 2º
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Material individual	Ser exigentes con las normas	Uso del Qe.	Todos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Uso adecuado de las TIC	Ser exigentes con las normas	Uso del Qe.	Todos

PROGRAMACIONES		
COORDINACIÓN VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ ☐	NO x☐
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ ☐	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		

COORDINACIÓN HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ ☐	NO x
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ ☐	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación
En cada evaluación trabajaremos una serie de resultados de aprendizaje (en adelante R. A.). Dichos R. A. pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones. Cada R. A. se trabajará a través de distintos instrumentos de evaluación que podrán ser: Tareas, trabajos cooperativos, exámenes, exposiciones, prácticas, … La nota de cada R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado. Para aprobar una evaluación tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante dicha evaluación con una calificación de 5 puntos o más. Siempre y cuando se cumpla esta condición, la nota de la evaluación será la nota media de los R. A. Para aprobar la asignatura, al final del curso, tendrás que superar la mitad + 1 (redondeo hacia abajo) de los R. A. trabajados durante todo el curso con una calificación de 5 puntos o más. La nota final de la asignatura será la nota media de los R. A. trabajados. No se podrá aprobar el curso si no se da la condición de superar la mitad + 1 de los R. A. evaluados. En aquellos casos en los que se definan actividades de recuperación, estas estarán relacionadas con uno o más R. A. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los R. A. correspondientes, la nota final para dichos R. A. será esta última.
Indicar los criterios comunes de corrección
Criterio de corrección de exámenes de desarrollo: Los exámenes de desarrollo se puntuarán con una calificación máxima de 10 puntos. La puntuación de cada pregunta será, generalmente, la correspondiente a dividir una puntuación máxima de 10 entre el número total de preguntas del cuestionario. En caso contrario se explicitará en el enunciado de la prueba el valor numérico de cada una de las cuestiones.

En el caso de los exámenes de desarrollo, una respuesta se considerará correcta siempre y cuando se ajuste a la pregunta planteada y se justifique de manera razonada.

En caso contrario, la respuesta se puntuará con 0 puntos. Cuando se trate de cuestiones relacionadas con cálculos numéricos, se deberán explicitar todas las operaciones conducentes al resultado final y las unidades en las que se expresa el mismo. En caso contrario, la respuesta se puntuará con 0 puntos.

En el caso de exámenes de desarrollo en formato papel, las preguntas deberán responderse usando una caligrafía legible, de otro modo, la respuesta se puntuará con 0 puntos. En cualquier caso, las justificaciones deben estar correctamente redactadas, utilizando una construcción gramatical coherente y sin faltas de ortografía. La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en una respuesta, podrá penalizarse con hasta el 50% de la valoración de esa pregunta.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conlleva el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de exámenes tipo test:
Los exámenes tipo test se puntuarán con una calificación máxima de 10 puntos.

La puntuación de cada pregunta será, generalmente, la correspondiente a dividir una puntuación máxima de 10 entre el número total de preguntas del cuestionario. En caso contrario se explicitará en el enunciado de la prueba el valor numérico de cada una de las cuestiones.

En el caso de los exámenes realizados utilizando la plataforma de elearning (Moodle o Classroom), salvo que el profesor indique otra cosa en la configuración de la prueba el valor de cada cuestión será el resultante de dividir 10 puntos entre el total de preguntas. En este tipo de pruebas se podrá aplicar algún tipo de penalización a las respuestas erróneas como mecanismo de corrección del azar. Esta penalización se comunicará al alumnado, en su caso, al comienzo de la prueba.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conlleva el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de exámenes prácticos:

Los exámenes prácticos se corregirán mediante los correspondientes criterios de evaluación, que podrán tener formato de rubrica, plantilla de corrección, etc.

De constatarse que un alumno está copiando las respuestas del examen de un compañero, o en posesión de medios no permitidos durante el desarrollo de la prueba, suspenderá automáticamente la misma con una calificación de 0 puntos. En caso de constatarse la colaboración del compañero a la hora de copiar las respuestas, este también recibirá una calificación de 0 puntos.

Los exámenes tendrán asignada una fecha y un tiempo máximo de realización, la entrega fuera de este periodo conllevará el suspenso de la prueba. Queda a discreción del profesor el establecimiento del tiempo máximo de realización de cada prueba.

Como norma general, las pruebas tendrán carácter presencial y el alumnado deberá estar físicamente en el espacio de desarrollo de la misma. En caso contrario se darán las instrucciones precisas para el desarrollo de la misma.

Criterios de corrección de actividades y prácticas.

Se considerará correcta aquella respuesta que se adecue a la pregunta correspondiente y sea debidamente justificada. En caso contrario, la actividad se puntuará con 0 puntos.

Las justificaciones deben estar correctamente redactadas, utilizando una construcción gramatical coherente y sin faltas de ortografía. La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en una respuesta, podrá penalizarse con hasta el 50% de la valoración de esa pregunta.

Cuando se trate de cuestiones relacionadas con cálculos numéricos, deberán explicitarse todas las operaciones conducentes al resultado final, así como las unidades del mismo. En caso contrario, la pregunta se puntuará con 0 puntos.

En el módulo se anima al alumnado a hacer uso de recursos TIC a su disposición, pero este uso debe ser coherente y adecuado, por lo tanto, toda aquella información extraída desde sitios web u otras publicaciones en formato papel o digital deberá ser citada como fuente al final de cada una de las cuestiones. En caso contrario se considerará que el alumno está plagiando la actividad y, por lo tanto, su respuesta obtendrá una puntuación de 0 puntos.

Las actividades y prácticas se entregarán haciendo uso de la plataforma de elearning del centro. No se recogerá ninguna actividad por otro medio.

Los plazos de entrega se establecerán públicamente en dicha plataforma. Con carácter general, no se recogerán las actividades fuera de este plazo. De recogerse a criterio del profesor, estas actividades tendrán la consideración de recuperaciones y se valorarán con una nota máxima de 5 puntos.

Las actividades y prácticas se entregarán en un formato legible utilizando la plataforma OpenOffice, LibreOffice y MS Office en los módulos que así lo indiquen. En el caso de actividades con gran carga de imágenes o desarrolladas mediante otra suite ofimática, se recomienda la exportación a formato PDF para garantizar la adecuación del contenido gráfico. Aquellas actividades ilegibles serán valoradas con una calificación de 0 puntos.
Estas actividades y prácticas tienen que ser realizadas en las horas del módulo en cuestión, en el tiempo asignado por el profesor, pudiendo ser a consideración de este terminadas en su casa. En el caso de que estas actividades y prácticas no se desarrollen conforme al criterio anteriormente dicho, tendrán una calificación de 0 puntos.

Criterios de corrección de actividades cooperativas y proyectos.
Todas las actividades cooperativas y proyectos tendrán una rúbrica, o plantilla de corrección, etc., asignada en la que se designará, de manera detallada la calificación correspondiente al elemento que se valora en cada caso.

Debido al carácter cooperativo de este tipo de instrumentos de evaluación, la calificación final de los mismos estará dividida en dos tramos. Un 60% de la calificación corresponderá al trabajo cooperativo propiamente dicho y así quedará consignado en el instrumento correspondiente de evaluación.

El 40% restante de la calificación tendrá carácter individual y se basará en las apreciaciones directas que llevará a cabo el profesor durante el desarrollo del proyecto y que anotará en su registro personal.

En este tipo de proyectos podrán utilizarse mecanismos de auto evaluación, coevaluación y de evaluación interpares.

La pasividad o la falta reiterada e injustificada de asistencia durante el desarrollo de un trabajo cooperativo o un proyecto podrá conllevar como calificación el suspenso de un alumno del grupo. En este caso, la calificación negativa no afectará al resto de miembros del grupo. Los alumnos que se vieran en esta situación deberán

someterse a la prueba de recuperación correspondiente, si la hubiese. De poder realizarse dicha prueba estará sometida a los criterios de evaluación y calificación definidos por el profesor en su momento.

Criterios de corrección de exposiciones.
Habitualmente se concluirá una actividad cooperativa o proyecto mediante una exposición al resto de compañeros.

Las exposiciones llevarán aparejada la correspondiente rúbrica o instrumento de evaluación.
De modo general, la calificación de este tipo de actividades se llevará a cabo según los siguientes criterios de corrección.

Un tanto por ciento de la calificación corresponderá al rigor técnico de la exposición, valorándose el hecho de que la información aportada a los compañeros sea correcta.
Otro tanto por ciento de la calificación corresponderá al uso de un vocabulario técnico apropiado, de modo que en situaciones en las que se requiera la utilización de un tecnicismo concreto, éste sea utilizado de manera correcta y refiriéndose al elemento con el que se relaciona.
Otro tanto por ciento de la calificación corresponderá a la capacidad de comunicación en público. Se valorará negativamente la utilización de muletillas, la lectura directa de un guión o la incapacidad para dirigirse directamente al público.

Otro tanto por ciento se corresponderá con los materiales de soporte de la presentación. En este caso se valorará la legibilidad o audibilidad, en su caso, de los vídeos o audios.

La presencia de errores gramaticales graves, así como de dos o más faltas de ortografía en la presentación, podrá penalizarse con hasta el 20% de la valoración.

Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.

Toda la información relativa a los procesos de calificación y evaluación se publicará tanto en la programación general anual como en las correspondientes aulas virtuales.
A los alumnos se les informará durante las primeras sesiones del curso en cada módulo.

Los padres tendrán acceso a toda esta información a través de la programación general anual.

Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación.
En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)

En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
Debido a las especificidades de los módulos que aglutina este seminario didáctico, no se ha definido un criterio común a la hora de establecer la ponderación del saber, saber hacer y saber estar. Estas ponderaciones quedan a criterio de cada docente con la única condición de que sean recogidos en la programación correspondiente y en la información que se ofrece a los alumnos.

En el caso de este módulo, se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- **Es puntual en la entrega de trabajos.**
- **Asiste con puntualidad y regularidad a clase.**
- **Es respetuoso con las ideas y aportaciones de otros.**
- **Se integra bien en diferentes grupos.**
- **Tiene iniciativa ante problemas que se le plantean.**
- **Cuida los recursos que utiliza (instalaciones, equipos, bibliografía, etc.), evitando costes innecesarios y perjuicios medioambientales.**

Como máximo estos criterios tendrán un valor ponderado del 15% sobre el valor de la nota de la evaluación.

Esta evaluación se llevará a cabo mediante la observación directa del profesor y se tendrán en cuenta las llamadas de atención a este respecto que figuren en el programa Qualitas Educativa.

Propuesta de mejora en la evaluación

A nivel de seminario nos proponemos dedicar un espacio a la reflexión sobre las distintas estrategias para la ponderación de criterios comunes.

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial
El principal criterio es detectar las carencias en los alumnos que dificulten el normal desarrollo de las programaciones. Queda a criterio de cada profesor el formato y las cuestiones que se pregunten a los alumnos. No vamos a utilizar factor de penalización en las respuestas no correctas.
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial
Adaptar los contenidos de los temarios de los módulos correspondientes para incorporar contenidos deficitarios.

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ ☐X	NO ☐
Indicar la modalidad		
Uso de las plataformas eLearning Moodle, Classroom en formato blended learning salvo que se produjese una situación de confinamiento. En su caso, pasaremos a hacer un uso más orientado a un enfoque de elearning. **Si el confinamiento es puntual, nos apoyaremos en estas herramientas para permitir un seguimiento normal de las actividades académicas, en la medida de lo posible, por parte del alumno.**		

COOPERATIVO		
¿Se va a utilizar el cooperativo?	SÍ ☐	NO ☐X
Indicar la modalidad		

4.3.12 Seminario Lengua Castellana y literatura (EPO)

Coordinador: Dª. Catalina López Pérez
Dª. Beatriz Cruz González
D. Héctor Iván Rodríguez García
Dª. Miriam López Mesa
Dª. Arianna Fernández Annunziata
Dª. Carmen Laguna García

Objetivos, líneas de acción e indicadores.

Objetivo 1: Dar continuidad y seguir desarrollando el Proyecto Lector iniciado el curso 2020/21.
Líneas de acción:
L1.1. Actualización y modificación del documento base del "Plan lector", en el que se recojan prácticas para un buen desarrollo de las habilidades lectoras y fortalecer la animación a la lectura.

L1.2. Unificar los criterios de implementación de los materiales didácticos.

Objetivo 2: Establecer y desarrollar las bases del proyecto propio de Centro para el Segundo Curso de Educación Primaria.
Líneas de acción:
L2.1. A través de reuniones periódicas del seminario de Lengua y la inclusión en el orden del día el nivel de desempeño sobre este objetivo.
L2.2. A través de la exposición y puesta en común de los materiales didácticos de aula de la asignatura elaborados por el profesor que configura el Seminario de Lengua, incluyendo los materiales relacionados con el Plan Lector.
L2.3. A través de la unificación de criterios metodológicos y de evaluación en todos los niveles de la etapa, elaborando un documento que los establezca.

Criterios de calificación.

	Nombres/apellidos	**Faltas ortográficas**	**Acentuación**	**Mayúsculas**
EPO1	Escritura correcta de su nombre, utilizando mayúscula en la letra inicial. Fallos en la correcta escritura de su nombre: **revisar y reescribir.**	Omisión de grafemas. Corrección oral, revisar y reescribir.	N/A	N/A (solo se aplica a la escritura de su nombre)

EPO2	<u>Primer trimestre:</u> Escritura correcta de su nombre, utilizando mayúscula en la letra inicial. <u>A partir del segundo trimestre:</u> Escritura correcta de su nombre y apellidos, utilizando mayúscula en las letras iniciales. Fallos en la correcta escritura de su nombre: **revisar y reescribir.**	Omisión de grafemas y separación incorrecta de palabras. Corrección oral, revisar, reescribir. Suma de 5 palabras con estos fallos de escritura: **-0,5**	N/A	<u>Primer trimestre:</u> N/A (Solo se aplica a la escritura de sus nombre) <u>A partir del segundo trimestre:</u> Uso de mayúscula al comienzo de una oración y en la escritura de nombres propios. Errores en el uso de mayúscula: revisión y reescribir. **-0,10**
EPO3	Escritura correcta de su nombre, utilizando mayúscula en las letras iniciales. Fallos en la correcta escritura de su nombre: **-0,25**	Omisión y sustitución de grafemas y separación incorrecta de palabras. Revisión y reescribir. Suma de 5 palabras con estos fallos de escritura: **-0,5**	Error o falta de acentuación. Revisión y reescribir.	Uso de mayúscula al inicio de texto, palabra después de punto y escritura de nombres propios. Errores en el uso de mayúscula: **-0,15**

<u>PAUTAS PARA EL USO DEL CUADERNO:</u>

<u>ESCRITURA DE LA FECHA AL COMIENZO DEL TRABAJO DIARIO:</u>

EPO1: Uso del formato de fecha DD/MM/AA (14-05-20)
EPO2: Día de semana y formato de fecha DD/MM/AA (jueves, 14-05-20)
EPO3: Escritura completa de la fecha: día de semana, mes y año (jueves, 14 de mayo de 2020)

<u>PAUTAS DE MÁRGENES A RESPETAR:</u>

EPO1: Cuaderno cuadrícula A5 - 5mm.
Separación de 3 cuadros entre línea y línea.
Entre palabra y palabra: 2 cuadros.

EPO2: Primer trimestre - cuaderno de hoja de cuadrícula A5 - 5 mm.Segundo y Tercer trimestre - cuaderno de pauta simple A5-
Entre fecha y enunciado de la actividad: 2 pautas libres.

Entre líneas de escritura: 1 pauta libre.
Entre trabajo del día anterior y el siguiente: 4 pautas libres.

EPO3: Cuaderno de pauta simple A4
Entre fecha y enunciado de la actividad: 2 pautas libres
Entre líneas de escritura: 1 pauta libre.
Entre trabajo del día anterior y el siguiente: 4 pautas libres.

	Nombres/apellidos	**Faltas ortográficas**	**Acentuación**	**Mayúsculas**
EPO4	No aplicar la mayúscula en estos casos conlleva **0,25p** menos.	• *Separación de palabras, omisión o sustitución* = observación + dep. orientación • **5 faltas = - 0,5p**	Correcta adquisición de la acentuación en palabras comunes y la repetición de dichos errores.	Sustantivos propios, comienzos de texto o después de punto suponen **0,5 puntos** menos si se da de manera repetida.
EPO5	No aplicar la mayúscula en estos casos conlleva **0,25p** menos.	• *Separación de palabras, omisión o sustitución* = observación + dep. orientación • 1º trimestre = muro de ortografía con palabras más utilizadas que instan a error • 2º trimestre = **10 faltas** suponen **1punto** menos (dictado o narración)	Se tendrá en cuenta las reglas de acentuación trabajadas, excepto en diptongos e hiatos. Repetición de dichos errores, pero en caso de darse de manera repetida supondrá **0,2p** menos	Sustantivos propios, comienzos de texto o después de punto. La suma de **5 palabras** supone **0,5p menos.**
EPO6	No aplicar la mayúscula en estos casos conlleva 0**,25p** menos.	• *Separación de palabras, omisión o sustitución* = observación + dep. orientación • **5 faltas = - 0,5p**	Se penalizará con **0,5p** en aquellas palabras de uso común.	Sustantivos propios, comienzos de texto o después de punto. La suma de **5 palabras** supone **0,5p menos.** Mayúsculas en nombre y apellidos en

				pruebas, se restará **0,5 puntos.**

Pautas para el uso del cuaderno

2ºCICLO - EPO4 a EPO6

- Fecha, nombre y títulos se utilizará el **bolígrafo negro,** para el resto **bolígrafo azul**.
- La fecha se escribirá en todos los casos de manera completa: *"Miércoles 13 de mayo del 2020"*
- Pautas en cuadernos A4:
    - **2 pautas** entre fecha y enunciado de la actividad.
    - **1 pauta** entre líneas de escritura.
    - **4 pautas** entre trabajos del día anterior y el siguiente.
    - No se escribirá pegado al margen, dejando un pequeño espacio.

4.3.13 Seminario de Matemáticas (EPO)

Coordinador: D. Sergio García De Paz
D. José María Sánchez Moreno
D. Jeremías González Lorenzo
D. Alejandro Díaz Luque
D. Pablo José Hernández Fernández
D.ª Elena Díez García

Objetivos, líneas de acción e indicadores.

Objetivo 1: Definir las líneas estratégicas para el área de Matemáticas dentro del proyecto educativo del centro.
Líneas de acción:
L1.1. Convocar como mínimo una reunión anual con el Seminario de Matemáticas ESO garantizando, al menos, la presencia de la coordinación y/o secretaría del Seminario de Matemáticas EPO, así como del profesorado que imparta docencia en el curso más cercano a dicho nivel educativo.
L.1.2 Convocar como mínimo una reunión anual con el Equipo Docente o Equipo Educativo de Ed. Infantil garantizando, al menos, la presencia de la coordinación y/o secretaría del Seminario de Matemáticas EPO, así como del profesorado que imparta docencia en el curso más cercano a dicho nivel educativo.

L.1.3 Elaboración de un primer borrador con los principios metodológicos y de evaluación del proyecto propio de matemáticas en Ed. Primaria.
L.1.4.Desarrollar y generar un repositorio con las pruebas de evaluación inicial y los planes de recuperación para todos los cursos de Ed. Primaria.

Criterios de calificación.

Los criterios de evaluación del área vendrán determinados por la normativa vigente. Los criterios de corrección serán tomados de la Programación General Anual para el presente curso. Se destacan los siguientes criterios de corrección:

1. Cuando corregimos exámenes u otras actividades con o sin rúbricas, si la corrección es realizada por el profesor, debe haber comentarios sobre los aspectos mejorables teniendo en cuenta la edad del alumno y aclarar de forma escrita u oral las incorrecciones.
2. No usamos tinta roja para lo negativo.
3. No abusar del uso del imperativo en negativo ni palabras en solitario de carácter negativo para la corrección en situaciones académicas ordinarias.

Los criterios de calificación serán propios para cada prueba, en función del tipo de instrumento que se emplee en cada ocasión: rúbrica, prueba escrita, presentación oral, etc.
Se trabajarán las distintas dimensiones a través del trabajo de los criterios de evaluación, que en las áreas de conocimiento definen, a su vez, la obligación de trabajar las distintas dimensiones (trabajo cooperativo, metacognición, presentación oral, productos finales y disposición en el aprendizaje) que rige el Decreto 89/2014 de ordenación del Currículo de Educación Primaria.
La evaluación se llevará a cabo con el uso del cuaderno de evaluación oficial de la etapa.
Para calcular la nota final, si en el resultado de la suma de las dimensiones las décimas dan cinco o mayor que cinco, la nota se redondeará hacia arriba. Así, si en el cuaderno de evaluación un alumno tiene un 6’65, su nota final será de un 7.

4.3.14 Seminario Lenguas Extranjeras (EPO)

Coordinadora: Dª. Silvia Casanova González.
D. Pablo José Hernández Fernández .
D.ª Carmen Fernández García.
D.ª Miriam López Mesa.
Dª María Pérez Quesada

Objetivos, líneas de acción e indicadores.

Objetivo 1: Fomentar el uso de la L2 y L3 como instrumento de comunicación en el aula y fuera de ella con el fin de adquirir e interiorizar conocimientos en las lenguas extranjeras.
Lineas de acción:
L1.1: A través del uso de la misma leyenda de colores para enseñar las estructuras gramaticales que en el área de Lengua Española, de modo que se cree un paralelismo dentro de la gramática en ambos idiomas. Los colores que se utilizarán para las distintas categorías gramaticales serán los siguientes: sustantivo-verde; Adjetivo-Naranja; Verbo-Azul; Sujeto-Violeta).

L1.2: A través de la utilización de materiales lúdicos y metodologías de gamificación que despierten el interés por las lenguas por parte del alumnado. Igualmente la existencia de recursos de lectura y/o audiovisuales de calidad en Lenguas Extranjeras.

Objetivo 2: Fomentar el respeto por la cultura anglosajona y germánica , en particular, y, en general, por todas las culturas (la propia y las distintas a la propia).
Lineas de acción:
L2.1: A través de la celebración en el aula de distintas festividades de la tradición extranjeras.
L2.2: A través de la creación y realización de un proyecto e-twinning que favorezca la comunicación con alumnado nativo de otros centros educativos.
L2.3: A través del trabajo de valores como la tolerancia y el respeto hacia otras razas y culturas mediante actividades en las horas de lenguas extranjeras.

Criterios de calificación.

1. Establecer la recogida de al menos una nota en cada trimestre de cada una de las 4 destrezas de la lengua (comprensión y expresión oral, comprensión y expresión escrita) a través de diferentes pruebas, actividades, tareas, trabajos cooperativos, etc.
2. Respetar los contenidos de vocabulario y gramática establecidos como mínimos para la asignatura de Inglés: Contenidos Mínimos Inglés y Alemán: *Contenidos Mínimos Alemán*
3. Creación de rúbricas específicas para el seminario que evalúen aquellos aspectos necesarios. Por ejemplo: orden y limpieza de los cuadernos individuales, entrega de las tareas, etc.
4. Centrar la evaluación en el Inglés en los cursos menores a la expresión oral del alumno/a.

4.3.15 Seminario Clil (EPO)

Coordinadora: D. Pablo José Hernández Fernández
Dª. Beatriz Cruz González
D. Alejandro Díaz Luque
Dª. Arianna Fernández Annunciata
D. Héctor Iván Rodríguez García
D. Sergio García De Paz
D. Jeremías González Lorenzo
D.ª Catalina López Pérez.
D. Álvaro Gutiérrez López
D.ª Elena Díez García

D.ª Miriam López Mesa

Objetivos, líneas de acción e indicadores.

Objetivo 1: Incentivar y fomentar el uso de la L2 en las áreas bilingües.

Líneas de acción:

L1.1 Establecer ciertas expresiones cotidianas graduales y vocabulario para cada nivel. Para lo siguiente, se hará uso de una cartelería específica que será colocada en cada aula.

L1.2 Incentivar el uso de la L2 como instrumento de comunicación en el aula a través de refuerzos positivos y de estrategias metodológicas que motiven su aprendizaje.

Objetivo 2: Potenciar la coherencia curricular entre las áreas bilingües e Inglés.

Líneas de acción:

L.2.1. Elaborar un documento en el que se especifique el orden en el que se impartirán los bloques de contenidos a lo largo de la etapa de Educación Primaria.

L.2.2. Elaborar un dossier con el glosario de contenidos bilingües para todos los criterios de las áreas CLIL.

L.2.3. Generar y compartir desde el seminario de Lenguas Extranjeras un documento en el que se establezcan los mínimos gramaticales y de vocabulario en L2 correspondientes a cada curso.

Criterios de calificación.

Los criterios de calificación serán propios para cada prueba, en función del tipo de instrumento que se emplee en cada ocasión: rúbrica, prueba escrita, presentación oral, etc.

Se trabajarán las distintas dimensiones a través del trabajo de los criterios de evaluación, que en las áreas de conocimiento definen, (trabajo cooperativo, metacognición, presentación oral, productos finales y disposición en el aprendizaje) que rige el Decreto 89/2014 de ordenación del Currículo de Educación Primaria.

La evaluación se llevará a cabo con el uso del cuaderno de evaluación oficial de la etapa.

Para calcular la nota final, si en el resultado de la suma de las dimensiones las décimas dan cinco o mayor que cinco, la nota se redondeará hacia arriba. Así, si en el cuaderno de evaluación un alumno tiene un 6’65, su nota final será de un 7.

A la hora de evaluar a los alumnos, se tendrá en cuenta que el uso de la L2 no intervenga de manera negativa en la calificación, otorgándole dos puntos extra en el caso de un uso correcto de la misma.

De esta manera, el alumnado podrá alcanzar la calificación máxima en las actividades y tareas planteadas en las áreas bilingües sin depender de la lengua extranjera, pero su correcto uso podrá suponer un plus en la misma.

4.3.15 Seminario Comunes

ASPECTOS GENERALES	
CURSO ESCOLAR:	COORDINADOR DEL SEMINARIO:
	Carlos Francisco Ortega
COMPONENTES DEL SEMINARIO (indicar los roles si los hubiera):	ASIGNATURAS O MODULOS QUE COMPRENDE EL SEMINARIO:
Carlos Francisco Ortega, coordinador Francisco Cedrés Peña Manuel Garrido Segurado, secretario Daniel Rodríguez Quintero	1º CFGM y GS. Formación y Orientación Laboral (FOL) 2º CFGM y GS Empresa e Iniciativa Emprendedora (EIE)
CALENDARIO DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:	LUGAR DE REUNIÓN DEL SEMINARIO:
1ª reunión: 02/09/2021	Aula de 1º Carrocería

OBJETIVOS Y LINEAS DE ACCIÓN

REVISIÓN Y PROPUESTAS DE MEJORA DEL CURSO ANTERIOR (indicar resumen)	1.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
N.A.	Valorar la función de las leyes y la importancia de su cumplimiento, reconociéndolas no solo como un derecho sino como un deber hacia la sociedad L.A.: Mediante el desarrollo de la acción docente Calendario: A lo largo del curso académica
	2.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN
	Valorar la formación continua y actualización como forma de crecimiento personal. L.A.: Mediante el desarrollo de la acción docente Calendario: A lo largo del curso académico
	3.- OBJETIVO, LÍNEAS DE ACCIÓN, RESPONSABLE, CALENDARIO DE EJECUCIÓN

	Valorar la actividad empresarial responsable, generadora de riqueza para la sociedad de la que no solo extrae recursos sino que además aporta bienestar a todos. L.A.: Mediante el desarrollo de la acción docente Calendario: A lo largo del curso académico

RECURSOS - EQUIPAMIENTO		
RECURSO - EQUIPAMIENTO	JUSTIFICACIÓN	OBSERVACIONES (coste, financiación…)
Los propios de un aula teórica: Pizaarra y rotuladores, proyector y sistema de audio y ordenador personal	Para el desarrollo de la actividad lectiva	

NORMAS DE CONVIVENCIA – PREVENCIÓN - CAMPAÑAS			
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS

Cumplimiento del régimen de convivencia.	Se tratará aplicando el la medida de lo posible el estilo preventivo.	Observación directa del cumplimiento de las normas.	Los alumnos
NORMA, CRITERIO, ACCIÓN, CAMPAÑA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN CORRECTIVA	DESTINATARIOS
Campaña COVID19.	Se aplicará las estipuladas en el Plan de Contingencia, especialmente distanciamiento social, uso de mascarilla y limpieza de los materiales.	Observación directa del cumplimiento de las normas.	Los alumnos

PROGRAMACIONES		
COORDINACION VERTICAL		
¿Se han revisado todos los contenidos para evitar repeticiones?	SÍ X	NO ☐
¿Existe congruencia y progresividad en la consecución de los resultados de aprendizaje?	SÍ X	NO ☐
Propuestas de mejora en la coordinación vertical		

COORDINACION HORIZONTAL		
¿Hay módulos impartidos por más de un profesor?	SÍ ☐	NO X
En caso afirmativo, ¿han consensuado los elementos de la programación (instrumentos, calendario, metodología, etc.)?	SÍ ☐	NO X
Propuestas de mejora en la coordinación horizontal		
La coordinación horizontal entre módulos de distintos ciclos formativos, incluso de diferentes niveles (Grado Medio y Grado Superior) se ha consensuado respecto a los calendarios, en cuanto a la metodología cada profesor aplicará la más adecuada al grupo que se trate.		

EVALUACIÓN
Indicar los criterios comunes de calificación

En cada evaluación trabajaremos resultados de aprendizaje (en adelante R. A.). Dichos R. A. pueden aparecer en las actividades de una o más evaluaciones.

La nota de cada R. A. será la nota media de las tareas en las que se ha trabajado, ponderadas estas 60% actividades teóricas y 40% actividades prácticas.

Para aprobar una evaluación tendrá que tener una calificación de 5 puntos o más en cada uno de los R.A. trabajados en ella.

La nota final del módulo será la nota media de los R. A. trabajados, debiendo tener todas las evaluaciones superadas de acuerdo al criterio anterior.

En aquellos casos en los que se definan actividades de recuperación, éstas podrán estar relacionadas con uno o más R. A. Si la calificación de estas actividades tiene un valor superior a la nota de los R. A. correspondientes, la nota final para dichos R. A. será esta última.

Las actividades de recuperación tendrán como máximo la puntuación de 7

La nota oficial de la evaluación que traslada el profesor a la plataforma de Qe, se redondeará al número entero más próximo.

Indicar los criterios comunes de corrección

La corrección se realizará según las diferentes fuentes:

- Evaluación del aprendizaje cooperativo mediante rúbricas.

- Presentación en clase mediante rúbricas.

- Exámenes/Controles individuales mediante puntuación objetiva.

- Exámenes/Controles cooperativos mediante puntuación objetiva.

- PBL mediante rúbricas.

- Prácticas individuales o en grupo mediante puntuación objetiva.

- Portfolio mediante rúbricas.

-- Trabajos individuales o grupales mediante rúbricas.

En la corrección de los trabajos : Se expondrá brevemente los errores y se hará énfasis en los aciertos.

De cualquier manera los instrumentos propuesto son a libertad de elección por parte del profesorado con los límites correspondientes a utilizar al menos dos instrumentos distintos para cada criterio

Indicar la modalidad y el calendario en que se informa a la comunidad educativa (alumnos y padres) los criterios generales de promoción, de calificación y de corrección de cada asignatura o módulo.
los criterios generales de promoción, calificación y corrección de cada módulo se le comunicarán a los alumnos en la jornada inicial de presentación del módulo, subiéndose a la plataforma Classroom a lo largo del primer trimestre
Criterios comunes en la elaboración de instrumentos de evaluación. En el caso de CCFF, criterios comunes en la ponderación del saber, saber hacer y saber estar (actitud)
En los instrumentos de evaluación se tratará de ponderar un 60 % para las actividades teóricas y 40% para las de carácter práctico.

EVALUACIÓN INICIAL
Indicar los criterios y la metodología comunes a tener en cuenta en la evaluación inicial
La evaluación inicial se desarrollará mediante un cuestionario básico del módulo a tratar, este cuestionario será corregido de forma grupal por parte de los alumnos, como forma de reconocer ellos mismos los conocimientos previos. La calificación final no será numérica
Enumerar las acciones correctivas a llevar a cabo si se detectan graves déficit en la evaluación inicial

En estos casos lo primero será realizar una nueva evaluación particular con el alumno para a continuación decidir si acudir al departamento de orientación o realizar algún cambio/adaptación en los instrumentos de evaluación..., siempre dentro del margen del curriculum de la materia

METODOLOGÍA DIDÁCTICA		
TIC		
¿Se van a utilizar las TIC?	SÍ x	NO ☐
Indicar la modalidad		
Moodle y/o Classroom		

COOPERATIVO		
¿Se van a utilizar el cooperativo?	SÍ	NO X

4.3.17 Seminario Religión- Emocrea (EPO)

Coordinador: D. Jeremías González Lorenzo.
D. Francisco Ruiz Millán.
D. Héctor Iván Rodríguez García.
D.ª Arianna Fernández Annunciata.

D.ª Catalina López Pérez.

Objetivos, líneas de acción e indicadores.

Objetivo 1: Definir las líneas estratégicas para el seminario de Religión Católica y Emocrea dentro del proyecto educativo del centro.

Líneas de acción:

L1.1. Convocar una reunión trimestral, al menos, con los responsables del seminario para una coordinación funcional de la asignatura.

L1.2. Convocar una reunión anual, al menos, con el Equipo Docente o Educativo de Educación Infantil para asegurar una continuidad en la metodología.

L1.3. Sistematizar los encuentros y reuniones para el diseño de propuestas didácticas de innovación en las áreas.

Objetivo 2: Ser agentes activos de pastoral en estrecha relación con la oferta pastoral de la casa.

Líneas de acción:

L2.1. Dotar al alumnado de estrategias para el fomento de la autorregulación emocional.

L2.2. Potenciar un estilo de convivencia desde las bases del sistema preventivo de Don Bosco (razón, religión, amor).

L3.3. Promover la Campaña inspectorial “Nos mueve la esperanza” en reuniones docentes, encuentros con familias o Buenos Días.

Criterios de calificación.

Área de Emocrea

La evaluación y calificación para el área de Emocrea se basará en la utilización de las rúbricas marcadas por la consejería de Educación que rige el Decreto 89/2014 de ordenación del Currículo de Educación Primaria, pudiendo ser obviadas las diferentes dimensiones de evaluación. La evaluación se llevará a cabo con el uso del cuaderno de evaluación que se ha venido usando en la etapa.

Área de Religión Católica

Para el área de Religión, la calificación se extraerá de la media aritmética de las actividades o exámenes que se realicen a lo largo de las unidades didácticas desarrolladas en cada trimestre, teniendo en consideración las dimensiones que establece el proyecto de centro que serían aprendizaje cooperativo, disposición en el aprendizaje, productos finales, presentaciones orales y metacognición. La evaluación se llevará a cabo con el uso del cuaderno de evaluación que se ha venido usando en la etapa.

Para calcular la nota final, si en el resultado de la suma de la media aritmética dan cinco o mayor que cinco, la nota se redondeará hacia arriba. Así, si en el cuaderno de evaluación un alumno tiene un 6'65, su nota final será de un 7.

4.3.18 Seminario Infantil

Coordinadora: Dª. Lillyana Caparroso Espiñeira
Dª Alba Rodríguez Baute
Dª Ana Antón Pérez
DªLorena Rodríguez López
DªCécile Marie Jahnke
DªBeatriz Naiara González González
Dª María Pérez Quesada

Objetivos, líneas de acción e indicadores.

Objetivo 1: Globalizar la propuesta educativa en la Etapa de Infantil.
Líneas de acción:
L1.1. Diseño y desarrollo de programaciones con un carácter globalizador en la Etapa de Infantil con vistas a cuatro años.

Objetivo 2: Conocer su propio cuerpo y el de los otros y sus posibilidades de acción, respetando las diferencias, y adquirir hábitos básicos de salud y bienestar.
Líneas de acción:
L2.1. Ampliando el número de sesiones destinadas a ello.
L2.1. Dedicando el mismo tiempo tanto a realizar actividades de motricidad gruesa, como de motricidad fina.

Objetivo 3: Adquirir una progresiva autonomía en sus actividades habituales y desarrollar sus capacidades afectivas, logrando, paulatinamente, confianza en sí mismos y seguridad emocional.
Líneas de acción:
L3.1. A través de la incorporación de una sesión semanal de relajación o mindfulness en el momento de las asambleas, siguiendo el programa adaptado por la etapa y sistematizarlas.
L3.2. Elaboración de un esquema con las diferentes sesiones.

Objetivo 4: Elaborar un plan de transición EI-EPO en cohesión con el PEC del Centro.
Líneas de acción:
L4.1. Elaboración del documento de transición EI-EPO en colaboración con los compañeros del primer ciclo de EPO.
L4.2. Buscar momentos puntuales de reunión para poder elaborar este plan, aunque sea de manera on line debido a las especiales circunstancias de este curso.

Objetivo 5: Lograr una correcta adquisición de habilidades lecto-escritoras básicas de la etapa.
Líneas de acción:
L5.1. Mantener el canal de “Cuentos de andar por casa” con un cuento por trimestre.
L5.2. Continuar adquiriendo Literatura Infantil de calidad tanto en castellano como en inglés.

Objetivo 6: Potenciar las medidas de seguridad, salud e higiene, de acuerdo a la realidad actual, propiciando el autocuidado tanto del docente como de los alumnos.
Líneas de acción:
L7.1. Elaboración y desarrollo del proyecto “Todos Unidos Venceremos al Coronavirus”.
L7.2. Realizar las rutinas diarias de higiene y desinfección durante todo el curso.

L7.3. Continuar concienciando al alumnado y a las familias sobre las medidas establecidas en el plan de Contingencia del Centro.

Criterios comunes de calificación.

La evaluación será global, continua y formativa.

La evaluación y calificación se basará en

Los objetivos que trabajamos en Educación Infantil serán calificados de la siguiente manera:

- Muy Adecuado: **MA (3)**

  Logra todos los objetivos planteados.

Observación: se considera que un alumno ha alcanzado un objetivo no solo cuando tiene mayorías de "MA", si no, también cuando las ha obtenido hacia el final de las sesiones que trabajan este contenido.

- Adecuado: **AD (2)**

  Está en proceso de lograr los objetivos que se plantean.

- Poco adecuado: **PA (1)**

  Tiene dificultad para lograr los objetivos planteados.

Criterios comunes de corrección.

La programación de Educación Infantil contempla tres momentos de trabajo diversos:

- Trabajo en el libro del alumno.
- Momento de Asamblea.
- Momento de Juegos.

Dado que todos estos momentos de trabajo son igualmente importantes, todos ellos se evalúan. La evaluación de cada uno de ellos se hace atendiendo a los siguientes criterios de corrección:

- **Libro del alumno:** limpieza y buena presentación; totalidad de actividades realizadas y consecución de los objetivos de las distintas actividades planteadas.

- **Asamblea:** expresión oral (variedad y riqueza del vocabulario empleado, teniendo siempre en cuenta el nivel madurativo de los alumnos/as; correcta estructuración de frases cuando se cuentan vivencias propias y/o ajenas); comprensión oral (escucha atenta y activa hacia las intervenciones de sus compañeros/as y sus docentes) ; respeto por el turno de palabra y mantenimiento de un control postural adecuado al momento de asamblea (sentado con las piernas cruzadas, espalda erguida y mirada concentrada y dirigida hacia al educador).
- **Juego** (relación deportiva con los iguales; relación de curiosidad, cuidado y respeto con el medio; respeto por las normas del juego).

Cabe señalar que la etapa de Educación Infantil se caracteriza por estar compuesta de un alumnado heterogéneo en relación a los niveles de desarrollo y madurez, lo cual implica necesariamente que se tengan en cuenta las características individuales a la hora de corregir.

4.3.19 Seminario Bilingüismo de centro

Coordinadora: Dª. María Pérez Quesada
D. José Javier Calzadilla Pérez
D. Carlos Francisco Ortega
Dª. Elena Pastor Hernández
Dª. Rosa Blanca Salvador Lanzuela

Objetivo 1: Fomentar el uso de la lengua inglesa como herramienta de comunicación en todas aquellas materias que se imparten a través de la metodología CLIL (Content and Language Integrated learning).
Líneas de acción:
L1.1 A través de refuerzos positivos y de diversas estrategias que incentiven el uso de esta lengua extranjera.

Objetivo 2: Integrar en la asignatura de inglés los contenidos que se imparten en las materias CLIL con el objetivo de facilitar a los educandos la adquisición de contenidos no lingüísticos en esta lengua extranjera.
L 2.1 A través de una coordinación entre los especialistas de inglés y los docentes que imparten materias CLIL.
L2.2 A través de la elaboración de documentos compartidos que faciliten la coordinación entre los especialistas de inglés y los docentes que imparten materias CLIL.

Objetivo 3: Crear un clima afectivo en torno a la lengua inglesa y la cultura anglosajona con la finalidad de desarrollar en los alumnos una curiosidad hacia el idioma y su cultura que les motive a tener iniciativa por expresarse en esta lengua.
Líneas de acción:
L3.1 A través de la participación de discentes de las distintas etapas educativas del Centro en diversos proyectos europeos. Proyectos acordados tanto directamente con otros Centros Educativos extranjeros como proyectos organizados a través del Servicio Español de Internacionalización para la Educación (SEPIE).
L3.2 A través de la celebración, mediante actividades especiales, tanto de diferentes fechas en las que se reivindique y valore el respeto hacia la variedad cultural: *Día de la convivencia en la diversidad cultural* y el *Día de Europa*; así como de otras fechas características de distintos países anglosajones, teniendo siempre en cuenta las medidas de seguridad sanitarias y las limitaciones que este curso presenta.

4.4 Actividades extraescolares *(aprobadas por el Consejo Escolar)*

Basándonos en el texto marco de la propuesta pedagógica salesiana, las actividades extraescolares, en sintonía con el carácter propio del centro, son diseñadas y organizadas para contribuir al desarrollo integral de los alumnos. Es una propuesta pedagógica que ofrece múltiples valores:

- Capacidad de esfuerzo.
- Hábitos de vida saludable.
- Calidad de vida.
- Sentido de equipo.

Por estas razones, el colegio San Juan Bosco-La Cuesta ofrece este catálogo de actividades extraescolares para su alumnos y alumnas.

Las actividades se desarrollan a través de la empresa Muévete Ocio (https://www.mueveteocio.com/)

Horario	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves
12:30 a 13:20 (2, 3, 4 PRIMARIA)	Judo	Baloncesto	Judo	Baloncesto
	Patinaje		Patinaje	
	Ajedez	Baile	Ajedez	Baile
13:20 a 14:10 (5, 6 PRIMARIA)	Ajedez	Baloncesto	Ajedez	Baloncesto
14:10 a 15:00 (INFANTIL, 1 PRIM)	Iniciación Judo	Gimnasia ritmica	Iniciación Judo	Gimnasia ritmica
		Baile		Baile
Tarde.17:00 a 18:00 INFANTIL Y PRIMARIA	Patinaje	Gimasia ritmica	Patinaje	Gimasia ritmica
		Baile		Baile
		Multideporte		Multideporte

4.5 Servicios complementarios *(aprobados por el Consejo Escolar)*

COMEDOR

El comedor comenzará el próximo jueves 9 de septiembre de 2021, excepto para los alumnos de 3 años de Ed. Infantil que iniciarán el 20 de septiembre tras el período de adaptación.

Para cualquier consulta de comedor pueden ponerse en contacto con la coordinadora de servicios complementarios, Luiana Febles González, a través de su correo electrónico: luianafg@salesianos-lacuesta.net

HORARIO:

- Desde el 9 al 20 de septiembre: 13.30 a 15.00 horas.
- Del 20 de septiembre en adelante: 12.30 a 15.00 horas.

CUOTA:

- Mensualidad: 7€ por día lectivo.
- Días sueltos: 9 €
- Bono 20 comidas: 160 €

FORMA DE PAGO:

- Se realizará el pago por adelantado.
- El importe de la mensualidad se abonará dentro de los cinco primeros días del mes.
- Se podrá realizar a través de transferencia bancaria indicando el nombre y apellidos del alumno, a través de tarjeta o en metálico en la secretaría del centro en horario de atención al público. Martes y jueves estará por la tarde secretaria de 16.00 a 18.00 horas.
- El número de cuenta para abonar las cuotas es: ES48 2100 1776 1302 0007 7536 (La Caixa).
- La cuota mensual para este primer mes de septiembre es de 105 € (15 días lectivos). Tendrá que ser abonada antes del 10 de septiembre. De no ser abonada el lunes 13 de septiembre no podrá disfrutar de este servicio.

RECOGIDA:

- La recogida de los alumnos/as los viernes será por la misma puerta de entrada al colegio y a la hora establecida.
- No se pueden recoger a los alumnos/as fuera de la hora de finalización. Se ruega máxima puntualidad.

LIMPIEZA DENTAL:

- En el curso 2021-2022, se vuelve a las rutinas de cepillado de dientes en todas las etapas. Para ello, rogamos a las familias que les proporcionen a los niños/as un cepillo y pasta de dientes, junto con un estuche con el nombre del alumno/a.

SIESTA:

- En 3 años de Ed. Infantil, se vuelve a ofrecer la siesta. Se ruega que nos envíen una mantita/sabana y un cojín/almohada, identificadas correctamente..

AULA MATINAL

El aula matinal el próximo **jueves 9 de septiembre de 2021**, excepto para los alumnos de **3 años de Ed. Infantil** que iniciarán el 20 de septiembre tras el período de adaptación.
Para cualquier consulta de comedor pueden ponerse en contacto con la coordinadora de servicios complementarios, Luiana Febles González, a través de su correo electrónico: luianafg@salesianos-lacuesta.net

HORARIO:

- Desde el 9 de septiembre de 7.00 a 9.00 horas de la mañana.

CUOTA:

- Mensualidad 1 hora: 20 €
- Mensualidad 2 horas: 30 €
- Días sueltos: 2 €

FORMA DE PAGO:

- Se realizará el pago por adelantado.
- El importe de la mensualidad se abonará dentro de los cinco primeros días del mes.
- Se podrá realizar a través de transferencia bancaria indicando el nombre y apellidos del alumno, a través de tarjeta o en metálico en la secretaría del centro en horario de atención al público. Martes y jueves estará por la tarde secretaria de 16.00 a 18.00 horas.
- El número de cuenta para abonar las cuotas es: ES48 2100 1776 1302 0007 7536 (La Caixa).
- La cuota mensual para este primer mes de septiembre tendrá que ser abonada antes del 10 de septiembre. De no ser abonada el lunes 13 de septiembre no podrá disfrutar de este servicio.

4.6 Actividades complementarias (aprobadas por el Consejo Escolar)

- Las actividades complementarias serán de carácter voluntario.
- De no participar en las mismas, el alumno será atendido educativamente en el centro

INFANTIL

CURSO	ACTIVIDAD	PERÍODO REALIZACIÓN	COSTE ACTIVIDAD
3 años	Visita al parque Sanabria	2º trimestre	3,5 €
3 años	Visita al mercado de La Laguna	3 º trimestre	3,5 €
4 años	Visita al parque	1º trimestre	3,5 €

4 años	Teatro (fundación Caja Canarias)	2º trimestre	5 €
4 años	Finca Aldeas infantiles	3º trimestre	5 €
5 años	Visita al parque	1º trimestre	3,5 €
5 años	Visita a TEA	2º trimestre	5 €
5 años	Caminata de los Sentidos	3º trimestre	4€

PRIMARIA

CURSO	ACTIVIDAD	PERÍODO REALIZACIÓN	COSTE ACTIVIDAD
1º EPO	Finca Carretón (animales)	1º trimestre	7 €
1º EPO	Teatro didáctico	2 º trimestre	5 €
1º EPO	Caminata de los sentidos	3º trimestre	4 €
2º EPO	Mercado de La Laguna	1º trimestre	3,5 €
2º EPO	Concierto escolar	2º trimestre	5 €

2º EPO	Búsqueda del tesoro (en Las Raíces)	3º trimestre	4 €
3º EPO	Visita planta de reciclaje	1º trimestre	4 €
3º EPO	Museo de la Ciencia	2º trimestre	5 €
3º EPO	Cine	3º trimestre	4 €
4º EPO	Visita a la Caldereta (actividades guiadas)	1º trimestre	4 €
4º EPO	Ópera didáctica	2º trimestre	5 €
4º EPO	Forestal Park	3º trimestre	10 €
5º EPO	Visita planta de gestión de residuos	1º trimestre	4 €
5º EPO	Museo de la Naturaleza y el Hombre.	2º trimestre	5 €
5º EPO	Canary Jump	3º trimestre	10 €
6º EPO	Parque García Sanabria (actividades guiadas)	1º trimestre	4 €
6º EPO	Musical didáctico	2º trimestre	5 €

6º EPO	Viaje cultural final de etapa	3º trimestre	

ESO – BACHILLERATO – FPB – FP

Curso	Asignaturas	Lugar	Fecha	Coste
1º ESO	Geografía e historia	Parque nacional del teide	Abril	20 €
1º ESO	Inglés y biología	l al museo de la naturaleza y el hombre	Noviembre 1ª eva.	10 €
1º ESO	Matemáticas	Centro cultural el tranvía (mateschef)	Noviembre	5 €
1º Y 2º ESO	Lengua	sita cuentacuentos los Silos	Noviembre 1ª eva.	5 €
, 2º Y 3º ESO	Religión	a a los belenes de Santa Cruz	ués del puente de diciembre 2ª eva.	3,5 €
2º ESO	Geografía e historia	Visita a Tacoronte: triángulo órico-artístico y obra de Óscar Domínguez.	Febrero	20 €
2º ESO	Lengua	Visita a Coca-Cola	Noviembre 1ª eva.	10 €

2º ESO	Matemáticas	Torneo de matemáticas	Marzo	5 €
2º ESO	Matemáticas	eo matemático por La Laguna	Mayo	3,5 €
2º ESO	Matemáticas y física	isita al museo de la ciencia	VAL FEBRERO	5 €
2º ESO	Religión	Cueva hermano Pedro	Junio 3ª eval.	5 €
2º Y 3º ESO	Música	ciertos didácticos o visita a una escuela de música	ún disponibilidad	5 €
3º ESO	Geografía e historia	sco histórico de Santa Cruz, amento de Canarias y museo militar	ún disponibilidad	10 €
3º ESO	lés-alemán y biología	ta al parque García Sanabria	1ª EVA.	5 €
3º ESO	Lengua	a Tegueste – ruta teatralizada	Marzo	10 €
3º ESO	atemáticas-geometría	Playa de las Teresitas	IMESTRE JUNIO	3,5 €
3º ESO	Tecnología	ta al centro meteorológico de Santa Cruz	ún disponibilidad	5 €
3º Y 4º ESO	Lengua	Visita al cine Alcampo	ún disponibilidad	5 €

4º ESO	Geografía e historia	o histórico y fundación Cristino de Vera de La Laguna	ún disponibilidad	5 €
4º ESO	Geografía e historia	ngulo mariano de Candelaria	in determinar	5€
4º ESO	glés-alemán y biología	Visita al jardín botánico	1ª EVA.	5 €
4º ESO ACHILLERATO ACHILLERATO	ngua y Literatura latina	Teatro Latino	1º Trimestre 2º Trimestre	10 €
4º ESO ACHILLERATO ACHILLERATO	gua y Literatura latina	Exposición latina	1º Trimestre	5 €
ACHILLERATO, ESO Y 1º ESO	o - religión - geografía e historia	ita a La Laguna para ver arte sacro Y museo Lercaro	EVALUACIÓN	5 €
ACHILLERATO	Religión	Visita a fundación Solidaria	3ª EVAL.	5 €
ACHILLERATO	Religión	Visita a Cáritas	Abril	3,5 €
ACHILLERATO	Economía	sociación del bien común o mpresas de economía social	Marzo	5 €

4º ESO	Geografía e historia	isita catedral de La Laguna	ún disponibilidad	3,5 €
4º ESO	igión, filosofía e inglés	Visita mariana- Candelaria	Marzo	5 €
ACHILLERATO	Economía	Estudio mercado. Visita a Mercadona y Lidl	EVALUACIÓN ENERO	3,5 €
ACHILLERATO E CIENCIAS	Cultura científica	Recorrido por las vueltas de Taganana	EVALUACIÓN	10 €
1º Y 2º CHILLERATO	Inglés	Charlas culturales	Abril	---
1º Y 2º CHILLERATO	gua y literatura universal	Visita al teatro Guimerá	Enero	5 €
1º Y 2º CHILLERATO	ura científica - filosofía - religión	ñadas del Teide-extraescolar visita nocturna) observar las estrellas	EVALUACIÓN OCTUBRE	10 €
ACHILLERATO	Física	Observatorio del Teide	ún disponibilidad	10 €
ACHILLERATO	Lengua y literatura	ta a la ciudad de Las Palmas, escritores canarios	EVALUACIÓN MARZO	15 €
NFORMÁTICA	Redes	Nap de Granadilla	Enero	5 €
NFORMÁTICA	Servidores en red	Cpd Ull	Marzo	5 €

ELECTROMEC.	Motores	Visita a Finanzauto	° TRIMESTRE	3,5 €
LECTROMEC. Y CARROCERÍA	res y circuitos de fluidos, uspensión y dirección	Visita a Precisión Tinerfeña	° TRIMESTRE	5 €
CARROCERÍA	Todas	Taller Canarias	° TRIMESTRE	3,5 €
CARROCERÍA	Todas	Taller Zocas Cruz	° TRIMESTRE	3,5 €
ELECTROMEC.	Motores	isita a Tenediesel inyección	° TRIMESTRE	3,5 €
ACHILLERATO Y ° DE CICLOS DO SUPERIOR	Orientación	adas de puertas abiertas de la Ull	Enero	3,5 €
1º ECOMUNICACIO NES (GS)	lúltiples asignaturas	Centro de emisión de adiocomunicaciones (Izaña)	) (3º TRIMESTRE	5 €
1º ECOMUNICACIO NES (GS)	edes fijas y telefonía	Visita a Telefónica	Marzo	5 €
1º Y 2º ECOMUNICACIO NES (GS)	Telefonía	Visita al Iter	Febrero	5 €
2º ECOMUNICACIO NES (GS)	ucciones audiovisuales	Visita a TVE	Diciembre	5 €

2º ECOMUNICACIONES (GS)	ucciones audiovisuales	Visita a radio El Día	Noviembre	5 €
2º ECOMUNICACIONES (GS) Y ISTALACIONES	Sistemas de adiocomunicaciones	ita a un centro de emisión de radiocomunicaciones	Octubre	5 €
º ROBÓTICA	Todas	Visita a Jti	TRIMESTRE	3,5 €
2º ROBÓTICA	Todas	Visita a Isola	in determinar	5 €
2º ROBÓTICA	Todas	Visita al Loro Parque	ciembre-enero	15 €
2º ROBÓTICA	Todas	Visita al Iter	ciembre-enero	5 €
2º ROBÓTICA	Todas	Visita Siam Park	ciembre-enero	20 €
UTOMOCIÓN Y CARROCERÍA	Todas	Visita Grupo Ram	Marzo	5 €
AUTOMOCIÓN	Todas	Endesa (Granadilla)	TRIMESTRE	5 €
AUTOMOCIÓN	aración de superficies y . Y recubrimientos de superficies	ta a metropolitano de Tenerife	TRIMESTRE	3,5 €

ARROCERÍA Y 2º UTOMOCIÓN	aración de superficies y t. Y recubrimientos de superficies	Visita a Arimotor Tenerife	Febrero	5 €
UTOMOCIÓN Y CARROCERÍA	aración de superficies y t. Y recubrimientos de superficies	Visita a Carglass	Diciembre	3,5 €
1º Auto GS	Mot- SIL	ita a la Feria Motortec Madrid	Abril	150
AUTOMOCIÓN	rat. Y recubrimiento	Visita a Domingo Alonso	Febrero	5 €
2º Auto GS	Todas	sita MSI + Cesvimap Madrid	Febrero	170€
1º Auto GS	Motores	Visita Karting indoor TF	1º trimestre	18€
ACHILLERATO	gión - educación física	sita a casa cuartel La Cuesta	Febrero	3,5 €
3º ESO	gua - dibujo - sociales	a al muelle de s/c + museo de Almeida	ún disponibilidad	5 €
ACHILLERATO	Geografía	a guiada al parque nacional del Teide	ún disponibilidad	10 €
1º ESO y 1º CHILLERATO		Convivencia	Septiembre	5 €
1º CFGM		Convivencia	Octubre	5 €

? CFGM y GS		Convivencia	Octubre	5 €
1º FPB		Convivencia	Octubre	5 €
elegados de Pastoral		Convivencia	Diciembre	5 €
ACHILLERATO		Convivencia	Marzo	5 €
1º FPB		Convivencia	Marzo	5 €
ACHILLERATO		Convivencia	Marzo	5 €
2º, 3º y 4º ESO		Convivencia	Abril	5 €

5. FORMACIÓN

El plan de Formación del profesorado recogerá las siguientes acciones programadas durante este curso, las cuales serán en su gran mayoría *on line*:

ACCIONES FORMATIVAS LOCALES (martes de 18,00 a 20,00 h.):

- Se llevarán a cabo 5 cursos de 16 horas cada uno sobre aspectos relacionados con el proceso de acción docente:
  - "TIC EN LA EDUCACIÓN_LAS TIC EN EL AULA, UNA VISIÓN PRÁCTICA" (JUAN GREGORIO REGALADO PACHECO)
  - "TEOLOGÍA BÁSICA_TÚ ERES EL CRISTO, EL HIJO DE DIOS VIVO" (JOSÉ MIGUEL NÚÑEZ MORENO)
  - "INNOVACIÓN EDUCATIVA: APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS ACTIVAS" (FRANCISCO JAVIER BACALLADO MARTÍN Y DOÑA MARÍA LUZ CALVO VALERO)
  - "EDUCACIÓN Y SALUD_ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA EN EL COLEGIO" (LORENA ÁLVAREZ JIMÉNEZ)
  - "EDUCACIÓN Y SEGURIDAD JURÍDICA" (JESÚS MUÑOZ DE PRIEGO Y ALVEAR)
- También llevaremos a cabo alguna acción formativa con el Grupo Innova

Asimismo, se contemplarán las diversas propuestas formativas que surjan a lo largo del curso escolar en los distintos seminarios didácticos y equipos docentes, las cuales deberán ser remitidas a la Coordinación de Formación y aprobadas por el Equipo Directivo.

ACCIONES FORMATIVAS INSPECTORIALES:

- Encuentro formativo *on line* de Coordinadores de Calidad.
- Encuentro formativo *on line* de Coordinadores de Formación.
- Encuentro formativo *on line* de Coordinadores de Bilingüismo.
- Encuentro formativo *on line* de Coordinadores de Comunicación Social.
- Encuentro formativo de Coordinadores de Pastoral.
- Encuentro formativo *on line* de Orientadores de Centro.
- Encuentro formativo *on line* Responsable Protección de Datos
- Encuentro formativo Administradores de Centro.
- Encuentro formativo de nuevos directivos.y coordinadores de pastoral
- Encuentro de Directores de Centro y Titulares.

ACCIONES FORMATIVAS PERSONALES

Cada docente está invitado a participar en acciones formativas de su interés hasta un total de 25 horas anuales.

6. PASTORAL ESCOLAR

La finalidad principal del proyecto educativo que establece San Juan Bosco para la Congregación Salesiana es una línea de acción prioritaria: la pastoral de nuestro centro quiere animar y asegurar que se dé en nuestra escuela una educación integral, ofreciéndoles momentos concretos para su maduración humana y cristiana.

Después de más de 75 años en nuestra localidad seguimos detectando que es necesario seguir cuidando nuestra opción de pastoral en el ambiente escuela, en el que atendemos a más de 1000 destinatarios durante muchas horas cada día. Hemos de dar una respuesta, que puede ser llevada a la práctica y cumplir el reto de hacer que nuestra escuela sea cada vez más una plataforma educativo- evangelizadora.

Nuestro colegio afronta este reto dirigido a la mejora de la calidad pastoral en la escuela. Planteamos nuestra acción Pastoral en coordinación con la Delegación de Pastoral Juvenil de la Inspectoría Salesiana María Auxiliadora de la cual formamos parte. No olvidamos las directrices que nos hemos marcado desde el proyecto educativo Inspectorial Salesiano (PEPSI)

Durante este curso tras la situación vivida el año anterior a causa de la pandemia nuestro principal objetivo es impulsar un renovado compromiso de toda la Comunidad Educativo-Pastoral por la normalización en la etapa post-COVID, para cumplir esto nos serviremos de la campaña inspectorial de este años que se resumen en el lema: “Nos mueve la esperanza”

6.1 Responsables

Equipo de Pastoral Escolar.

El Equipo Local de Pastoral Juvenil de la Casa de La Cuesta está compuesto por los agentes de pastoral que conforman los equipos coordinadores de los diferentes ambientes de la misma.

- D. Francisco Ruiz Millan, SDB (Director).
- D. Francisco Jaldo Gómez, SDB (Coordinador de Pastoral).
- Dª. María Mercedes Rodríguez González (Orientadora).
- Dª. Ana Antón López. (Coordinadora de Pastoral E.I).
- D. Hector Rodríguez (Coordinador de Pastoral E.P.O.)
- D. Abel Medina Calles, SDB (Coordinador de pastoral E.S.O)
- D. Juan José Montañez Reyes (Coordinador De Pastoral Escolar CC.FF.)
- Dª. Laura Real Pérez
- D. Domingo Iván Espinosa Acosta

El equipo de Pastoral Escolar se reune los martes por la tarde cuando lo marque el calendario elaborado por el equipo directivo.

Delegados de pastoral:

Al menos una vez al trimestre se reunirá con el equipo de pastoral por etapas.

Tutores/profesores:

Como colectivo que lleva las acciones pastorales a sus aulas de las que son tutores y animan al grupo de alumnos, con la responsabilidad que esto conlleva.

6.2 Motivación de la campaña inspectorial.

En la Inspectoría María Auxiliadora se nos propone continuar con el camino que nos marcamos en la elaboración del "Proyecto Orgánico Inspectorial" y este año queremos poner el acento en la opción tercera que nos habla del "sentido evangelizador de la misión". Porque estamos convencidos que "Evangelizar a los jóvenes es la primera y fundamental finalidad de nuestra misión, nuestro proyecto está decididamente orientado a la plena madurez de los jóvenes en Cristo y a su crecimiento en la Iglesia" (cf. La Pastoral Juvenil Salesiana. Cuadro de referencia, p.142).

Y esta línea de trabajo la queremos desarrollar justo en una época en la que acabamos de vivir una situación especial, y somos conscientes de que "lo que hemos vivido en los últimos meses es, sin duda, una realidad que nos interpela y que no podemos ignorar como si nada hubiera sucedido o si ya hubiera pasado" (Aguinaldo del Rector Mayor 2021).

Estas dos ideas son las que queremos recoger en el lema para el curso 2021-2022: NOS MUEVE LA ESPERANZA.

6.3 Objetivos para este curso:

1. **Revitalizar las actividades educativo-pastorales en nuestro colegio tras este año y medio de pandemia.**
    a. Reiniciando con más normalidad las diferentes intervenciones pastorales que se realizan.
    b. Dando protagonismo al equipo de delegados de pastoral reuniéndonos con ellos: escuchándolos y dándoles protagonismo.
2. **Dar claro sentido evangelizador a nuestra misión.**

a. Impulsar el primer anuncio evangelizador en todos las etapas, de forma competente y actualizada.

b. Ofrecer experiencias significativas de fe y de oración a los alumnos.

c. Promover el encuentro y el acompañamiento personal y espiritual como acción pastoral fundamental.

d. Cuidar el acompañamiento de los agentes de pastoral para favorecer su implicación activa, atendiendo a sus dones.

e. Cuidar la formación del profesorado

6.4 Momentos de intervención:

1. Buenos días

Los buenos días son un momento carismático de nuestras Casas. Se realizarán al comenzar la jornada por el profesor o profesora correspondiente. Se tratarán de mejorar los recursos aportados por el Equipo de Pastoral, de forma que sea el profesorado quien adapte los mismos a la realidad de su aula. Las diferentes etapas tendrán los buenos días un día de la semana en el teatro y lo dará el director del colegio.

2. Convivencias

Las convivencias pretenden fomentar en el alumnado la apertura a la trascendencia, los valores de la solidaridad y la entrega, la aceptación y el respeto mutuo, la importancia de un proyecto de vida… y favorecer, además, la unidad del grupo-clase entre sí y con su tutor o tutora, en un clima distendido. Se desarrollarán a partir de 5º EP según el calendario.

3. Campañas solidarias

Las campañas solidarias tratan de educar en la solidaridad y la generosidad a nuestro alumnado y, sobre todo, sensibilizar ante las distintas realidades sociales de nuestro mundo de forma que se comprometan en la transformación del mundo. Para ello, fomentaremos la conexión con el currículum de estas campañas. Se desarrollan tres campañas a lo largo del curso: DOMUND, Campaña del Kilo y ONG Bosco Global. Estamos abiertos a poder realizar otras si fuera necesario por alguna emergencia.

4. Fiestas salesianas y tiempos fuertes

Las fiestas salesianas y tiempos fuertes son uno de los mayores signos de identidad de nuestra Casa. En ellas celebramos lo que somos en ambiente de familiaridad y alegría. Se trata de las fiestas de la Inmaculada, Adviento-Navidad, Don Bosco, Cuaresma-Pascua, Domingo Savio y María Auxiliadora.

5. Acompañamiento de los agentes de pastoral

El acompañamiento de los agentes de pastoral es esencial para el buen funcionamiento de este proyecto pastoral. En el caso del profesorado, contaremos con diversos momentos:

a. **Formación del profesorado.** Ofreceremos una formación complementaría de teología básica y también tendremos los martes por la tarde en algunas ocasiones pequeñas píldoras de salesianidad aprovechando el momento común de los martes.

b. **Retiros espirituales.** En los tiempos litúrgicos fuertes, se retomará el favorecer espacios para la reflexión y la oración personal, como preparación a las grandes fiestas de la Navidad y la Pascua.

c. **Convivencias**. Se fomentarán los momentos de convivencia y celebración festiva que permitan generar espacios para el conocimiento, el diálogo, la distensión, el compartir…

6.5 Evaluación

La evaluación de las intervenciones se realizará una vez al trimestre al menos en el equipo de pastoral, también se evaluará en las tutorías y en la reunión de delegados de pastoral una vez al trimestre.

Esta evaluación seguirá las pautas indicadas en el acta de evaluación. En estas reuniones se evalúan los indicadores de calidad presentes en el Plan de Seguimiento.

El coordinador de pastoral es el responsable de aportar los datos y la reflexión para el “Informe de dirección”. Esta información es la que sirve para la memoria final de curso que presentará en el Claustro final.

7. LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y VOCACIONAL

En el presente curso escolar, el Departamento de Orientación está formado por los siguientes miembros:

Dª. María Mercedes Rodríguez González (Orientadora y Coordinadora del Departamento).

Dª. Sibisse Machado Hernández (Orientadora Educativa de Refuerzo COVID).

D. Víctor Castro Ramos (Secretario y Profesor de apoyo a las NEAE).

Dª. Beatriz Cruz González (Educación Primaria).

Dª. Beatriz Naira González González (Educación Infantil).

7.1 Reuniones.

Martes de 11,30 a 12,30 y /o martes en horario de tarde para coordinaciones de equipos y seminarios, conforme a la programación trimestral.

7.2 Horario de atención a padres, madres o representantes legales.

Vía presencial o telefónica, previa cita solicitada en portería : miércoles 08,30-09,30; jueves 11,30-12,25.

7.3 Horario de atención alumnos/as.

Según demanda: lunes y miércoles 11'30 - 12,25; martes y jueves 12,25 - 13,20.

7.4 Objetivos.

Objetivo General:

Apoyar la calidad de la atención educativo-pastoral del centro mediante procesos que contribuyan al desarrollo integral de todo el alumnado y más específicamente del alumnado de NEAE y aquellos que se encuentran en riesgo de exclusión.

Objetivos Específicos por ámbitos:

Asesoramiento Organizativo y Curricular

- Participar con el equipo directivo en la elaboración de los instrumentos de análisis y planificación institucional.

- Asesorar a los equipos docentes, en coordinación con las Jefaturas de Estudios, en relación a la normativa vigente y a las actualizaciones que vienen dándose en función de la evolución de la pandemia, la aplicación progresiva de la LOMLOE (programaciones didácticas, evaluación, promoción y titulación, atención a la diversidad...) u otras circunstancias.
- Revisar los procesos que se desarrollan desde el Departamento de orientación (tareas, funciones de cada uno de los miembros del departamento, temporalización…).
- Informar a la comunidad educativa, particularmente a los docentes, sobre el funcionamiento del Departamento.

Atención a la Diversidad y a las Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

- Revisar los protocolos de detección y atención temprana, especialmente en la etapa de Educación Infantil y Primaria.
- Sistematizar el proceso de evaluación psicopedagógica individual.
- Colaborar con el profesorado en el diseño, seguimiento y evaluación de la respuesta educativa, la aplicación de metodologías didácticas (incluida la enseñanza online), materiales específicos, y de nuevas tecnologías para el trabajo con el alumnado de NEAE (evaluaciones iniciales, grupos flexibles, AC , PEP, etc.).
- Sistematizar la coordinación entre el profesorado de aula - tutor - profesor de apoyo a las NEAE (diario de seguimiento del mismo, sesiones de coordinación de seminarios o equipos docentes, coordinación en la atención a las familias…).
- Acompañar los procesos de coordinación entre el centro y el entorno social y comunitario que proporcionan una respuesta ajustada a las posibles necesidades del alumnado (Servicios educativos, sociales y sanitarios).
- Colaborar con la persona referente para los aspectos relacionados con la COVID-19, para identificar las necesidades de protección e higiene que el alumnado con NEAE necesite para su cuidado.

Acción Tutorial y Orientación Personal, Académica y Profesional

- Coordinar el Plan de Acción Tutorial y el Programa de Orientación Académica y Profesional junto al equipo de tutores del centro, así como el seguimiento y evaluación del mismo.
- Recoger en el PAT, unidades relacionadas con temáticas, recogidas en la normativa sobre organización y funcionamiento de los centros para el presente curso escolar.

- Ofrecer atención individualizada al alumnado desde la perspectiva de la orientación personal, académica y vocacional.
- Coordinar el desarrollo de actividades complementarias, dentro o fuera del Centro, sobre diferentes temáticas trabajadas en el PAT o POAP (visitas a ciclos, charlas, jornadas,...).
- Colaborar en el Plan de Transición de Primaria a Secundaria.
- Realizar los informes del alumnado que se incorpora a la Formación Profesional Básica.
- Colaborar en la elaboración del Consejo Orientador sobre el futuro académico y/o profesional del alumnado.

Asesoramiento Familiar y a la Comunidad Educativa

- Apoyar al profesorado en el establecimiento de relaciones fluidas con los padres / madres de alumnos/as que faciliten la conexión con el centro, por ejemplo, a través de la asistencia conjunta a las reuniones de tutoría.
- Asesorar a las familias que los soliciten sobre aquellos aspectos de interés relacionados con la educación y aprendizaje de sus hijos e hijas, proponiendo pautas de actuación personalizadas.
- Asesorar e informar a las familias del alumnado con NEAE sobre la respuesta educativa de sus hijos e hijas.
- Asesorar a las familias sobre las medidas de atención a la diversidad, de sus hijos e hijas.
- Solicitar la participación de las familias a la hora de aportar información relevante con respecto al alumnado con NEAE: informes médicos, historia personal, entre otros, para la realización del informe psicopedagógico.
- Colaborar con los equipos educativos en la puesta en marcha de actuaciones que se consideren necesarias para solventar dificultades académicas y/o personales y sociales en el alumnado.
- Colaborar en los procesos de asesoramiento a las familias sobre los diferentes escenarios que pueden plantearse a lo largo del curso 2021-2022 (CEUCD - Web de Orientaciones para la Familia").

8. NORMAS DE CONVIVENCIA

(extracto de normas de convivencia contenido en el Manual de Convivencia 2021-2022)

La finalidad de las normas de convivencia es mantener un clima escolar adecuado en el centro mediante el desarrollo de los procesos educativos que faciliten la educación del alumnado en los valores del respeto a los derechos humanos, que propicien el ejercicio de una cultura ciudadana democrática que permita la adquisición del compromiso de su defensa por parte de la comunidad educativa.

Partiendo del Decreto 114/2011, de 11 de mayo (Artículos 6 - 39), de la consideración que en él se hace sobre derechos y deberes del alumnado, de las familias, del profesorado y del personal de administración y servicios, así como del Reglamento de Régimen Interior (MARCO - Inspectoría María Auxiliadora- Sevilla) y de las líneas que emanan de nuestro Proyecto Educativo, se concretan en nuestro centro el conjunto de normas de convivencia. Con ellas esperamos generar un clima escolar adecuado, que favorezca el trabajo y que contribuya al desarrollo de la libertad, responsabilidad, solidaridad, y tolerancia, condiciones indispensables para conseguir una educación integral y en armonía con los demás. Su finalidad nunca será coartar o reprimir la libertad personal.

Son normas de convivencia del centro:

En general, el cumplimiento por los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, de los deberes que se señalan en la legislación vigente, en el Reglamento de Régimen Interior y en las presentes normas.

*Normas específicas para **Educación Infantil.***

- Respetar el turno de palabra.
- Levantar la mano para hablar.
- Hablar con un tono de voz moderado.
- Sentarse correctamente.
- Desplazarse en fila correctamente.
- Respetar y cuidar el material escolar y las instalaciones.
- Evitar traer juguetes al colegio, a no ser que respondan a actividades especiales que se comunicarán a su tiempo.
- Cuidar la higiene y el aseo personal.
- Marcar o etiquetar las prendas del uniforme, ropa de abrigo y mudas con nombre y apellidos del alumno, para evitar extravíos.
- Traer a clase las uñas bien cortadas, a fin de evitar cualquier pequeño accidente en el juego con otros.

- Las meriendas en los recreos: a fin de conseguir unos buenos hábitos alimenticios, se evitarán las "golosinas" y los alimentos ultraprocesados; también los envases de cristal y los utensilios punzantes.
- Los padres entregarán a los niños y niñas a sus tutoras en la puerta de la clase, abandonando ventanas, pasillos y patios a la mayor brevedad posible.
- La recogida de los niños y niñas se realizará siempre delante de los profesores y por una persona autorizada por la familia (padres, hermanos, abuelos, ...). Cuando, por algún motivo, cambian las personas autorizadas para la recogida, se deberá entregar al tutor una autorización por escrito del padre o la madre que identifique y autorice a la nueva persona que recogerá al niño.
- Recomendamos revisar periódicamente las cabezas de los niños y, en el caso de encontrar pediculosis, sería aconsejable dejarlo en casa hasta que esté completamente erradicado, para evitar contagios.
- Ser puntual al comienzo de la jornada escolar de mañana y de tarde. En el caso de llegar tarde al centro y las puertas de acceso al aula estén cerradas, dejar al alumno en portería para que el personal del centro acompañe al alumno a su aula, evitando el tránsito de familias por los pasillos.

*Normas específicas para **Educación Primaria.***

Respecto a la relación con otros compañeros, con profesores, personal de administración y servicios, y miembros de la comunidad educativa.

- Mostrar respeto hacia los compañeros, profesores y otros miembros de la comunidad educativa.
- Proceder con tolerancia ante la diversidad y no discriminación.
- Utilizar un lenguaje correcto evitando expresiones de mal gusto, ofensivas o soeces.
- Responder con actitud positiva ante los avisos, correcciones y el cumplimiento de las sanciones.
- Respetar el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cooperar en las actividades educativas o convivenciales.

Respecto al uso de instalaciones.

- Mantener limpias las instalaciones del centro.
- Se evitará en todo el recinto escolar, el uso de teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos personales que no hayan sido aprobados por los docentes.
- Las entradas y salidas del centro se realizarán por las puertas asignadas.
- A la hora de la salida se respetará tanto el orden, como la puntualidad para recoger a los niños.

Respecto a la imagen personal y hábitos de salud.

- Asistir con la vestimenta e higiene adecuadas.
- Uniforme del colegio
- Calzado apropiado
- Si fuera necesario abrigo extra, este debe ser de color negro o azul marino.
- Evitar maquillajes y cortes de pelo o peinados inapropiados.
- Marcar o etiquetar las prendas del uniforme con nombre y apellidos del alumno, para evitar extravíos.
- Evitar cadenas, anillos.. que puedan sugerir ostentación o cuyo uso sea inadecuado para el ejercicio de la tarea educativa.
- No está permitido el uso del piercing.

En los pasillos.

- Llegar a la clase con puntualidad, sin quedarse hablando en los pasillos.
- En caso de llegar tarde y tener que esperar en el pasillo, guardar silencio y tranquilidad hasta la finalización de los Buenos Días, de manera que no se moleste al resto de compañeros/as y profesorado.
- Al realizar filas: situarse ordenadamente y sin conflictos
- Respetar el orden en las subidas y bajadas de las escaleras, así como en los trayectos a las aulas correspondientes.
- Está prohibido correr e ir jugando por los pasillos independientemente del destino del desplazamiento (baños, secretaría, aulas, etc.) a no ser que se trate de una actividad establecida por algún docente.

En los baños.

- Se intentará hacer uso del baño preferiblemente en horarios de recreo y comedor.
- Mantener limpios los aseos.
- No deteriorar las instalaciones con inscripciones o pintadas.
- Hacer un uso responsable del agua en lavabos y retretes.
- No debe haber más de una persona dentro de un aseo.

En el recreo.

- Solicitar permiso a los profesores para ausentarse del patio de recreo.
- No utilizar juguetes u objetos personales que no hayan sido aprobados por un docente.
- Evitar juegos violentos que entrañen peligro.
- Evitar la zona de recreo designada al alumnado de Infantil.
- No acercarse a las puertas de salida del centro o salir del patio de recreo.
- No hacer daño u ofender a los compañeros.
- Cuidar las instalaciones del recreo así como objetos y materiales ajenos.
- Abandonar el patio y acudir a las clases de manera ordenada y respetando las normas de los pasillos.

- Subir a las clases al sonido del silbato que anuncia el final del recreo, evitando quedarse en el patio más tiempo del establecido.
- Utilizar las papeleras del patio para tirar la basura, manteniendo limpias las instalaciones.

En las aulas.

- Llegar con puntualidad a las clases.
- Ser responsable del material que se le ha entregado.
- Mantener su casillero personal ordenado y limpio.
- Respetar el material de los compañeros, no haciendo uso de material ajeno sin su correspondiente permiso.
- Respetar la limpieza, orden y buen estado del mobiliario del aula.
- Solicitar permiso para la utilización del material común de la clase.
- Evitar actitudes que impidan el correcto desarrollo de las actividades en su aula y en otras aulas del centro.
- Realizar las actividades de clase y colaborar en los trabajos cooperativos.
- Solicitar permiso al docente para ausentarse del aula.
- Dirigirse al profesorado con respeto.
- Levantar la mano para pedir turno de palabra, evitando así interrumpir las clases.
- Al terminar la jornada diaria, dejar el aula ordenada y las sillas sobre de la mesa.

En el comedor.

- Acudir al comedor respetando las normas de vestimenta e higiene establecidas.
- Mantener el orden en las entradas y salidas obedeciendo al/la monitor/a.
- Permanecer en la mesa mientras se come.
- Valorar la comida y comerla, evitando juegos o tirarla a la basura.
- No arrojar comida al suelo o esconderla.
- No abandonar el comedor o las actividades sin el permiso del/la monitor/a.
- Respetar a los compañeros y monitores.
- El/la monitor/a tendrá la autoridad para corregir a los alumnos que estén bajo su vigilancia y no cumplan con las normas anteriormente citadas.

*Normas específicas para **Educación Secundaria**.*

Respecto a la relación con otros compañeros, con profesores, personal de administración y servicios, y miembros de la comunidad educativa.

- Mostrar respeto, dentro y fuera del centro, hacia la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras

personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.

- Proceder con tolerancia ante la diversidad y no discriminación.
- Utilizar un lenguaje correcto evitando expresiones de mal gusto, ofensivas o soeces.
- Responder con una actitud positiva ante los avisos, correcciones y el cumplimiento de las sanciones.
- Respetar el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Cooperar en las actividades educativas o convivenciales.

Respecto al uso de instalaciones.

- Hacer un uso adecuado del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su finalidad y normas de funcionamiento o uso, así como respetar la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
  Los alumnos que causen daños de forma intencionada o irresponsable a las instalaciones del centro deberán hacerse cargo del coste de la reparación o realizar aquellas labores que se le encomienden, fuera de su horario lectivo.
- Respetar y mantener limpias las dependencias utilizando las papeleras y manteniendo el aula y el entorno limpio y ordenado.
- Tirar papeles o cualquier objeto por las ventanas de la clase se considerará falta grave pues puede causar daños a otros compañeros.
- En horario escolar no se permitirán los teléfonos móviles, MP3 o similares ni objetos que no sean un recurso necesario para la clase. Es el profesor quien determina cuándo puede encenderse y los alumnos deben apagarlo al finalizar la clase o actividad para la que se autorizó.
  El teléfono móvil que sea utilizado sin autorización del profesor podrá ser retirado por el mismo, para custodiar posteriormente por Jefatura de Estudios hasta que sea debidamente retirado por el padre / madre / tutor legal del alumno. El profesor dejará constancia de la incidencia en el correspondiente parte disciplinario.
- Está totalmente prohibido comer y beber dentro del aula.
- Realizar los desplazamientos en grupo por las instalaciones del Centro, en silencio y acompañados por el profesor correspondiente.
- Permanecer dentro del aula en los cambios de clase, preparando los materiales necesarios para la siguiente sesión.
- No salir al servicio en horas de clase, ni en los intervalos entre éstas, salvo casos excepcionales autorizados por el profesor correspondiente. En los intervalos lo autorizará el profesor de la siguiente hora.
- Salir al patio en los períodos de recreo, a no ser que los alumnos se encuentren asistidos por un profesor. No está permitido la permanencia en el aula durante el recreo a menos que lo autorice por causa justificada los Jefes de Estudio.
- Cerrar las aulas durante el tiempo de recreo.El responsable de la llave la recogerá cada mañana, antes de comenzar la jornada, en la Jefatura de Estudios, y la entregará al finalizar el día. En ese intervalo de tiempo, no puede desprenderse de ella para que algún compañero se acerque al aula fuera de los tiempos establecidos.

Respecto a la imagen personal y hábitos de salud.

- Cuidar el aseo e imagen personal y la aplicación de las normas del Centro sobre este asunto.
- El alumnado debe acudir al Centro adecuadamente vestido y aseado, por respeto al resto de los miembros de la comunidad educativa.
- Usar el uniforme estipulado en cada etapa educativa, así como asistir al centro, sin tintes llamativos en el cabello, que puedan desdecir de un buen ambiente escolar.
- Las prendas del uniforme estarán etiquetadas con nombre y apellidos del alumno, para evitar extravíos.
- No se permite cubrir la cabeza dentro del Centro escolar.
- Evitar en todos los niveles cadenas, anillos.. que puedan sugerir ostentación o cuyo uso sea inadecuado para el ejercicio de la tarea educativa.
- No está permitido el uso del piercing.
- No utilizar camisetas con logotipos o comentarios racistas, xenófobos, sexistas, groseros u obscenos , así como todo aquel que pueda resultar ofensivo.
- Desarrollar hábitos saludables, estando prohibido fumar en todo el centro. Entendemos por el Centro Educativo todo el espacio desde la puerta de la calle hacia dentro.

Respecto a la asistencia a clase.

- Es obligatoria la asistencia a clase y a los actos de tipo religioso, cultural y educativo organizados por el Colegio.
- Cumplir el horario y el calendario escolar.

En relación al horario de SALIDA:

- Los alumnos menores de edad no emancipados no podrán salir del Centro en horario escolar, si no lo hacen acompañados de sus padres o de otra persona autorizada por ellos por escrito. Estas salidas estarán siempre supervisadas y autorizadas por la Jefatura de Estudios.
- Los alumnos mayores de edad, no podrán abandonar el centro en horario lectivo sin la correspondiente autorización por parte del tutor y / o de Jefatura de Estudios.

- Justificar, siempre por escrito, las faltas de asistencia.
  - Con independencia de la aceptación de la justificación de ausencia por parte del padre / madre / tutor legal del alumno, el centro tiene la potestad de remitir a Servicios Sociales la relación de alumnos que considere puedan estar en situación de riesgo.

- El alumno/a tiene el deber de presentar justificante médico para solicitar el cambio de fecha de un examen, por enfermedad.

- El alumno que falte a clase el día que tiene un control perderá el derecho a hacerlo otro día si no trae una justificación adecuada y validada por el profesor.
- La realización de pruebas para recuperación de contenidos por falta de asistencia del alumnado se realizará siempre que el calendario lo permita.
- El alumno que llegue a un control o examen no habiendo asistido a las clases anteriores, no podrá realizar dicha prueba o examen, salvo que cuente con una justificación adecuada -oficial (médica, asuntos de naturaleza inexcusable), que sea validada por el profesor.
- La falta injustificada de asistencia a clase durante tres días en el periodo de un mes será motivo, para la intervención del tutor: Comunicarse con los padres y si se persiste solicitar, por medio de Jefatura de Estudios, la intervención de los Servicios Sociales y de la Comisión de Absentismo.
- La falta de asistencia injustificada en los niveles de enseñanza no obligatoria de un 15%, dará motivo a la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- Los alumnos que llegan tarde a primera hora no podrán asistir a clase hasta el día siguiente, excepto cuando traiga un justificante. Aquellos alumnos que presenten justificación laboral o que tengan asignaturas convalidadas podrán entrar a la hora que les corresponda.

Respecto a la permanencia y actitud en el aula.

- Respetar la autoridad del profesor, dentro y fuera del aula, con independencia de que forme parte o no del equipo docente que imparte clase al alumno.
  El profesor es quien indica cuándo ha terminado la clase. Ningún alumno recogerá ni se levantará hasta la indicación del profesor.
- Mantenerse en el sitio asignado por el profesor y no quitar el etiquetado del mobiliario escolar.
  Se permanecerá siempre sentado mientras no se indique lo contrario. Está prohibido levantarse sin permiso del profesor. Cuando el profesor entre en el aula los alumnos estarán sentados y con con el material de la asignatura listo sobre la mesa para el inicio de la clase.
- Desarrollar con interés y responsabilidad el propio trabajo.
  Los trabajos que los profesores mandan hacer fuera de las horas de clase, permiten la consecución de los objetivos curriculares, ya que estas actividades vienen a reforzar, con la práctica, lo aprendido en clase, ayudan a completar conocimientos y a crear hábitos de organización y responsabilidad del propio aprendizaje. La no realización de estas tareas conllevará el registro en el parte de incidencia de aula (registro Qe).
- Cuidar en trabajos y útiles escolares (cuadernos, estuches, agenda...) la presentación, libre de dibujos, anotaciones inadecuadas que desdigan de su uso.
- Anotar en la agenda de las actividades escolares diarias cualquier comunicado del profesorado a los padres y viceversa (en el caso de las etapas educativas obligatorias).

- Devolver firmadas todas las notificaciones que el profesor envíe a los padres. Para ello se usará la agenda escolar.
- Respetar el ejercicio del derecho al trabajo de los compañeros.
- Colaborar en las actividades escolares de grupo.
- Seguir con atención la marcha de la clase.
- Traer al colegio el material necesario para el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Respetar las opiniones de los demás compañeros.
- Hablar en un tono de voz adecuado, sin gritar, pidiendo el turno de palabra para ser autorizado por el profesor.
- Respetar a los compañeros, no agrediendo, no insultando, no amenazando, no humillando, no poniendo apodos, ni palabras malsonantes...
- Evitar juegos y acciones que den lugar a situaciones de violencia.
- Ser solidario con los demás y no culpabilizar a otros con faltas que no han cometido.
- No apropiarse de nada que no sea suyo, ni cambiarlo de sitio.

Normas específicas para **Formación Profesional (FPB, CFGM y CFGS)**.

- La puerta exterior del centro permanecerán cerradas una vez haya tocado el segundo timbre.
- Los alumnos tienen prohibida la entrada, sin ser acompañados por un profesor, a los almacenes y depósitos de materiales.
- Los alumnos deben permanecer en el aula-taller donde reciban clase, siempre que por razones de funcionamiento necesiten entrar en otra aula , deben tener el permiso del profesor que imparte clase en ella.
- Dentro de lo posible, la recogida de material inventariable debe realizarse en los primeros diez minutos de clase
- Los alumnos son responsables de los aparatos asignados para el desarrollo de las prácticas, siendo responsables de que al terminar la clase queden recogidos en sus correspondientes armarios.
- Los alumnos que tengan asignados un ordenador serán responsables de ellos, el uso de éste sólo será para el desarrollo de la actividad escolar, queda prohibido el uso de programas fuera del temario.
- El aula debe quedar recogida y los ordenadores apagados antes de salir de clase.
- Debe respetarse en la medida de lo posible el paso por las aulas-talleres cuando se esté impartiendo clase.
- Los alumnos están obligados a cumplir las normas de seguridad específicas del aula taller.

- Acudir con la vestimenta y calzado adecuado a las instalaciones donde se van a desarrollar el horario lectivo.
- Las aulas teóricas y los talleres deben quedar recogidos al finalizar la clase según las indicaciones del profesor.
- Cuando hay que desplazarse de un lugar a otro en los intercambios de clase lo haremos en silencio.
- El alumno deberá traer diariamente el material escolar y herramientas necesarias.
- No se puede ir a las taquillas entre clases.
- No se puede permanecer en los talleres durante los recreos.
- Se debe permanecer en el lugar de trabajo a menos que el profesor diga lo contrario.
- No se pueden ausentar del taller en horario lectivo sin permiso.
- No se pueden realizar actividades de riesgo sin supervisión.
- Es obligatorio el uso del material de protección.
- La entrada y salida del alumnado se realizará siempre por la portería y nunca por las puertas de los talleres.
- No está permitido comer en el taller.

Normas específicas respecto a las actividades fuera del centro (Actividades complementarias - todas las etapas educativas).

- Respetar el horario establecido para el desarrollo de la actividad.
- Durante el trayecto en guagua los alumnos permanecerán sentados y no podrán comer en la misma, manteniendo siempre una actitud de educación y respeto a los compañeros, maestro y conductor/a.
- Comportarse correctamente con las personas e instalaciones del lugar que se visite.
- Permanecer en grupo a lo largo de la visita.

Normas específicas respecto al uso de los equipos informáticos.

- El uso de equipos informáticos será siempre bajo la supervisión de un profesor.
- No está permitido modificar ningún parámetro de configuración ni apariencia.
- No instalar ningún programa sin autorización previa.
- Utilizar los equipos sólo para las actividades escolares.
- Queda terminantemente (Salvo uso académico) prohibido el uso de:
    a) Programas de descarga tipo emule.
    b) Programas de mensajería instantánea tipo messenger.
    c) Cualquier tipo de juego.
- Los alumnos deben llevarse consigo sus trabajos.
- Salvo autorización expresa, “no desconectar ningún periférico, especialmente teclados ni ratones”.
- En caso de avería, informar al profesor responsable. “No abrir los equipos”.
- En la etapa de Educación Primaria, los iPad

Normas específicas para el profesorado.

- Cumplir las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar, lo establecido en el plan de convivencia y el resto de la normativa del centro.
- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de libertad e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- Mantener la disciplina y velar por el correcto comportamiento del alumnado, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes todas aquellas conductas contrarias a la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en este decreto y en las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Controlar la asistencia del alumnado según el sistema establecido desde la jefatura de estudios, así como realizar cualquier tipo de anotación o incidencia que estime oportuno.
- Colaborar con los profesores tutores, trasladando con diligencia la información requerida.
- Cumplir con las labores asignadas en la legislación vigente y en otros documentos del centro referentes a las funciones de guardia, función tutorial o funciones de Jefatura de Departamento.
- Asistir con puntualidad a las clases, reuniones y las distintas actividades contempladas en su horario personal.
- Colaborar, cumplir y velar por el cumplimiento de las medidas acordadas, dentro del ámbito de sus competencias, en sesiones de reunión de departamento, equipos docentes, ETCP, claustro o consejo escolar.
- Informar las normas de convivencia, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros, especialmente aquellas orientadas a mejorar el clima de convivencia escolar.
- Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial al alumnado, con el máximo respeto y amabilidad.
- Respetar la personalidad de cada alumno, escucharlo e intentar comprenderlo y ayudarlo.
- Atender a la diversidad del alumnado de manera que cuente con las condiciones mínimas adecuadas de tiempo y de ambiente de trabajo en el aula, adaptando las explicaciones y actividades a sus necesidades.
- Informar a las familias del alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
- Colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumnado.
- Deber de formarse en aspectos relacionados con la convivencia en los centros docentes y en la resolución pacífica de conflictos, así como en el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación.
- Deber de guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, administración

educativa y sus servicios, las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

- Garantizar el interés superior del menor. Todo menor tiene derecho a que su interés superior sea valorado y considerado como primordial en todas las acciones y decisiones que le conciernen, tanto en el ámbito público como privado. Esto abarca la satisfacción de sus necesidades básicas, materiales, físicas, educativas, emocionales y afectivas, debiendo ser oído cuando tenga suficiente madurez y siempre a partir de los 12 años cumplidos.
- Colaborar con el personal de otras administraciones públicas en todas aquellas actuaciones en relación con el interés del menor, propias de sus competencias. Igualmente, se deberá dar cuenta y prestar la colaboración que sea requerida por los juzgados y tribunales en el curso de un procedimiento judicial y en la aplicación de las decisiones que hayan adoptado.

Normas específicas para las familias.

- Velar por la asistencia diaria y puntual de sus hijos o menores bajo su tutela a clase y a las actividades programadas.
- Justificar las posibles ausencias o retrasos en tiempo y forma, siempre por escrito.
- Proporcionar a sus hijos, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su mejor aprovechamiento académico.
- Estimular a sus hijos para que estudien y realicen sus tareas escolares.
- Implicarse de manera activa en la mejora del rendimiento de los hijos y, en su caso, de su conducta.
- Asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el centro educativo.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, participar en el mismo y apoyarlo, manteniendo contactos con los profesores tutores de los mismos.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa. De manera muy especial deben evitar desautorizar al profesorado en presencia de sus hijos.
- Colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- Las diferencias de los padres, las madres o las personas representantes legales sobre aspectos educativos, relacionadas con sus hijos e hijas o pupilos, deberán resolverse en el ámbito privado o con profesionales especializados externos, al tratarse de asuntos entre particulares que conciernen a la esfera familiar; sin embargo, cuando estas diferencias impactan en el ámbito educativo, se requiere de decisiones urgentes, ágiles y, en muchos ocasiones, difíciles en las que siempre debe prevalecer el interés superior del menor.

- Adquirir, de forma voluntaria, compromisos, acuerdos o pactos, para resolver las discrepancias con el otro progenitor que afecten a la educación de sus hijos o hijas, a través de la mediación ofertada por el centro o la Inspección Educativa, con el fin de evitar, en lo posible, los litigios y la judicialización.
- Colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.
- Notificar al Centro cualquier variación de datos o circunstancias relevantes para la actividad académica y educativa que se produzca con posterioridad a la matrícula de cada curso escolar.

9. PLAN DE EVACUACIÓN

9.1 Objetivos

- Seguir con el entrenamiento del plan de evacuación y explicar a los nuevos miembros de la comunidad educativa (alumnos y profesores) lo fundamental de la seguridad de nosotros, nuestros alumnos y entorno de trabajo.
- Mantener el plan de evacuación actualizado atendiendo a los cambios físicos del colegio y a las nuevas rutas de evacuación.

9.2 Líneas de Acción

- Presentar el plan actualizado a los profesores, PAS y personal externo contratado para su aplicación óptima y segura.
- Efectuando los simulacros necesarios para que todos conozcan y asimilen las funciones que tenemos en el plan, en caso de necesidad.

10. PLAN DE CONTINGENCIA

El centro ha revisado el Plan de Contengencia siguiendo las nuevas normas indicadas por el Servicio de Salud y de Educación del Gobierno de Canarias.

El nuevo Plan de Contingencia para el presente curso se encuentra en Anexo.

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19

salesianos

COLEGIO SAN JUAN BOSCO
LA CUESTA

CENTRO	CPEIPS SAN JUAN BOSCO
Población	La Cuesta - San Cristóbal de La Laguna
Fecha	15/08/2021

CURSO 2021-2022

ÍNDICE

I.- CUESTIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN 4

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO 5

3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN 6

3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad 6

3.2. Higiene de manos 6

3.3. Higiene respiratoria 6

3.4. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones 6

3.5. Uso de guantes 7

4. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO 7

5. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID 8

6. GESTIÓN DE RESIDUOS 9

7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO 9

8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO 10

9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO 11

9.1 Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería 12

10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO 13

10.1. Gestión de recursos humanos del centro 13

10.2. Reorganización de los espacios y actividades del centro 13

10.2.1. Uso de baños y vestuarios 13

10.2.2. Biblioteca 13

10.2.3. Uso de los ascensores. 13

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA 14

12. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 14

12.1. Servicio de comedor 15

12.2. Cafetería 16

12.2.1 Limitación de contactos 16

12.2.2. Medidas de prevención personal 17

12.2.3 Limpieza y desinfección..... 17

12.2.4. Gestión de casos. 17

13. GESTIÓN DEL TRÁNSITO DE PERSONAS Y DE LAS ZONAS COMUNES..... 18

14. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO 18

15. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO..... 18

16. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO 19

17. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN..... 20

18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS 20

19. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS 21

II.- CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA

1. MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL..... 22

2.FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y FP DUAL..... 23

III. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL

1. ALUMNADO CON NEAE 24

1.1. Medidas de prevención generales..... 24

1.2. Medidas de prevención personales..... 25

2. EDUCACIÓN INFANTIL 25

I.- CUESTIONES GENERALES

1.- INTRODUCCIÓN

Este documento, que pretende ser una guía para la elaboración de un Plan de Contingencia frente a la COVID-19 en los centros educativos, se ha elaborado considerando la necesidad de continuar la actividad presencial el próximo curso 2021/2022, adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que garanticen que la actividad se realiza de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible, teniendo en cuenta la complejidad del trabajo de reorganización y preparación que ello implica para los equipos directivos y docentes en los centros educativos, la situación epistemológica actual, la evolución de la vacunación frente a la COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible, la gestión de la incertidumbre de la evolución de la pandemia a nivel internacional, y el consenso de preservar los centros educativos abiertos por su impacto sobre la salud, el bienestar emocional, la equidad y el nivel educativo en la infancia y adolescencia.

Este Plan ha tomado como punto de partida y referencia el documento de los Ministerios de Sanidad y Educación y Formación Profesional, de 29 de junio de 2021, sobre Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el cursos 2021-2022, la Resolución de 5 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2021-2022, el Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias para el curso 2021-2022 y la Guía de medidas de prevención frente al riesgo de exposición al virus SARS-CoV-2 en los centros educativos públicos no universitarios curso 2021/2022.

Por otro lado, las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2021/2022, deberán ser actualizadas cuando la situación epidemiológica así lo requiera y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas y recomendaciones.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan de contingencia y serán registradas en el apartado de “Control de actualizaciones y revisiones”.

2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	CPEIPS SAN JUAN BOSCO
Código del centro:	38005662
Dirección:	C/ María Auxiliadora, 14 – La Cuesta
Localidad:	San Cristobal de La Laguna
Código postal:	38320
Correo electrónico:	direccion@salesianos-lacuesta.net
Teléfono:	922 646 012 / 922 646 098

FECHA DE INCLUSIÓN EN LA PGA	
Curso 2021-2021:	
Curso 2021-2022:	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES		
Rev. 00:	10/8/2020	Revisión inicial del Plan terminado
Rev. 01:	11/9/2020	Ajustes del plan a la publicación de la Consejería de Canarias día 7 y 8 de septiembre de 2020
Rev. 02:	15/8/2021	Revisión para el curso 2021-2022

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Email
Titular	Francisco Ruiz Millán	619909550	direccion@salesianos-lacuesta.net
Suplente	Abel Medina Calles	609450434	abel.medina@salesianos.edu

EQUIPO COVID-19		
Nombre	Teléfono	Email
Santiago Herrera		
José María Sánchez		
José Miguel Ruiz Pacheco		
David Morales		

3.- MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Se colocará señalización e información sobre el distanciamiento social, higiene y otras precauciones de seguridad en zona visible de todos los espacios del centro, utilizando carteles, pegatinas de suelo, etc.

3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad

- Se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible.
- Se limita el aforo de las zonas/áreas, estancias y aulas al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad y se informa en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma.
- La distancia de seguridad será, de forma general, de al menos 1,5 metros, excepto en los cursos que se constituyen como "Grupo de Convivencia Estable" (en adelante GCE).
- En la ESO y en Bachillerato, de forma general, se debe mantener una distancia interpersonal de, al menos, 1,2 metros.
- Se señalizan el aforo máximo en las salas o zonas de espera de usuarios, en salones de actos o similares.
- Se facilita la realización de gestiones telemáticas y se prioriza la comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

3.2. Higiene de manos

- Se debe realizar la higiene de manos (lavabo, solución hidroalcohólica) de forma frecuente
    - Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada.
    - A la entrada y salida del centro educativo o residencia escolar.
    - Al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio.
    - Antes y después de las comidas.
    - Después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
    - Después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.
- Tras la higiene de las manos éstas se secan con toallas de papel desechables.

3.3. Higiene respiratoria

- Tanto el personal trabajador del centro como el alumnado, de 6 años de edad en adelante, usarán mascarilla en cualquier espacio del centro educativo.
- La mascarilla debe cubrir la nariz y la boca completamente durante todo el tiempo, y estar adecuadamente ajustada a la nariz y a la barbilla, de modo que impida la expulsión de secreciones respiratorias al entorno.
- No se debe retirar la mascarilla para toser o estornudar.
- En el caso de no tener la mascarilla (en el comedor), se debe cubrir la boca y la nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera

con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

- Se debe usar pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias y desecharlos tras su uso en una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal. Se procederá a realizar higiene de manos a continuación. Se debe evitar tocar la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus.
- Se debe evitar el contacto de las mascarillas con superficies, por ejemplo, no dejarlas sobre superficies del entorno una vez que han sido retiradas, para que no sean una fuente de contaminación.

No se recomienda el uso de la mascarilla en los siguientes casos:

- Menores de 3 años: está contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia.
- Dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla.
- Discapacidad o situación de dependencia que impida a la persona ser autónoma para quitarse la mascarilla o hacer un uso correcto de la misma.
- Alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización.
- Cuando se desarrollen actividades que, por su naturaleza, dificulten o impidan la utilización de mascarillas. Por ejemplo, actividad física intensa.

3.5. Uso de guantes

- Se desaconseja su uso, solamente se utilizan para tareas de limpieza y en aquellos lugares donde se realiza un uso compartido de material, como laboratorios, y en las actividades prácticas que lo requieran o que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias.
- Cuando se utilicen, se quitarán de forma adecuada y se desecharán en un contenedor con bolsa, tapa y pedal y se realizará una adecuada higiene de manos a continuación.

4.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

El Centro posee un protocolo de limpieza y desinfección que responde a las características coordinado con la empresa encargada de la limpieza (Cf. Anexo 1)

Debe tenerse en cuenta:

- Se realizará la limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez por día o por reforzándola en aquellos espacios y superficies que lo precisen, prestando especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.

- En el caso de establecer turnos en el comedor, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno. Para ello se dispondrá del material adecuado.
- En las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.) a las que acuden diferentes grupos de alumnado, se debe realizar una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado.
- El alumnado, a partir de Primaria, podrá colaborar con el profesorado en la limpieza y desinfección del material.
- Habrá un dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada de aulas, laboratorios, despachos, aseos, etc.
- Se recomienda mantener la ventilación cruzada del aula de forma permanente, si es posible. En caso de no ser posible, se debe ventilar durante al menos 15 minutos al inicio y al finalizar la jornada, durante el recreo y entre clases, si es factible. El tiempo de ventilación mencionado de 15 minutos es orientativo y debe adaptarse a las condiciones y características de cada aula.
- Se debe priorizar la ventilación natural, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos en lados diferentes de la sala el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.
- Si una persona trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (orientadora…) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala, al menos 10 minutos, tras cada sesión.

5.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

- En la zona de aislamiento y los espacios que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección adecuada.
- Tanto el personal propio de limpieza como el de las empresas externas contarán con una formación específica, los equipos de protección individual adecuados para evitar el contagio derivado de esta actividad, las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio y la valoración de riesgos correspondiente.
- Para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable, así como detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin.
- Tal limpieza siempre se hará ventilando el local.
- Se desinfecta todo el puesto de trabajo, incluyendo los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto, así como todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona con síntomas:
- interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada.
- Limpiar y desinfectar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos de desecho.

- Una vez finalizada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al responsable COVID o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona, dejando registro de ello.

6.- GESTIÓN DE RESIDUOS

- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y los equipos de protección utilizados se desechan de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris. Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria se desechan en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Los residuos generados después de darse un caso con síntomas compatibles con COVID-19, tanto en la sala de aislamiento como en cualquier otra zona, seguirán el siguiente procedimiento:
    - Se depositarán en una bolsa de plástico, sin realizar ninguna separación para el reciclaje, que se debe cerrar adecuadamente.
    - Esa bolsa deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.
    - Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40 - 60 segundos.

7.- MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

Material	Ubicación
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos
Papeleras con bolsa, y preferiblemente con pedal	En todos los aseos, aulas, talleres, patios… En la zona comunes y zona COVID (con pedal), despachos de atención al público
Gel hidroalcohólico	Acceso al centro, zonas comunes, sala COVID, despachos, aulas, talleres, despachos de atención al público…
Mamparas	Conserjería, despachos de atención al público…
Pañuelos, papel desechable	En todos los aseos, aulas, talleres… zona COVID, despachos de atención al público
Marcarillas higiénicas	Zona COVID, despachos de jefatura de estudios, conserjería

8.- GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

El personal del centro educativo deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

Ante la aparición de un caso sospechoso se debe actuar de la siguiente manera:

- La persona afectada se coloca una nueva mascarilla quirúrgica, si es mayor de 3 años. Será acompañada a la zona de aislamiento por una sola persona, la cual no debe ser personal vulnerable a COVID y deberá estar protegida con mascarilla.
- Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo), la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial, y, si es necesario tener contacto físico con ella, se hará uso además de guantes y una bata impermeable desechable (el centro deberá disponer de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).
- El referente COVID-19 del centro contactará con la línea 900 y coordinará las acciones que se le indiquen. En caso de que la persona presente síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112.
- Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (línea 900), se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y esperar la llamada de la gerencia de atención primaria de la isla para la realización de pruebas y seguimiento del paciente.
- Si el alumnado es mayor de edad, también deberá seguir las instrucciones dictadas por el servicio sanitario que evalúe el caso (línea 900).
- Una vez que el alumnado haya abandonado la zona de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación adecuadas.
- Los residuos generados se gestionan en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- Si el caso se confirma, la persona afectada no deberá acudir al centro y permanecerá aislada el tiempo prescrito por los servicios sanitarios. Salud Pública contactará con el centro educativo y con las familias, siguiendo los canales de comunicación establecidos, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos estrechos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.
- El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto estrecho con el caso confirmado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.

- La persona responsable COVID proporcionará el listado de contactos estrechos del caso confirmado a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial, entre otras), podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita, manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.

9.- GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAL LABORAL DEL CENTRO

El personal del centro educativo deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

- En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas debe comunicar la situación al responsable COVID-19, por vía telefónica, y sin desplazarse por el centro educativo.
- Dirigirse a la zona de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con la línea 900 y recibe instrucciones sobre cómo proceder.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.
- En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona afectada la abandone.
- Los residuos generados se gestionan en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.
- El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto estrecho con la persona trabajadora afectada en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas y trasladará la información facilitada por los servicios médicos, y en su caso el diagnóstico por COVID-19, en el momento que tenga conocimiento de dicha información, al responsable COVID-19 del centro educativo.
- Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro educativo, los servicios de Salud Pública, en colaboración con la Gerencia de Atención Primaria de la isla correspondiente se pondrá en contacto con el centro educativo para completar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control, tales como el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos estrechos con el caso y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso sospechoso a menos de 2 metros de distancia, durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada y sin el uso correcto de las mascarillas, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado. En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.
- En personas que se encuentren desplazadas fuera de su localidad de residencia en el momento de su identificación como contactos, se permitirá el retorno a su lugar de residencia para la finalización de la cuarentena siempre y cuando el alojamiento previsto en su lugar de residencia garantice las condiciones necesarias para la cuarentena, el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado, se pueda garantizar el cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto y se haya informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de Salud Pública implicadas. Para ello es preceptivo la firma de un documento de declaración de responsabilidad por parte del interesado.
- Se realizarán las tareas de limpieza y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado y de la zona de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección y siguiendo las instrucciones establecidas en el apartado "Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios".
- Una vez finalizada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa de limpieza lo comunicará al responsable COVID o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona, dejando registro de ello. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos.

9.1.- Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería

En el caso de que una persona trabajadora de cafetería presente síntomas compatibles con COVID en el centro educativo:

- Se lavará las manos con agua y jabón durante 40-60 segundos o gel hidroalcohólico durante 20 segundos y se colocará una mascarilla quirúrgica.
- Avisará de la situación al responsable COVID, por vía telefónica.
- Evitará transitar por el centro educativo.
- Dejará la actividad que está realizando y partirá hacia su domicilio, siempre que se pueda garantizar un traslado seguro, y no utilizará transporte público.
- Llamará al 900 112 061 y seguirá sus instrucciones.
- Si presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112.
- En caso de tener que retrasar la partida a su domicilio, se retira a la sala de aislamiento del centro, llevando en todo momento la mascarilla quirúrgica.
- Una vez la persona haya abandonado el centro, se realizan las tareas de limpieza y desinfección de los espacios donde haya estado en las últimas 48

horas. Una vez realizada la limpieza y desinfección, se podrá volver a utilizar dichos espacios.

10.- ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

10.1 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO	
No debe acudir al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.	
Se ha designado a una persona responsable COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios.	
La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.	Cf. Anexo 2
Se recomienda encarecidamente la vacunación contra la COVID-19, siguiendo la Estrategia de vacunación diseñada por el Ministerio de Sanidad	
En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, está indicado el uso de FFP2 autofiltrante, sin válvula.	
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente	
El personal vulnerable a la COVID-19 es valorado por el Servicio médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, incorporándose a su puesto de trabajo, si su condición clínica está controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la valoración realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.	

10.2 REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO	
10.2.1.- USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS	
Para aseos y vestuarios de más de 4 metros cuadrados se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros en su interior.	
La puerta de acceso a los baños se mantiene abierta, para poder comprobar la ocupación del mismo.	

10.2.2.- BIBLIOTECA	
No se dispondrá de biblioteca para uso de los alumnos	

10.2.3.- USO DE ASCENSORES	
Se utiliza sólo en casos imprescindibles	
Solo lo utiliza un ocupante, y se señaliza claramente esta circunstancia en el exterior del mismo.	
En el ascensor existe un recordatorio de las medidas de prevención y del lavado de manos antes y después de su uso.	
Tienen prioridad las personas con movilidad reducida	
Si la persona con movilidad reducida necesita ayuda, es acompañada por otra persona, utilizando mascarilla ambas.	

11.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA

El Consejo Escolar aprueba las actividades complementarias y extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA).	
Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las "MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN" y las "MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO" establecidas en este Plan de Contingencia.	
Se priorizan las actividades al aire libre.	
Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico, manteniendo 1,5 m. de distancia.	
Se habilita un espacio amplio para el alumnado de Acogida Temprana y Recogida Tardía, preferentemente al aire libre, procurando que el alumnado de distintos grupos de convivencia estable no tenga contacto entre ellos. Si ésto no es posible, se habilitará una estancia amplia, que garantice el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.	
En los espacios de Acogida Temprana y Recogida Tardía, el personal y el alumnado, a partir de primer curso de Primaria, utiliza mascarilla en todo momento, con independencia del mantenimiento de la distancia.	
Se mantiene una ventilación del espacio de Acogida Temprana de forma permanente, si es posible.	

Al finalizar las actividades, todas las dependencias utilizadas del centro deben quedar listas para su utilización por el alumnado del centro, lo que incluirá la limpieza y desinfección.	

12. SERVICIOS COMPLEMETARJOS	
12.1.- SERVICIO DE COMEDOR	
Se organizan turnos y horarios de comedor.	
Se facilita el lavado de manos antes y después de la comida.	
Se dispone de solución hidroalcohólica en lugar visible y de fácil acceso a la entrada y salida del comedor escolar.	
Se organizan y señalizan los itinerarios de entrada y salida y se colocan barreras físicas donde sea necesario, de tal forma que nunca se formen aglomeraciones a la entrada o la salida.	
No pueden levantarse sin motivo muy justificado y siempre bajo la supervisión del personal del comedor.	
Cada GCE tiene su turno y espacio asignado, guardando la distancia de 1,5 metros entre grupos, en todo momento, utilizando mamparas si es necesario, y garantizando una adecuada limpieza y ventilación permanente, si es posible.	
Es obligatorio el uso de mascarilla, incluso dentro del comedor, excepto cuando está comiendo.	
No se intercambia ni comparte ningún tipo de objetos, comida o bebida con ninguna persona (vajilla, cubertería y cristalería, agua)	
Se evita el material de uso compartido y, en caso de usarlo, solo lo podrá manipular el personal auxiliar de comedor (por ejemplo, bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc)	
Cuando se realizan comidas tipo “buffets”, una sola persona suministra la comida al alumnado, protegida con el correspondiente equipo de protección individual.	
El personal que ayuda al alumnado a comer, cumple las normas de higiene y usa equipos de protección individual adecuados.	
Se pueden usar las aulas para comer, de forma que se mantengan los GCE bajo supervisión de una persona adulta: • En este caso, la comida caliente se sirve utilizando carros calientes con bandejas. • En caso de que lo anterior no sea posible, la comida caliente se lleva al aula con la menor antelación posible a su consumo. • Se garantiza que las aulas tienen las adecuadas	

condiciones higiénicas, respetando la seguridad alimentaria.	
Se limpia, desinfecta el comedor y se ventila, antes, después del servicio y entre los diferentes turnos. En el caso de utilizar aulas para comer, se deben limpiar, desinfectar y ventilar en las mismas condiciones.	
Se lava toda la vajilla, cubertería y cristalería en lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.	
En el caso de detección de un posible caso de COVID-19 en el comedor escolar, la alumna o alumno se colocará una mascarilla quirúrgica, se aislará en el lugar asignado por el centro como zona de aislamiento, se avisará de forma inmediata al responsable del comedor y se procede tal y como se establece en el apartado de Gestión de Casos de este Plan de Contingencia.	
En el supuesto de que el inicio de síntomas lo sufriera personal de atención en el comedor, se procede según se establece en el apartado de Gestión de casos sospechosos entre personas trabajadoras del centro, de este Plan de Contingencia.	

12.2.- CAFETERÍA	
Además de las "MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN" y las "MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO" establecidas en este Plan de Contingencia., deben cumplirse las siguientes medidas:	
12.2.1.- LIMITACIÓN DE CONTACTOS	
Se reorganizan los espacios de cafetería y zona de servicio, permitiendo un mayor distanciamiento físico y delimitando las zonas de trabajo y, si es necesario, se instalan barreras físicas como mamparas.	
Se limita el aforo en espacios interiores siguiendo lo indicado por el Gobierno de Canarias, según el nivel de alerta en el que se encuentre la isla.	
Se disponen las mesas o agrupaciones de mesas garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, así como en la barra y entre clientes.	
La ocupación máxima por mesa y en la barra se ceñirá a lo indicado por el Gobierno de Canarias, según el nivel de alerta en el que se encuentre la isla.	
El personal que sirve a las mesas y a la barra garantiza la distancia de seguridad con el cliente y aplica los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.	

Se establecen barreras físicas (mamparas, separadores, marcadores de distancia,...) que aseguren el cumplimiento de las medidas de distancia social establecidas.	
Se dispone, si es necesario, de espacios provisionales alternativos para atender al alumnado y profesorado, manteniendo las medidas de higiene y sanitarias establecidas.	
Se fomenta el uso de espacios al aire libre, si es posible.	
Se establece el acceso escalonado o en pequeños grupos del alumnado a la cafetería, si es necesario.	
La vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, cestas de pan, tazas de café y otros se almacenan en recintos cerrados, lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores.	
En las mesas y barras no hay ningún elemento decorativo ni de uso compartido.	
No hay productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras), priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del cliente o monodosis desechables.	
12.2.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	
Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad,excepto en el momento de ingerir alimento o bebida.	
Se dispone de dispensadores de geles a la entrada y salida de la cafetería, en lugar visible y de fácil acceso.	
Se facilita el pago por medios telemáticos, si es posible.	
No se usan cartas de uso común, optándose por alternativas como carteles, pizarras, código QR, etc.	
12.2.3. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
La cafetería se limpia y desinfecta al finalizar cada turno.	
Se limpian y desinfectan las mesas, las sillas y la barra antes de acomodar a un cliente.	
Se ventila la cafetería preferentemente de forma permanente, antes y después de cada turno y al acabar. Se mantienen las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.	
Se intensifican las tareas de limpieza y desinfección de aquellos elementos que son manipulados con frecuencia por el personal o los clientes de la cafetería, procurando que estas tareas se realicen en varias ocasiones en cada turno.	
12.2.4. GESTIÓN DE CASOS	
Se siguen las indicaciones establecidas en el apartado "Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería" de este plan de contingencia.	

13. GESTIÓN DEL TRÁNSITO DE PERSONAS DE LAS ZONAS COMUNES	
Los docentes y el PAS tendrán permiso para moverse por todos los espacios del centro. En el caso de que no sea la zona preferente de trabajo extremarán las medidas de higiene y seguridad.	
Se indican y delimitan claramente las zonas de espera, indicado aforos de las mismas, distancia entre persona y las direcciones de tránsito de ida y vuelta a las diferentes zonas/sectores.	
Se tiene en cuenta las indicaciones de los acuerdos de gobierno respecto a los aforos de zonas comunes para residencias de estudiantes en los distintos niveles de alerta de cada isla.	
Se establecen turnos escalonados de tránsito, si es necesario, con carteles informativos de los mismos.	
Se señalizan las vías de entrada, salida y tránsito en cada una de las zonas/sectores de los edificios	
Es obligatorio el uso de mascarilla en las zonas comunes.	
Se realiza ventilación natural permanente de los espacios interiores, siempre que sea posible.	
Se ventilan los espacios interiores a la salida del alumnado durante, al menos, 15 minutos.	

14. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO	
El centro elabora un listado de empresas prestadoras de servicios con datos de contacto de éstas, que permita una comunicación fluida y rápida para cualquier necesidad.	
Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro.	
Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.	
Se solicita compromiso escrito a las empresas y proveedores de que conocen y respetan el cumplimiento de las medidas implantadas en el centro educativo frente a la COVID-19.	
Se solicita a las empresas su plan de contingencia frente a COVID-19.	
Cuando aparece un caso sospechoso o un positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el responsable COVID debe tener en cuenta si ha habido alguna interacción con trabajadores de las empresas externas y comunicarlo a dichas empresas.	
El centro dispone de un registro diario de todo el personal	

que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.	

15. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	
Se informa (circular, reuniones, web) que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.	Cf. Anexo 3
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	Cf. Anexo 4
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos.	Cf. Anexo 5
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para GCE.	Cf. Anexo 6
Se señalizan las vías de entrada y salida por zonas/sectores/grupos de convivencia, así como los sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo).	
Las familias dejan al alumnado en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.	
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas.	
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas en posesión de los jefes de estudios.	
Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas.	
Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante la entrada y la salida.	
Se ha informado a familias y al claustro de los horarios y zonas de entrada y salida.	

16. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO	
Se organizan las entradas y salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc).	Cf. Anexo 7
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señaliza adecuadamente.	Cf. Anexo 8
Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.	Cf. Anexo 9
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.	
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras, siempre que sea posible.	
El uso de mascarillas es obligatorio a partir de los 6 años de edad.	
En Infantil y Primaria el desayuno se toma en el aula, en un tiempo máximo de 10 minutos, siempre que sea posible.	

Se refuerza la vigilancia en los recreos.	
Cuando las condiciones meteorológicas hagan necesario el recreo en el aula, el alumnado de todo el Centro puede desayunar en la misma, en un tiempo máximo de 10 minutos, manteniendo las condiciones de higiene, limpieza, distancia interpersonal y ventilación del aula.	

17. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	
Se informa a todos los usuarios del centro sobre los protocolos de actuación y la necesidad de cooperación en su cumplimiento (información verbal, circulares, cartelería, vídeos, web, etc.)	
Se envía información a las familias.	
Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención	Cf. Anexo 10
Se usan diferentes canales de comunicación a familias y alumnado (teléfono, correo electrónico, Qe, página web, redes sociales, etc.).	

18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS	
Además de las "MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN" y las "MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO" establecidas en este Plan de Contingencia, deben cumplirse las siguientes medidas:	
El alumnado tiene asignada un aula de referencia.	
En las asignaturas que requieren desdobles se usa el aula de referencia y otro espacio disponible, desplazándose el grupo menos numeroso.	
Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del profesorado (pizarra, mesa, etc.).	
Se señaliza la distancia entre los pupitres.	
Se limita e indica en el exterior de las estancias y zonas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesores, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros en esa actividad.	
El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.	
El alumnado trae su propio material de trabajo, que debe ser el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o el uso compartido	
Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	

En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes (especialistas, profesorado del programa Impulsa, sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.	
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	

19. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS / TALLERES / LABORATORIOS	
Además de cumplir las "MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS" establecidas en este plan de contingencia, deben cumplirse las siguientes medidas:	
Se planifican las sesiones prácticas, garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad, instalando, en caso necesario, elementos de separación (paneles, mamparas,...) que eviten el contacto o cercanía.	
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	
En aquellas actividades en las que sea necesario formar grupos de alumnado, se procura que sean grupos pequeños y estables en el tiempo, si es posible	
El profesorado desinfecta los materiales y equipos de uso compartido utilizados, antes y después de su uso, pudiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.	
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	
Las mascarillas no se deben sustituir por ningún otro equipos de protección de determinadas prácticas.	
Los EPI reutilizables se desinfectan, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.	
En aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla es imprescindible mantener la distancia de seguridad.	

II.- CUESTIONES ESPECÍFICAS

1. MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Además de las "MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS / TALLERES / LABORATORIOS" establecidas en este Plan de Contingencia, se deben cumplir las siguientes medidas:

1.1. MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL	
En la organización de las prácticas se atiende a las siguiente recomendaciones: • Se organizan, preferentemente, de forma individual. • En el caso de establecer pequeños grupos para realizarlas, se mantiene el grupo estable durante todo el curso.	
Se recomienda el uso individualizado de herramientas, equipos, máquinas y ordenadores.	
Se recomienda que cada alumno o alumna lleve su material propio: material de lecto-escritura, así como pequeños instrumentos propios de cada especialidad.	
Se limpia y desinfecta el material o equipamiento compartido antes y después de cada uso.	
Los departamentos didácticos incluyen en las "Normas del aula/taller/laboratorio", instrucciones sobre el uso y limpieza de los materiales compartidos por el alumnado. Estas instrucciones están accesibles y visibles en cada espacio.	Cf. Anexo 11
Las aulas de informática se usan por el mismo grupo de alumnado, en la medida de lo posible, asignando un ordenador a cada alumno o alumna de manera fija para todo el curso. Si estas aulas son compartidas por otros grupos se realiza la tarea de limpieza y desinfección de las mismas antes y después de su uso.	
Se recomienda programar las actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad profesional frente a la COVID19 publicados por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en Trabajo (INSST) y del Instituto Canario de Seguridad Laboral (ICASEL), adaptándolos a las prácticas profesionales que se realicen.	

1.2. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y FP DUAL	
El profesorado tutor de FCT, así como los coordinadores de los ciclos de FP Dual velan por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene legalmente establecidas por parte de las empresas colaboradoras, informando a la dirección del centro de cualquier incidencia que surja al respecto, para tomar las medidas correctoras necesarias.	
El alumnado de FCT y de FP Dual, así como el profesorado tutor, durante las visitas, está sujeto a las normas propias de las empresas para la seguridad y contención de la COVID 19.	

III.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL.

1.- ALUMNADO CON NEAE

Debido a las enfermedades y especial vulnerabilidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se han de realizar las actividades habituales (fisioterapia, estimulación, etc.) con la máxima normalidad, mientras la situación epidemiológica lo permita.
Además de las "MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN" y las "MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO" establecidas en este Plan de Contingencia., deben cumplirse las siguientes medidas:

1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES	
Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	
Se desinfectan las sillas de ruedas, incluidas "las empuñaduras", y otros soportes de movilidad, a la entrada y salida del centro.	
Se dispone dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles para personas con movilidad reducida a la entrada y a la salida del centro y, si es necesario, bajo supervisión.	
Se organiza la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañe al alumnado a su aula de referencia si no es autónomo.	
El uso de ascensores se limita al alumnado con dificultad en la movilidad y sólo un alumno o alumna por trayecto. En el ascensor existe un recordatorio de las medidas de prevención y del lavado de manos antes y después de su uso.	
Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	
Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No se usan objetos de material poroso.	
Las ventanas y las puertas están abiertas durante las clases, para ventilar el aula, siempre que sea posible, atendiendo en primer lugar a la seguridad del alumnado.	

Las aulas disponen de una papelera con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal.	

1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES	
El gel hidroalcohólico está bajo la supervisión del docente en un lugar de fácil y rápido acceso, y alejado del alumnado.	
Cuando se realizan tareas que conlleven contacto físico estrecho (higiene personal, etc.) la persona trabajadora usa mascarilla autofiltrante FFP2, pantalla facial, bata impermeable desechable y guantes.	

2.- EDUCACIÓN INFANTIL

Además de las "MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN" y las "MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO" establecidas en este Plan de Contingencia., deben cumplirse las siguientes medidas:

Se organiza al alumnado en grupos de convivencia estable (GCE), limitando la interacción entre grupos.	
En la entrada del centro hay un lugar fácilmente accesible donde se realiza la higiene de manos (con agua, jabón y papel desechable o con una solución de base alcohólica).	
Los geles hidroalcohólicos están colocados fuera del alcance del alumnado, alejados de fuentes de calor y supervisados por un adulto, en todo momento.	
El personal trabajador que contacta con mucosas, piel no intacta, secreciones (orina, heces…como por ejemplo en el cambio de pañales) realiza una adecuada higiene de manos y utiliza mascarilla autofiltrante FFP2, pantalla facial, bata impermeable desechable y guantes	
Se explica y recuerda en las actividades pedagógicas, preferiblemente a través de juegos, las normas implantadas en el centro debido a la situación de crisis sanitaria actual (normas básicas de higiene personal, lavado de manos, etc.). Puede apoyarse en carteles visuales que ayuden a recordar el proceso.	
El alumnado dispone de sus propios materiales de trabajo. Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc. son de uso individual y están dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño.	
Se evitan los juegos en los que se comparten objetos o se fomente el contacto. Se ha reducido el uso de útiles o	

elementos comunes que puedan ser compartidos entre el alumnado. Se desinfecta el material tras su uso.	
Se evita el trasvase de material centro-casa-centro, tales como cuentos, mascota, mochila viajera, juegos, tareas, etc. No se traen juguetes de casa.	
Cada niño o niña trae su desayuno y agua, evitando compartir los mismos.	
Cuando sea preciso, cada alumno y alumna llevará al centro, en una bolsa individual, su propio material limpio (plato, vaso, babero, ropa de recambio y calzado de uso exclusivo para la actividad en la escuela).	
A lo largo del día el personal docente a cargo del alumnado inspecciona visualmente a la niña o niño para detectar signos de enfermedad que podrían incluir mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar (si actividad física reciente), fatiga o irritabilidad extrema.	
Para la siesta se colocan las colchonetas a dos metros de distancia, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección). Se hace un cambio diario de sábanas o almohadas, o cada uno utiliza la suya, cambiándose al menos semanalmente y siempre que estén sucias.	
Es importante consolar al alumnado que llore o esté triste o ansioso y, cuando se coge en brazos, se lava o alimenta se recomienda extremar las medidas de higiene (lavado de manos frecuente; lavado de las partes que hayan estado en contacto con líquidos corporales del alumnado; evitar tocarse los ojos; cambiar siempre que sea posible la ropa manchada por líquidos corporales, etc…).	

ANEXOS

ANEXO 1.- Protocolo de limpieza y desinfección empresa de limpieza

ANEXO 2.- Información a los trabajadores (Quirón)

ANEXO 3.- Información a los padres sobre síntomas COVID-19

ANEXO 4.- Mapa de acceso y salida del centro

ANEXO 5.- Horario escalonado de los alumnos

ANEXO 6.- Zonas diferenciadas para grupos de alumnos

ANEXO 7.- Horario diferenciado para los recreos

ANEXO 8.- Zonas diferenciadas para los recreos

ANEXO 9.- Grupos de Convivencia Estable

ANEXO 10.- Cartelería, infografía, señalética

ANEXO 11.- Normas del aula/taller/laboratorio

ANEXO I

PT- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESPECIAL PARA COMBATIR EL COVID19 CURSO 20/21

OBJETO

El siguiente protocolo tiene por objeto establecer las actuaciones a realizar en el servicio de limpieza de LIRECAN en cualquier colegio adscrito a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes DE CANARIAS, para asegurar la eficaz limpieza y desinfección preventiva de las superficies frente a la propagación de la COVID-19 entre los usuarios, a petición del cliente.
Se implanta como una mejora a la limpieza ordinaria de superficies en el centro con los detergentes habituales según las RECOMENDACIONES en los LUGARES DE TRABAJO EN RELACIÓN AL COVID-19.

Se ha tomado como referencia para la determinación de las actuaciones a seguir las Recomendaciones, Protocolos y Guías vigentes y publicadas por las Autoridades Sanitarias, el Gobierno de Canarias a través de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes y LIRECAN SA en sus procedimientos corporativos de trabajo.

ALCANCE

Este protocolo aplica al puesto de trabajo del personal del servicio de limpieza y a todas las superficies de zonas y estancias en las que se realiza la limpieza y desinfección.
Diferenciando:

- La limpieza y desinfección preventiva de las instalaciones, prestando especial atención a las zonas y elementos de uso común y a superficies de alto contacto. Esta labor es responsabilidad del personal de limpieza adscrito al centro.
- La limpieza y desinfección especial de determinadas zonas o estancias en caso de que se produjese un caso posible y/o confirmado de COVID—19, y cuya valoración (por parte de la dirección del centro y/o responsable Covid19) se haya realizado acorde a la sintomatología para casos sospechosos del documento técnico GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID19 EN CENTROS EDUCATIVOS DE 24/09/2020

A este respecto, y según lo descrito en el Protocolo y Plan de Contingencias de la Consejería de Educación de aplicación en Centros Docentes no universitarios, es deber del centro informar inmediatamente a la empresa externa de limpieza (figura del encargado/a general y/o jefe/a de servicios), por escrito, de aquellos casos con probables o positivos Covid19 que presenten la sintomatología descrita por el Ministerio de Sanidad (excluyendo aquellos síntomas de carácter general que implican criterio clínico), y que sean alojados en las aulas de aislamiento Covid19, para poder abordar ante estas situaciones, el procedimiento específico que en el presente documento se describe. En estos casos el personal de limpieza del centro, sin la formación adecuada, no podrá abordar este tipo de actuaciones.

• TIPOS DE LIMPIEZA

Limpieza y desinfección preventiva:

Se utilizará como desinfectante la dilución de lejía a una concentración de 0,1% de cloro activo mediante una dilución 1:50 recién preparada (973 ml de agua y 27 ml de lejía La Salud).

Antes de las tareas de desinfección, otros productos químicos con acción limpiadora, desengrasante, desincrustante se utilizarán en caso de ser necesario.

No obstante lo anterior, también se podrá utilizar en las mismas concentraciones y dilución anteriormente indicadas, la lejía comercializada de forma combinada con detergente obteniendo así una limpieza y desinfección óptimas en un solo proceso (969 ml de agua y 31 ml de lejía con detergente La Salud).

Además de lo anterior y para prevenir la transmisión del COVID-19 es necesario prestar especial atención a la limpieza y desinfección de las zonas y elementos de uso común así como a las superficies de alto contacto cuya limpieza se concretará en cada centro con la Dirección o Responsable COVID según el procedimiento establecido en el centro,

En la limpieza y desinfección diaria el personal de limpieza, en colaboración y coordinación con la Dirección o Responsable COVID según el procedimiento establecido en el centro y con el resto de personal del centro docente y no docente, velará por asegurar la reposición de elementos de higiene (gel de manos, gel hirdroalcohólico y papel de celulosa) así como la adecuada ventilación natural de todas las estancias en todo momento de la jornada, manteniendo las ventanas abiertas si las condiciones atmosféricas lo permiten y evitando corrientes de aire.

Aquellas estancias que no dispongan de ventilación natural deberán disponer de sistema de ventilación forzado, en caso necesario se solicitará al cliente mediante coordinación de actividades empresariales el funcionamiento adecuado de estos sistemas de ventilación.

Limpieza y Desinfección especial de zonas o estancias en caso de que en las instalaciones se produjese un caso posible y/o confirmado de COVID—19.

La limpieza y desinfección preventiva de las estancias habilitadas para casos de aislamiento, como se describe en el apartado anterior, se realizará de acuerdo a la planificación establecida.

En el caso de que estas estancias hayan sido ocupadas por casos posibles/confirmados de Covid19, la Dirección o Responsable COVID, según el procedimiento establecido en el centro, a través del encargado/a general del servicio de limpieza externo, dará indicaciones para la desinfección especial tras su uso.

Esta consideración, como se indicó en el apartado "Alcance", del presente protocolo, se regirá por la dirección del centro o responsable Covid19 designado, siguiendo el criterio de sintomatología para el manejo de casos sospechosos del documento técnico GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID19 EN CENTROS EDUCATIVOS DE 24/09/2020.

Es deber del centro informar a la empresa del servicio de limpieza de aquellos casos con sospecha sin criterio clínico *("infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire*", según lo estipulado por el Ministerio de Sanidad) o positivos Covid19, que deriven a las aulas de aislamiento o zonas habilitadas para ello. Ante estas notificaciones, la empresa organizará el servicio especial que a continuación se

describe, con el fin de incrementar la seguridad de todo el personal del servicio de limpieza, como de toda la Comunidad Educativa en general, reduciendo así los riesgos de exposición ante el Covid19.

Si no se realiza notificación por escrito a la empresa externa del servicio de limpieza, se considerará que el aula o zona de aislamiento no se ha utilizado para tal fin o las personas **alojadas en dichas zonas tienen sintomatología de riesgo bajo y para criterio clínico (**"*Otros síntomas como la odinofagia, anosmia, ageusia, dolores musculares, diarreas, dolor* ***torácico o cefaleas", según lo recogido en la*** GUÍA DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID19 EN CENTROS EDUCATIVOS DE 24/09/2020). Ante estas situaciones, de ausencia de notificación, el servicio de limpieza propio del centro podrá abordar estas zonas con la limpieza y desinfección preventiva descrita en el apartado anterior, salvo que el centro considere y dictamine que no se lleve a cabo.

Procedimiento de limpieza y desinfección especial

Previa comunicación del centro, la empresa organizará el servicio de limpieza y desinfección especial para actuar en la mayor brevedad posible.

La zona/estancia de aislamiento se desinfectará aplicando un sistema de pulverización con producto desinfectante, ejecutado por una empresa especializada y acreditada para ello, o personal formado y capacitado para dicha labor, que aportará toda la documentación reglamentaria, esto es:

- Inscripción en el ROESB
- Carnet/formación reglamentaria en vigor de los aplicadores
- Fichas técnicas y de seguridad de los productos aplicados
- Inscripción en el listado de virucidas autorizados de los productos utilizados

Los productos utilizados en estas aplicaciones virucidas autorizados por el Ministerio del tipo TP2 de aplicación por parte de profesionales autorizados.

Preparación previa al servicio:

- Retirar cualquier material que pueda ser dañado por la humedad
- No deben existir alimentos en el área a tratar.
- En el caso de cocinas, guardar vajillas y cubertería.
- Desconectar, en el caso de existir, el aire acondicionado y el sistema PCI.
- Todos los equipos eléctricos (teclados, monitores, impresoras, etc.) deberán estar

desconectados.

Una vez terminada la desinfección, y cumplido el plazo de seguridad para trabajadores/as y/o usuarios/as, entrará el personal de limpieza adscrito al servicio del centro para realizar la limpieza y desinfección preventiva de contacto de las superficies ya desinfectadas.

Una vez acabadas las tareas de desinfección se dará aviso a la Dirección o Responsable COVID según el procedimiento establecido en el centro. Una vez realizado el tratamiento mecánico especifico, el aplicador entregará al cliente el certificado del mismo.

La identificación de las estancias, objetos y enseres que hayan utilizado los casos así como bloqueo de acceso a estas zonas hasta después de la desinfección corresponderá a la Dirección o Responsable COVID, según el procedimiento establecido en el centro.

IMPORTANTE Preferiblemente y si la organización lo permite la desinfección de la zona de aislamiento se realizará al final de la jornada.

ANEXO II

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19.
SECTOR EDUCACIÓN
EMPRESA

FECHA: 29/04/2020

INDICE

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO
3. RESPONSABLE DEL PLAN Y ORGANIZACIÓN
4. BASE LEGAL
5. ALCANCE DEL PLAN. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN
6. DESARROLLO DEL PLAN
   - 6.1. SITUACIÓN DE PARTIDA
   - 6.2. ACCIONES Y MEDIDAS PREVISTAS
   - 6.3. ANÁLISIS PREVIO
   - 6.4. MEDIDAS Y ACCIONES A LLEVAR A CABO
     - 6.4.1. Medidas higiénicas básicas
     - 6.4.2. Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal
     - 6.4.3. Medidas organizativas
     - 6.4.4. Medidas de prevención del riesgo de difusión de la contaminación
     - 6.4.5. Medidas de prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensible
     - 6.4.6. Medidas de actuación ante la “sospecha o activación” de un posible caso
     - 6.4.7. Trabajadores que realicen actividades fuera del centro
     - 6.4.8. Coordinación de Actividades Empresariales con contratas, subcontratas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas a la empresa.
     - 6.4.9. Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad
7. ESPECIFICACIONES PARA EL REGRESO A LA ACTIVIDAD EN EL SECTOR EDUCACIÓN
   - 7.1. ACTIVIDADES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS
   - 7.2. ACTIVIDADES DE SERVICIOS
     - 7.2.1. Acciones específicas en tareas de limpieza
     - 7.2.2. Acciones específicas en tareas de mantenimiento
     - 7.2.3. Acciones específicas en tareas de conserjería

8. SEGUIMIENTO DEL PLAN

9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

10. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

ANEXOS

El presente **PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19** se desarrolla para:

	PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19 FECHA:_____		
EMPRESA		**CIF**	
DIRECCIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		**TELÉFONO**	
ACTIVIDAD		**Nº TRABAJADORES**	
SITUACIÓN	☐ Mantenida la actividad por ser sector esencial o crítico		
	☐ Sector no esencial pero con actividad durante estado de alarma		
	☐ Sin actividad durante el estado de alarma		
CLASIFICACIÓN EXPOSISICÓN AL SARS-CoV-2 EN EL ÁMBITO LABORAL	☐ Exposición de riesgo		
	☐ Exposición de bajo riesgo		
	☐ Baja probabilidad de exposición		

1. INTRODUCCION

Según la opinión de especialistas en salud pública y epidemiólogos que se están difundiendo en los medios de comunicación, las medidas a adoptar por el Gobierno de cara al restablecimiento de la actividad dependerán de cómo avance la epidemia y de que se descubra cuánta gente realmente ha pasado la enfermedad, para conocer el grado de inmunización de la población.

Las primeras indicaciones al respecto apuntan a que las medidas de vuelta a la normalidad se aplicarán poco a poco; igual que no todo el mundo dejó de trabajar a la vez, no todos volverán a sus puestos al mismo tiempo. Se irán permitiendo más actividades y se irá comprobando con una vigilancia muy estricta si hay algún rebrote, con la posibilidad de que haya medidas que se tengan que revertir.

La reincorporación podrá ser diferente en cuando a sectores de edad, de patologías previas, o incluso diferenciada en cuanto al nivel de avance del control de la epidemia en las diferentes comunidades autónomas o poblaciones de España. Y con medidas que potencien el teletrabajo siempre que sea posible.

Es por ello que, una vez que finalice la situación creada por el estado de alarma y la aplicación de las medidas para las actividades esenciales, todos deberemos de volver, de una forma u otra, con mayor o menor progresividad, a nuestra actividad cotidiana en función del levantamiento de medidas que establezca el Gobierno

Quirónprevención quiere acompañar a sus clientes durante este proceso y para ello, además del presente Plan, está a su disposición a través de sus canales habituales (Técnico tutor, Gestor de cuenta,…) para atender cualquier cuestión.

2. OBJETIVO DEL PLAN

El objetivo del presente documento es establecer un **Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19**, para definir los elementos esenciales y pautas a aplicar y tener en cuenta para el mantenimiento de la actividad en las empresas incluidas entre los operadores críticos de servicios esenciales, y para la vuelta a la actividad de aquellas que no estén entre estas, en la medida en que las normas dictadas por el Gobierno y las Autoridades Sanitarias lo vayan haciendo posible.

Dicho **Plan contempla las acciones a realizar para llevar a cabo ese proceso de reincorporación a la actividad, así como las pertinentes medidas organizativas, colectivas e individuales a adoptar**. Estas medidas estarán siempre dirigidas a la prevención de la infección por COVID-19 y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas.

Las medidas contempladas en los apartados posteriores son **aplicables tanto para empresas con actividades incluidas entre los operadores críticos de servicios esenciales que han seguido trabajando durante este periodo, como las empresas que realizan actividades no esenciales**, que podrán planificarlas para el momento en el que se permita su vuelta a la actividad.

Además de lo reflejado en el presente Plan, **en empresas de un determinado tamaño y/o complejidad en su estructura o centros de trabajo o por la singularidad de la actividad que lleve a cabo**, para conseguir este objetivo podría ser necesario la elaboración y mantenimiento de un **Plan de Contingencia** adaptado a las características de cada centro de trabajo.

El Plan de Contingencias de una empresa o centro de trabajo deberá incluir:

- Una descripción de los lugares de trabajo y descanso de la empresa.
- Una descripción detallada de los puestos y procesos de trabajo.
- También se contemplarán:
    - Las particularidades de los trabajadores que realicen actividades fuera del centro.
    - El modo en que podrán realizarse los desplazamientos hasta el lugar de trabajo.
    - La presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.
    - Si la actividad de la empresa incluye el trato con clientes, usuarios u otras personas ajenas a la organización.
    - El teletrabajo siempre que se sea posible.

Las actividades y medidas reflejadas en el presente documento, en la medida que apliquen, pueden servir de base para la elaboración del citado Plan de Contingencias.

En caso de necesitarlo, **Quirónprevención**, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para asesorarle sobre la elaboración de este **Plan de contingencias**.

3. RESPONSABLE DEL PLAN Y ORGANIZACIÓN

Atendiendo a los principios establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el desarrollo de aquellas actividades de prevención que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, incluidas las recomendadas en este plan y devenidas de la situación excepcional que está aconteciendo en la sociedad, será responsabilidad de la empresa.

Para ello, y durante el desarrollo e implantación del presente Plan, empleará los recursos, tanto económicos y materiales como humanos, que considere necesarios para tal fin.

En este sentido puede contar con la organización/modalidad preventiva habitual o cualquier otro recurso que considere oportuno.

4. BASE LEGAL DEL PLAN

La Normativa de aplicación general, relación no exhaustiva y abierta a actualizaciones o publicaciones posteriores, a efectos del alcance y contenido del presente Plan es:

- Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Real Decreto-ley 10/2020, de 29 de marzo, por el que se regula un permiso retribuido recuperable para las personas trabajadoras por cuenta ajena que no presten servicios esenciales, con el fin de reducir la movilidad de la población en el contexto de la lucha contra el COVID-19.
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales.
- R. D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- R. D. 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- R. D. 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

- R. D. 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- "Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2" (actualización 8 de abril de 2020). MINISTERIO DE SANIDAD.
- Guía buenas prácticas en los centros de trabajo frente al COVID-19. PRESIDENCIA DEL GOBIERNO, 11 de abril de 2020.

La documentación y normativa actualizada sobre esta materia también está disponible en las web tanto del Ministerio de Sanidad como de **Quirónprevención:**

www.quironprevencion.com

www.mscbs.gob.es

5. ALCANCE DEL PLAN. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN

Dado que el contacto con el virus puede afectar a entornos sanitarios y no sanitarios, corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de la 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.

Cualquier toma de decisión sobre las medidas preventivas a adoptar en cada empresa deberá basarse en información recabada mediante la evaluación de riesgo de exposición específica que se realizará siempre en consonancia con la información aportada por las autoridades sanitarias.

De esta manera, y de acuerdo al documento elaborado por el MINISTERIO DE SANIDAD, "PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2" (actualización 8 de abril de 2020), En función de la naturaleza de las actividades y los mecanismos de transmisión del coronavirus SARS-CoV-2, podemos establecer los diferentes escenarios de exposición en los que se pueden encontrar los trabajadores, que se presentan en la Tabla 1, con el fin de establecer las medidas preventivas requeridas:

Tabla 1. Escenarios de riesgo de exposición al coronavirus SARS-CoV-2 en el entorno laboral

EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal sanitario asistencial y no asistencial que atiende a una persona sintomático. Técnicos de transporte sanitario, si hay contacto directo con la persona sintomática tratada. Situaciones en las que no se puede evitar un contacto estrecho en el trabajo con una persona sintomática.	Personal sanitario cuya actividad laboral no incluye contacto estrecho con, una persona sintomática, por ejemplo: — Acompañantes para traslado. — Celadores, camilleros, trabajadores de limpieza. Personal de laboratorio responsable de las pruebas de diagnóstico virológico. Personal no sanitario que tenga contacto con material sanitario, fómites o desechos posiblemente contaminados Ayuda a domicilio de contactos asintomáticos.	Trabajadores sin atención directa al público, o a más de 2 metro de distancia, o con medidas de protección colectiva que evitan el contacto, por ejemplo: — Personal administrativo. — Técnicos de transporte sanitario con barrera colectiva, sin contacto directo con el paciente. — Conductores de transportes públicos — Personal de seguridad
REQUERIMIENTOS		
En función de la evaluación específica del riesgo de exposición de cada caso: componentes de EPI de protección biológica y, en ciertas circunstancias, de protección frente a aerosoles y frente a salpicaduras.	En función de la evaluación específica del riesgo de cada caso: componentes de EPI de protección biológica.	**No necesario uso de EPI**. En ciertas situaciones (falta de cooperación de una persona sintomática): — protección respiratoria, — guantes de protección.

Notas:

- La tabla incluye algunos puestos de trabajo como ejemplos, NO es una lista exhaustiva.

En relación con la clasificación contenida en dicha tabla:

La gran mayoría de los trabajadores de las empresas a las que pueda afectar el presente documento se encontrarían en el nivel de **BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN.** En general, las personas trabajadoras que se encuentren en ese escenario no deben llevar EPI, salvo las circunstancias especiales recogidas en la propia tabla, u otras derivadas del tipo de actividad o tarea específica de cada empresa, siempre que exista la distancia de seguridad de los 2 metros, pero deben tener disponibilidad de algunos componentes EPI para poder utilizarlos en determinadas situaciones laborales.

Los escenarios de **EXPOSICIÓN DE RIESGO** (aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático) y **EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO** (aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho) quedarían normalmente circunscritas a "escenarios" y/o actividades del ámbito sanitario o sociosanitario.

Quirónprevención dispone de **documentación específica** por si fuera necesario complementar este plan en algún aspecto concreto.

6. DESARROLLO DEL PLAN

6.1. SITUACIÓN DE PARTIDA

Cada empresa llegará a este punto de reincorporación a la actividad en unas condiciones distintas en función de los precedentes acaecidos durante esta situación de alarma:

- Mantenimiento de actividad total o parcialmente en las empresas con actividades incluidas entre los operadores críticos de servicios esenciales, con medidas organizativas de diferente tipo.
- Empresas que se encuentren o hayan realizado un proceso de ERTE.
- Empresas que hayan seguido trabajando pero con una disminución de producción.
- Adopción de medidas de permisos retribuidos.
- Que ya hubiesen adoptado de medidas técnicas u organizativas previamente para prevenir de la infección por COVID-19 .
- Otros…

Esto supondrá que la **situación de arranque será distinta en cada caso**, lo que llevará necesariamente a una **definición de actuaciones previas para diseñar la incorporación al trabajo o el mantenimiento de la actividad**.

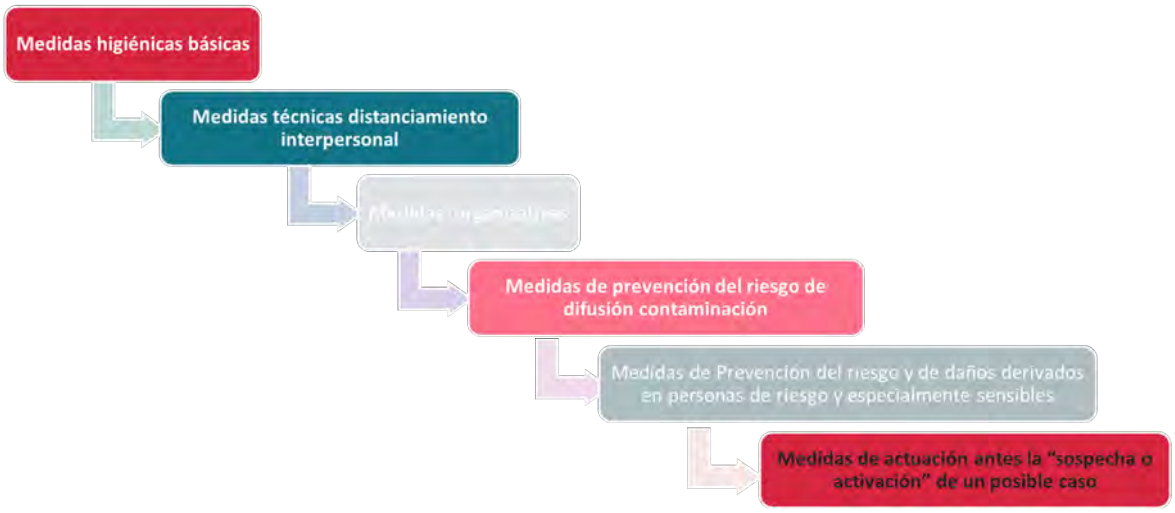
A modo de resumen:

	ACTIVIDADES ESENCIALES	ACTIVIDAD DURANTE ESTADO ALARMA	SIN ACTIVIDAD DURANTE EL ESTADO DE ALARMA
SITUACIÓN	Han seguido trabajando todo el tiempo	Trabajan durante el estado de alarma pero vieron suspendida su actividad durante el periodo de restricción a actividades esenciales y la retomaron cuando esta situación de excepción finalizó.	No se les permite trabajar durante el estado de alarma y volverán al trabajo cuando se vaya levantando este, seguramente de forma progresiva
MEDIDAS IMPLANTADAS	Habrán adoptado las pertinentes medidas recomendadas por las autoridades sanitarias para poder seguir con su actividad en condiciones seguras	En principio debieron adoptar las pertinentes medidas recomendadas por las autoridades sanitarias para poder seguir con su actividad en condiciones seguras durante el estado de alarma.	Seguramente no hubo opción de implantar medidas dado que pararon la actividad justo al decretarse el estado de alarma.
MEDIDAS A ADOPTAR EN LA VUELTA AL TRABAJO	Mantener la medidas implantadas y/o reforzarlas en función de variaciones producidas o nuevos criterios establecidos por las autorizadas sanitarias.	Aplicar medidas o mantener las medidas implantadas y/o reforzarlas en función de variaciones producidas o nuevos criterios establecidos por las autorizadas sanitarias.	Aplicar medidas atendiendo a los criterios establecidos por las autorizadas sanitarias.

6.2. ACCIONES Y MEDIDAS PREVISTAS

En cuanto a las medidas a adoptar para esta reincorporación, lo que se deberá evitar es que la voluntad y/o necesidad de reactivar la actividad, suponga un riesgo de aumento de las infecciones, lo cual derivaría en nuevas medidas de contención y en repercusiones económicas aún mayores.

En este proceso se ha de ser cauto y definir un plan específico con medidas de higiene colectiva e individual, medidas técnicas y organizativas medidas sanitarias de desinfección y control y "nuevas tecnologías".



Cada empresa deberá tomar decisiones para una incorporación de los trabajadores de forma secuencial, prestando especial atención al confinamiento de personas con mayor riesgo (mayores de 60 años, sensibles, en cuarentena por contagio o contacto estrecho…).

Para el "desconfinamiento" o vuelta al trabajo, normalmente debería seguirse el orden inverso al que se siguió para las fases de confinamiento.

También cada empresa deberá establecer las medidas organizativas necesarias ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia, identificando los recursos humanos disponibles y estimando una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas

6.3. ANÁLISIS PREVIO

Con el fin de realizar un análisis previo de la situación existente en la empresa de cara a desarrollar el **Plan de actuación para la reincorporación a la actividad post COVID-19,** a continuación se plantea un cuestionario que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, la situación de estas en la empresa y las acciones o actuaciones que se deberían realizar:

ANÁLISIS PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD POST COVID-19	REALIZADO	NO REALIZADO	NO PROCEDE	APARTADO DESARROLLO DEL PLAN
Naturaleza de las actividades y Evaluación del Riesgo de exposición al COVID-19				5
Implantación previa de medidas generales de protección frente a la exposición del Coronavirus (SARS-COV-2)				VARIOS
Adopción de Medidas higiénicas necesarias (asegurar acceso a agua y jabón, papel desechable y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos).				6.4.1
Establecimiento de Medidas especiales de limpieza y desinfección (para instalaciones, superficies y equipos de trabajo).				6.4.1
Análisis de la distribución y organización espacial, para garantizar la distancia de seguridad de 2 metros en los locales desinados a la actividad laboral (tanto si se trata de personas trabajadoras, de clientes o usuarios).				6.4.2
Establecimiento de Planes de escalonamiento de los espacios comunes y la organización espacial de estos (comedores, vestuarios, recepción, atención al público, etc).				6.4.2
Análisis de medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad (flexibilización de horarios, reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.)				6.4.3
Elaboración de Procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.				6.4.3
Opción del teletrabajo de determinados puestos y/o actividades de la empresa.				6.4.3
Valoración la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el nivel de riesgo.				6.4.3
Realización de Formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2)				6.4.3
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo de difusión de la contaminación (estado de salud, controles de acceso)				6.4.4

ANÁLISIS PARA LA VUELTA A LA ACTIVIDAD POST COVID-19	REALIZADO	NO REALIZADO	NO PROCEDE	APARTADO DESARROLLO DEL PLAN
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles				6.4.5
Establecimiento de medidas sanitarias de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso en la empresa				6.4.6
Existencia de actividades que se realicen fuera del centro (desplazamientos, …)				6.4.7
CAE. Presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.				6.4.8
Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad (participación de representantes de trabajadores en las decisiones relacionadas con COVID-19, dificultades con proveedores, restricciones de desplazamientos,…)				6.4.9
Asignación de recursos humanos y materiales para la gestión y coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19 (implantación medidas, registros de documentación, control bajas, control personal interno y externo...)				VARIOS
Existencia de flota de vehículos o transito del mismo en las instalaciones				6.4.1
Señalización e infografías en el centro de trabajo				ANEXOS
Necesidad de desarrollo de documentación específica relativa a procesos o actividades específicos, relacionada con el sector,...				9

6.4. MEDIDAS Y ACCIONES A LLEVAR A CABO

Se analizarán las medidas de posible aplicación en diferentes escenarios probables, según las situaciones o escenarios de partida de las personas que se reincorporen a la actividad laboral.

Ante todo, se debe considerar que hay medidas que hasta que finalice el riesgo transmisión de la pandemia en sí, deberán de seguir aplicándose, siendo principalmente las siguientes.

6.4.1. Medidas higiénicas básicas

Tienen como finalidad el prevenir el potencial riesgo de contaminación o contagio propio o ajeno, en el ámbito del trabajo.

- Información a los trabajadores de que deben **mantener distanciamiento social de 2 metros y reforzar las medidas de higiene personal** en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene.
- Información a los trabajadores de que la **higiene de manos es la medida principal de prevención** y control de la infección y que deben realizar periódicamente una higiene de ellas para la prevención y control de la infección.
- Información a los trabajadores de que deben adoptar **medidas de higiene respiratoria**:
  - Al toser o estornudar, taparse la boca y nariz con un pañuelo y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
  - Después de haber tosido o estornudado y antes de tocarse la boca, la nariz o los ojos, lávese las manos de forma cuidadosa con agua y jabón durante al menos 20 segundos. Si no dispone de agua y jabón, utilice soluciones desinfectantes con alcohol para limpiárselas.
- En el caso de no tener posibilidad de otras medidas de protección; distancia > 2 metros, medidas de protección colectiva que eviten el contacto, y sin posibilidad de uso de otros tipos de mascarillas; es **recomendable el uso de mascarilla higiénica de barrera (**con marcado conforme a la especificación UNE-0064-1 o UNE-0065), cuando trabajas con otras personas alrededor.
- Debe ponerse a disposición de los trabajadores las **instrucciones y normas de prevención a aplicar** en el centro de trabajo.
- Se asegurará que los trabajadores tengan fácil acceso a **agua y jabón**, así como, papel desechable para secado y papeleras en los lugares de trabajo. Si es necesario, se dispondrá de **dispensadores jabonosos y/o de solución alcohólica desinfectante** en presentaciones individuales.
- Debería disponerse en los lugares de trabajo, en especial en los que exista atención al público, de cajas de **pañuelos desechables y contenedores para su eliminación** (cubo de basura con tapa y pedal).
- Es **fundamental reforzar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo**. Es crucial asegurar una correcta limpieza de las superficies y de los espacios. Estos virus se inactivan tras unos minutos de contacto con desinfectantes comunes, utilizando siempre dilución recién preparada o que se conserve en un reciente bien cerrado entre uso y uso.
  - La lejía y los productos de limpieza con efecto desinfectante (los que se utilizan habitualmente para la limpieza de cocinas y baños) son dos elementos básicos indispensables que cumplen la función de desinfectantes. La lejía se recomienda para todas aquellas zonas como sanitarios, grifos, lavabos, radiadores y superficies de contacto. La limpieza puede hacerse con el detergente habitual y la desinfección con solución de hipoclorito sódico (lejía) con una concentración al 0,1% (ver párrafo siguiente), o productos de limpieza con efecto desinfectante.

- La solución de lejía se prepara de la siguiente forma: coja 20 mililitros de la lejía que tiene en el centro de trabajo (no importa la marca), échelos en una botella de litro y llene con el agua del grifo hasta completar. Cierre y dele la vuelta varias veces. Ya la tiene preparada al 1:50, en cantidad de 1 litro. Moje la bayeta en esta disolución para limpiar y desinfectar las superficies. Limpie a bayeta con agua del grifo tras cada uso y vuelva a impregnarla con esta disolución de lejía.
- En especial deben desinfectarse con mayor frecuencia los elementos que deben se tocados por diferentes personas: manillas de las puertas, botoneras, pantallas táctiles de uso no individual, expendedoras de vending, baños, herramientas o máquinas de uso colectivo… Independientemente de ello, se reforzará la instrucción del lavado de manos tras tocar estas superficies de uso multitudinario.
- En los centros de trabajo de los que se disponga de ventanas con posibilidad de apertura, se marcarán pautas para mantener una ventilación y renovación de aire adecuada. Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de más de cinco minutos.
- En los centros sin posibilidad de ventilación natural (edificios cerrados), se ajustaran los sistemas de climatización para aumentar el número de renovaciones por hora o el porcentaje de aire limpio exterior para evitar en lo posible la recirculación del aire.
- Es recomendable reforzar la limpieza de los filtros de aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para renovar el aire de manera más habitual.
- Se debe revisar al menos diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones. También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
- Se reforzarán las medidas de limpieza en los centros y espacios que pueden ser visitados por múltiples personas (recepciones, comercios…):
    - Las puertas de entrada.
    - Los manillares.
    - Los ascensores y los botones de llamada, pantallas táctiles multiuso, etc.
    - Los guardamanos de las escaleras y cintas mecánicas.
    - Las zonas de autoservicio.
- Es conveniente reforzar las tareas de limpieza en todas las estancias, con especial incidencia en superficies, en particular aquellas que se tocan con más frecuencia como ventanas o pomos de puertas, así como todos los aparatos de uso habitual por parte de los empleados, desde mandos de maquinaria a mesas y ordenadores. Es particularmente importante, la desinfección periódica de las mesas o mostradores de preparación de pedidos, así como de los embalajes antes de su entrega a repartidores y clientes.
- Es necesario limpiar el área de trabajo usada por un empleado en cada cambio de turno.
- En todo caso, se debe asegurar una correcta protección del personal encargado de la limpieza. Todas las tareas deben realizarse con mascarilla y guantes de un solo uso. Para las tareas de limpieza, es recomendable hacer uso de guantes de vinilo/ acrilonitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda su uso sobre un guante de algodón.
- Una vez finalizada la limpieza, y tras despojarse de guantes y mascarilla, es necesario que el personal de limpieza realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, de al menos 40-60 segundos.
- En el caso de los uniformes de trabajo o similares, serán embolsados y cerrados, y se trasladarán hasta el punto donde se haga su lavado habitual, recomendándose un lavado con un ciclo completo a una temperatura de entre 60 y 90 grados.

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal –mascarillas, guantes de látex, etc—debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto

- Deberá establecerse un **protocolo de limpieza y desinfección de vehículos**, tanto propios como **externos cuando vayan a ser utilizados por varias personas diferentes** (ver ANEXO)**.**
- Si procede deberá establecerse un **protocolo de limpieza y desinfección de los viales de la empresa**.

Quirónprevención, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para asesorarle en la elaboración de **protocolos específicos** de limpieza en vehículos, productos de desinfección, etc.

Medidas técnicas. Distanciamiento interpersonal

Con la finalidad de reducir el riesgo de exposición al nivel más bajo posible cualquier medida de protección debe garantizar que proteja adecuadamente al personal trabajador de aquellos riesgos para su salud o su seguridad que no puedan evitarse o limitarse suficientemente mediante la adopción de **medidas técnicas medidas organizativas y, en último lugar, medidas de protección individual**.

En los **locales destinados a la actividad laboral** ha de procurarse el **NO hacinamiento de las personas y el mantenimiento de las distancias interpersonales** de seguridad en todos los posibles "ejes de relación" (laterales, anterior y posterior. Para ello, como medidas generales:

- Se analizará la **distribución y organización espacial**, así como de los procesos de trabajo, tales como el trabajo en recintos y pabellones cerrados, salas de preparación y selección, etc., para garantizar las distancias de seguridad.
- Debe propiciarse que durante toda la jornada se pueda conservar la norma de mantener siempre una distancia prudencial entre los trabajadores u otras personas (**2 metros**).
- En el caso de cruces inevitables por espacios estrechos (pasillos, por ejemplo) sin utilizar protección respiratoria, ser realizarán en el menor tiempo posible, sin pararse, y girando la cara hacia el lado contrario donde está la otra persona.
- Como norma general, las **tareas que no puedan hacerse conservando 2 metros** de separación, o alternativa de barrera física, deben **hacerse con EPI´s o suspenderse**.
  - Aquellas tareas que deban realizarse en colaboración entre varias personas en las que no pueda conservarse esta distancia de seguridad, deberían realizarse con EPIs adecuados, al menos mascarilla quirúrgica, si no puede disponerse de mascarilla FFP2, gafas de montura integral (UNE EN 166), y guantes de protección frente a microorganismos y con resistencia a la rotura (UNE 374-5 y UNE 388). En caso contrario deberán suspenderse.

- Implementar las medidas necesarias para minimizar el contacto entre las personas trabajadoras y entre estas últimas y los potenciales clientes o público que puedan concurrir en su lugar de trabajo.
    - La disposición de los puestos de trabajo, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) en el centro de trabajo debe modificarse, en la medida de lo posible, con el objetivo de garantizar el mantenimiento de las distancias de seguridad de **2 metros**.
    - Disponer **medidas de aislamiento, encerramiento, barreras físicas**, etc .

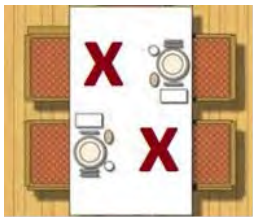
    - Colocar **señales en el suelo**, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 2 m. en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio…).

- Deberían **clausurarse las fuentes de agua**, y beber agua embotellada exclusivamente. Cada trabajador debería llevar siempre consigo su **propia botella de agua**, o bien mantenerla identificada.
- En lo posible, **evitar compartir material de oficina, equipos y herramientas** (especialmente en los casos en que no empleen guantes).
    - Cuando esto no sea posible, se desinfectarán los equipos tras cada utilización por cada trabajador.
    - Otra opción, aplicable sobre todo en empresas con varios turnos en los que los trabajadores de cada turno deban utilizar los equipos del anterior, sería colocar plásticos o film transparente sobre los elementos compartidos (teclados, ratones, teléfono, reposabrazos y reposacabezas, sillas, volante, palancas, llaves de carrerillas, mandos de grúas…), que retirarán los trabajadores del turno siguiente, higienizarán los elementos, y volverán a cubrir estos elementos con plástico o film.
    - No usar el auricular de los teléfonos fijos, sólo manos libres para evitar compartir auricular. En el caso de no disponer de manos libres, o teléfono móvil se seguirán las mismas pautas que con teclados, ratones…

En los locales destinados a **ocio, descanso, comedores colectivos o cafeterías,** deberá de limitarse el aforo, procurando crear turnos de horario para el uso de estas instalaciones, aplicando además las siguientes medidas:

- **Comedores, salas de café, locales de ocio o descanso**…

- Intentar no abrir los comedores de empresa, o si esto no es posible, disponer medidas para asegurar que se respetan distancias y se minimiza el riesgo de contagio por contacto con fómites, estableciendo planes de escalonamiento.
- Se deberá regular el uso de las salas de comedor, salas de descanso/bocadillo y salas de café, estableciendo el aforo de las mismas que permita guardar las obligaciones generales y en especial la distancia de 2 metros.
- Para asegurar esto, podrán adoptarse medidas como:
  - Se puede aumentar los turnos de comida, el número de pausas, alternar las mismas, etc. para que durante las mismas coincida el menor número posible de personas. Esto puede conllevar el ajuste temporal de su duración o su distribución.
  - Designar personas que controlen que se respeta el aforo máximo de las salas en esos horarios.
  - Retirar las sillas en nº suficiente para asegurar con las que quedan que se respetan los 2 metros de distancia.



  - En los comedores en los que haya autoservicio, cada trabajador debería servirse preferentemente con sus propios cubiertos.
  - Los cubiertos deberían estar enfundados para evitar que el usuario los toque.
  - Donde haya personal que sirva las comidas, deberían disponerse de forma que durante el servicio se puedan mantener los dos metros entre el trabajador y la persona que le sirve. Si no es posible, colocar pantallas transparentes entre unos y otros (pantallas de metacrilato, o bien con un plástico colgado del techo que llegue hasta la altura de las bocas de ambos sería suficiente).
  - Proteger la comida de las posibles secreciones involuntarias tanto del trabajador como del que le sirve.
  - Si se hacen pagos, realizarlo con tarjeta, o disponer de algún sistema alternativo de pago aplazado (al final de semana, del mes, o al acabar la situación de alarma…).
  - Colocar señales en el suelo, con cinta adhesiva o similar, para asegurar que se respetan los 2 m. en lugares donde es previsible que pueda haber colas (máquinas de vending y café, microondas, autoservicio…).
  - En las máquinas de vending y café, colocar carteles que recuerden el lavado de manos antes y después de pulsar los botones.
  - La limpieza de botoneras de máquinas de vending y café, mesas, sillas, manetas, debe ser extremada, idealmente tras cada turno de comida y antes del siguiente.

- **Aseos**
  - Limitar el número de personas que pueden acceder al mismo de forma simultánea, facilitando el uso de hidrogeles desinfectantes y la posibilidad de usar toallitas desinfectantes para acceder a las cabinas de servicio cerradas.
  - Se procurará evitar el uso de "secadores de manos" y se podrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso.
  - Las instalaciones de los aseos, deberán de ser desinfectados de forma periódica y varias veces en cada turno de trabajo, a determinar según las características y frecuencia de dicho uso.

- **Vestuarios**
  - Estudiar la posibilidad de que provisionalmente se cierren los vestuarios, y el trabajador acuda con la ropa de trabajo desde casa. Al menos deberá estudiarse esta opción para la mayor parte de la plantilla para la que sea posible.
  - Si los vestuarios deben permanecer en uso para toda o parte de la plantilla, se debe disponer de las medidas pertinentes para mantener la distancia de 2 m dentro de los vestuarios, y reforzar las medidas de limpieza, con los medios mencionados anteriormente.
    - Disponer medidas para limitar el aforo, similares a las descritas para los comedores, además de reforzar la entrada y salida escalonada de los trabajadores.
    - En las duchas colectivas, cuando se estén utilizando, dejar un espacio libre entre una y otra de forma que solo puedan ser utilizadas las duchas con un hueco de separación. Con esta medida garantizamos el tema de la distancia de seguridad. Se puede valorar hacer también entradas escalonadas a los vestuarios (en grupos reducidos) para minimizar los contactos.
    - Reforzar la limpieza en estas zonas, en particular: bancos, sillas, percheros, pisos, tapas, manijas, duchas, baños y piletas, puertas, manillares… con soluciones desinfectantes.
    - Guardar la ropa de calle dentro de la taquilla en bolsas de plástico para que no haya contacto entre la ropa de calle y la de trabajo.

En aquellos establecimientos o zonas con concentraciones elevadas de público se atenderá a las siguientes consideraciones:

- El aforo máximo deberá permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades sanitarias, concretamente con el requisito de distancias de seguridad (2 m).
- Cuando sea posible, se fomentará la habilitación de mecanismos de control de acceso en las entradas de los locales. Este control de acceso debe garantizar el cumplimiento estricto del aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria.
- Cuando sea de aplicación, se establecerán medidas para organizar a las personas que permanezcan en el exterior del establecimiento en espera de acceder a él cuando lo permita el aforo. Todo el público, incluido el que espera en el exterior del establecimiento, debe guardar rigurosamente la distancia de seguridad.
- Se informará claramente a los usuarios/clientes sobre las medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en su cumplimiento.

6.4.2. Medidas organizativas

Se abordan en este apartado aquellas **medidas de organización/regulación de la actividad laboral** que pueda suponer la prevención del hacinamiento en las instalaciones:

- Deben establecerse procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.
- Organizar el trabajo de modo que se reduzca el número de trabajadores expuestos estableciendo reglas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto de persona a persona.
    - En la medida de lo posible se dispondrá una reincorporación paulatina de los trabajadores (esenciales, determinados turnos, los trabajadores en teletrabajo los últimos…).
- Utilización de teleconferencias (audio y video):
    - Siempre que sea posible nos ayudará a evitar los viajes y desplazamientos por reuniones y unido al teletrabajo, nos permitirá mantener una operatividad importante de nuestros equipos de trabajo desde sus hogares.
- Evitar las reuniones presenciales o con un elevado número de asistentes presenciales.
- Cuando no sea posible, habrá que guardar la distribución de ocupación para las salas de reuniones.

- Contemplar posibilidades de redistribución de tareas. En la medida de lo posible, reorganizar los puestos de trabajo aplicando flexibilidad horaria y/o plantear turnos escalonados para las entradas y salidas para reducir las concentraciones de trabajadores.
    - Flexibilización de horarios. Con ella, podemos “regular” y prevenir:
        - Aglomeraciones a la hora de la entrada en las instalaciones.
        - Aglomeraciones en los transportes públicos o colectivos en “horas punta”.
        - Riesgos derivados del movimiento de personas en situaciones de no control de la potencial contaminación y transmisión (aún hay riesgo)
        - Conciliación de la vida personal y familiar
    - Creación y modificación de turnos. Con esta medida conseguiremos:
        - Poder distribuir a los trabajadores que acudan a nuestros centros evitando la posibilidad de aglomeración y hacinamiento en nuestros locales e instalaciones.
        - Mejorar las condiciones de movilidad en las ciudades y en el uso de transportes públicos y colectivos.
        - Facilitar la conciliación de la vida familiar y personal.
- Se evitarán los desplazamientos a zonas declaradas por el Ministerio de Sanidad con riesgo importante de contagio, así como las reuniones con personas que provengan de dichas zonas, utilizando, en la medida de lo posible se utilizarán medios informáticos, telemáticos... En general sería recomendable evitar o reducir cualquier tipo de viaje o desplazamiento
- Se establecerán las medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad. Entre ellas podrían encontrarse:
    - Medidas de flexibilización de horarios, de reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.

- Medidas organizativas necesarias ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia. Se identificarán los recursos humanos disponibles y se estimará una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.

➢ Siempre que ello sea posible, por las características de la tarea a desarrollar y de la propia actividad laboral, deberá de facilitarse el **teletrabajo**, lo que nos ayudará, no sólo a disminuir el número de personas presentes en nuestras instalaciones, sino también a disminuir el riesgo por movilidad y uso de transportes públicos o colectivos.

Quirónprevención, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para asesorarle sobre esta materia (cuestionario de autoevaluación, información de riesgos laborales en **Teletrabajo**, Curso de formación online).

➢ **Aprovisionamiento de EPI´s**, especialmente mascarillas quirúrgicas, mascarillas FPP2 y guantes de protección frente a agentes biológicos (EN 374-5). (ver ANEXO)

- La forma óptima de prevenir la transmisión es usar una combinación de todas las medidas preventivas, no solo EPI. La aplicación de una combinación de medidas de control puede proporcionar un grado adicional de protección.
- En cuanto a la utilización de guantes, ATENCIÓN a falsa sensación de seguridad que pueden provocar si no se utilizan adecuadamente.
  - El guante de protección es una medida eficaz sólo si después de cada utilización se quita (siguiendo las normas incluidas al final de este documento) y se desecha. Si se lleva el guante de forma continuada hay que prestar atención a mientras se lleva puesto no tocar nada más que superficies y nunca a otras personas, y luego tirarlo siguiendo las normas de retirada de guantes y lavado de manos.
  - Si se utilizan los guantes en periodos prolongados tocando a diferentes personas o instalaciones y se llevan guantes, se está aportando una falsa sensación de seguridad. Si se ha tocado a un contagiado con la mano, o una superficie contaminada, una vez que los trabajadores se laven bien las manos, se soluciona el riesgo de infección. En cambio, si se toca con un guante a esa persona u objeto infectado y se conserva puesto, se está difundiendo el virus por todos los sitios donde se toque después con el guante o donde se deje depositado, y cada vez que el trabajador se lo ponga y se lo quite se contaminará. Y es muy improbable que nadie pueda llevar un guante durante una jornada laboral y no se toque la cara con él puesto.
  - Si no se dispone de guantes en número suficiente para poder cambiarlos tras tocar a una persona o acabar una tarea, ofrece mejor garantía volver a incidir en el mantenimiento de las distancias, organizando las tareas para que los trabajadores puedan distanciarse 2 metros unos de otros, separando mesas de los mostradores, señalizando el suelo con cinta para que se mantengan las distancias de seguridad, solicitando el pago con tarjeta para minimizar el contacto, evitando el contacto con otras personas… Y si se utilizan guantes para toda la jornada, deben lavarse las manos con la misma frecuencia e intensidad que si no se llevaran puestos.

➢ **Información y formación sobre COVID-19**

- Se debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Es

importante subrayar la importancia de ir adaptando la información y la formación en función de las medidas que vaya actualizando el Ministerio de Sanidad, para lo cual se requiere un seguimiento continuo de las mismas.

- Informar sobre la exposición el coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).
- Realizar formación, preferentemente ON-LINE, sobre la exposición el Coronavirus (modos de transmisión, prevención, uso de EPIs y colocación, personal especialmente sensible, etc.).

Quirónprevención, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para asesorarle sobre esta materia (**Campus on line SARS-CoV-2**: Aspectos Informativos y Preventivos del SARS-CoV-2. Aspectos Generales; CURSO sobre aspectos de los Servicios de Prevención frente al SARS-CoV-2 y CURSO sobre indicaciones de índole preventiva y sanitaria frente al SARS-CoV-2.).Curso de formación online).

- Una medida complementaria muy eficaz podría ser disponer en las áreas de trabajo de **"vigilantes del cumplimiento de normas"** que permanezcan en los centros vigilando y ayudando a mantener estas medidas.

- Desplazamientos a los centros de trabajo

  - Durante los desplazamientos, sobre todo si no podemos respetar las distancias de seguridad en transporte público, deben utilizarse mascarillas.
  - Para el traslado a las empresas deberán dictarse normas y medidas de flexibilización de los horarios de entrada y salida para que pueda evitarse en la medida de lo posible el uso de transporte público (autobús, tranvía...) en horarios en los que sea previsible una alta ocupación, lo que impediría el mantenimiento de las distancias de seguridad.
  - Transporte en vehículos de hasta 9 plazas:

  - Cuando para el transporte se utilicen **autobuses de empresa**, deberá disponerse de forma que se ocupen los asientos de forma que pueda asegurarse el mantenimiento de las **distancias de seguridad** entre los ocupantes.
    - Debería disponerse de una norma de desinfección de los vehículos que se aplique tras cada uno de los transportes.

6.4.3. Medidas de prevención del riesgo de difusión de la contaminación

Estas medidas van enfocadas a prevenir la aparición de posibles focos de contaminación o de difusión de la infección dentro y desde la empresa. Es imprescindible un contacto permanente con el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales para los aspectos relacionados con tratamiento de sensibles, contactos, o reincorporación de trabajadores que han permanecido en situación de aislamiento.

- **Medidas de control del estado de salud**:
  Son medidas destinadas a conocer la situación de los trabajadores que no puedan evitar su presencia en la empresa frente al SARS-CoV-2 y de actuación para prevenir posibles activaciones de potenciales focos de transmisión. Para ello es necesario:

  - **Valoración del estado inmunológico actual**: Siempre que ello sea posible, **es muy importante la realización de test de carácter inmunológico (test rápido)** que valoren la situación de las personas que van a reincorporarse al trabajo, de tal manera que se conozca si ha habido contacto con el virus, si existe inmunización o si están en potencial situación de transmisión vírica.

    La actuación a seguir en la realización de dicho test, así como la necesidad de la repetición del mismo vendrá determinado por la interpretación del resultado tal y como resume la tabla siguiente:

RESULTADO TEST	INTERPRETACION	VARIABLES DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN
IgM (-) IgG (+)	INFECCIÓN PASADA O INMUNIDAD	Cualquier grupo de población	Puede realizar su trabajo habitual con las medidas de protección y seguridad adecuadas y repetir la prueba cuando hayan transcurrido **7 días**, para descartar finalización de proceso o un cuadro de recurrencia.
IgM (+) IgG (-)	POSITIVO	Sanitarios, sociosanitarios y esenciales	Debe realizar aislamiento domiciliario durante **14 días,** ponerlo en conocimiento de su Servicio Público de Salud y repetir la prueba cuando hayan transcurrido **7 días,** de los cuales los 3 últimos hayan sido sin fiebre ni dificultad respiratoria.
IgM (+) IgG (+)		Población general	Debe realizar aislamiento domiciliario durante **14 días**, ponerlo en conocimiento de su Servicio Público de Salud y repetir la prueba cuando hayan transcurrido estos días de aislamiento, si no presenta síntomas.
IgM (-) IgG (-)	NEGATIVO	Sin síntomas	Puede realizar su trabajo con medidas de protección adecuadas y repetir prueba tras **14 días**. Si presenta síntomas, realizar aislamiento domiciliario **14 días**, poner en conocimiento del SPS y repetir prueba tras este periodo si los síntomas desaparecen
		Con síntomas	Debe realizar aislamiento domiciliario durante **14 días**, ponerlo en conocimiento de su Servicio Público de Salud y repetir la prueba cuando hayan transcurrido estos días de aislamiento, si no presenta síntomas.

Quirónprevención, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para asesorarle sobre esta materia, ya que existe la posibilidad de **realización de las pruebas de test rápido** por nuestra parte (citación expresa, aprovechando reconocimientos iniciales o periódicos). Además y como valor añadido el realizar estos test con **Quirónprevención** le ofrece la posibilidad de tener una **tarjeta de inmunidad (TARJETA COVID -19)** que se podrá visualizar desde la **APP misalud** del móvil.

- **Medidas de control de acceso:**

  Se recomienda que esta medida se haga con el consentimiento de los representantes de los trabajadores y que se definan las personas concretas que la llevarán a cabo y a quien de la empresa informarán.

  - **Posibilidades de mediciones de temperatura corporal** a distancia en las incorporaciones a los centros. Como una medida complementaria, no obligatoria ni absoluta, dado que no es precisa ni concluyente (termómetro sin contacto, escáneres térmicos,…).
  - **Realización previa y periódica de test rápidos a los trabajadores**, tal y como se ha indicado en el apartado de control dela salud (valoración estado inmunológico). Esta medida es también complementaria, y exige el mantenimiento de las normas de higiene y alejamiento, ya que el hecho de salir negativo en esa prueba indica que no la persona no está infectada en ese justo instante, pero puede infectarse a los cinco minutos siguientes…
  - **Valoración de presencia de síntomas generales o específicos** (cuestionario autoaplicado: presenta fiebre, tos o dificultad respiratoria)
  - En caso temperatura superior a 37,7 o presencia de síntomas (fiebre, tos o dificultad respiratoria) se actuará como se indica en el apartado de medidas ante la **"sospecha o activación" de un posible caso**.

6.4.4. Medidas de prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles

- Se debe **informar a los trabajadores** que se considera trabajador **personalmente sensible y grupos vulnerables para COVID-19** a las personas: con diabetes, enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.
- Cualquier **trabajador que reúna alguna de las condiciones** anteriores deberá **comunicarlo de forma inmediata** a su responsable para su valoración y que se puedan adoptar las medidas preventivas necesarias.

- Cuando proceda, el servicio sanitario del servicio de prevención de riesgos laborales llevará a cabo una evaluación individualizada del riesgo y de las tareas a realizar por la persona trabajadora, teniendo en cuenta los factores de vulnerabilidad y especial sensibilidad de la persona trabajadora.

    - **Identificación de trabajadores con especial sensibilidad**: Realización de un estudio de especial sensibilización o riesgo a la potencial exposición al SARS-CoV-2 y de la situación inmunitaria frente al SARS-CoV-2 en el momento actual. La empresa puede solicitar la valoración de aquel personal que pueda ser especialmente sensible para valorar y decidir su reincorporación al trabajo. Tras esta detección la empresa debe decidir si se realiza o no posterior estudio inmunológico.
      Esta actuación puede concluir en decidir que puede reincorporarse a su puesto, puede hacerlo con determinadas medidas de protección o no puede hacerlo.

Quirónprevención, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para asesorarle sobre esta materia, ya que existe la posibilidad de la determinación de **personal sensible al SARS-CoV-2**, previa citación, bien mediante visita previa al trabajador o mediante contacto con el trabajador vía correo electrónico y teléfono.

Las **medidas a aplicar en estos casos**, se derivarán de las características del trabajo a realizar y de la criticidad de los puestos de trabajo que ocupen este tipo de personas (necesidad de trabajo presencial o no). En cualquier caso, las medidas a aplicar por criterio de recomendación y posibilidades de aplicabilidad son:

- Teletrabajo completo: De forma prioritaria y como medida a aplicar siempre que sea posible.
- Jornada de presencia mixta: Con reducción de los tiempos presenciales al mínimo posible y el resto del tiempo teletrabajo, si fuera necesaria la presencia en el puesto en algunos momentos o para algunas tareas.
- Flexibilización: Del horario de trabajo e incluso del centro al que acudir en caso de tener que hacerlo en las instalaciones de la empresa, cuando ello sea posible.
- Retirada del trabajo presencial: A personas sensibles que comiencen con síntomas potenciales hasta su control y ratificación de situación sanitaria.
- Facilitar, si con las medidas de alejamiento no fuera suficiente o no pudieran garantizarse, protección respiratoria (Mascarilla autofiltrante FFP2 o FFP3 UNE-EN149) y guantes de protección UNE-EN ISO 374-5 a personas vulnerables reconocidas.

6.4.5. Medidas de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso

En la situación actual, se seguirán dando nuevos casos probables de COVID-19, para lo que deberemos de seguir aplicando una serie de medidas, además de las indicadas con anterioridad.

- Cada trabajador debe observar su propio estado de salud ante la posible aparición de alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos, sensación de fiebre alta, dificultad respiratoria, sensación de falta de aire. En caso de que presente alguno de estos síntomas, comunicarlo a su inmediato superior y si es posible no acudirá al trabajo.
- Cada centro de trabajo, independientemente de su tamaño, tiene que tener su servicio médico claramente identificado y formado para poder intervenir con rapidez sobre el terreno, en colaboración con el sistema sanitario público.

Cuando aparezcan síntomas sospechosos de posible infección tales como fiebre (superior a 37,7), tos o dificultad respiratoria, principalmente, las medidas a aplicar serán las siguientes:

- **Aislamiento del caso posible:**
  - A la persona afectada se la pondrá una mascarilla quirúrgica y se le llevará a un área de aislamiento destinada a tal fin. Si no se dispusiera de dicha área, porque no hubiera otra posibilidad, se le pondrá en un área separado de las demás personas por lo menos con una distancia de dos metros.
  - En ambos casos, la persona acompañante también deberá de utilizar una mascarilla quirúrgica.

- **Medidas de actuación, evacuación y aislamiento:**
  - Una vez adoptadas las medidas anteriores, se procederá a contactar con la autoridad sanitaria a través del 112 / 061 / teléfonos COVID-19 de las Comunidades Autónomas, según lo establecido por cada Comunidad Autónoma (ver ANEXO).

- **Medidas de limpieza:**
  - Una vez evacuada la persona sospechosa de estar infectada, se procederá a la limpieza de la zona de trabajo en la que estuviera trabajando, especialmente las superficies de trabajo y las herramientas, utensilios o dispositivos con los que estuviera trabajando en ese momento. Dicha limpieza se realizará con una solución de agua con lejía o con paños de limpieza con solución hidroalcohólica según los casos y tipo de dispositivo.

- **Identificación de contactos:**
  - Por «contacto estrecho» de casos posibles, probables o confirmados se entiende:
    - Cualquier **persona que haya proporcionado cuidados** mientras el caso presentaba síntomas o convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas a una **distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos**.
  - El **servicio sanitario del servicio de prevención** de riesgos laborales, cuando proceda, será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de salud pública.
  - Una vez informado, deberá de recoger información sobre qué personas hayan podido estar en contacto con la persona que ha presentado síntomas y notificar de ello a la autoridad sanitaria.
  - Manejo de los contactos:
    - Contacto casual con caso posible, probable o confirmado de COVID-19. Continuará con la actividad laboral normal y se realizará vigilancia pasiva de aparición de síntomas.
    - Contacto estrecho con caso posible, probable o confirmado de COVID-19. Se retirará a la persona trabajadora de la actividad laboral y realizará cuarentena domiciliaria durante 14 días con vigilancia activa de los síntomas.
- **Medidas de seguimiento y control:**
  - La autoridad sanitaria, una vez analizada la información sobre la incidencia, determinará las medidas de actuación en cada caso, siendo la primera de ellas una medida de aislamiento que, según las características de la situación, se acompañara o no de otras acciones específicas que determinarán.

Quirónprevención, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para asesorarle sobre la **identificación y seguimiento de contactos** desde el Área de Salud Laboral.

6.4.6. Trabajadores que realicen actividades fuera del centro

- Antes de los desplazamientos a los lugares donde se realicen trabajos, bien sea en centros de empresas clientes, en la vía pública, en el campo…, deberá asegurarse de que el trabajo puede realizarse manteniendo las condiciones de alejamiento e higiene de manos descritas, y que durante y al acabar el trabajo los trabajadores pueden lavarse las manos las veces que sea necesario.
- Deberán solicitarse al titular del centro de trabajo las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y proporcionar las que vayan a aplicar los trabajadores de la empresa que se desplaza.
- Si en alguna ocasión no se dispone en el centro de trabajo de posibilidad de lavarse (trabajos en el campo o en la vía pública), y es absolutamente imprescindible mantener los trabajos, antes de la visita deberá proporcionarse a los trabajadores algún tipo de hidrogel desinfectante y guantes en número suficiente.
- Debe advertirse al interlocutor de la empresa donde se vayan a desarrollar los trabajos que debe minimizar el nº de personas que acompañen a los trabajadores durante las visitas, a ser posible a una o dos personas como máximo.
- Deberán elaborarse normas y difundirse entre los trabajadores que contemplen:
  - Las normas de higiene personal e higiene respiratoria.
  - El mantenimiento de la distancia de seguridad de 2m entre los trabajadores propios y ajenos, y el uso de EPIs cuando no sea posible.
  - La necesidad de no compartir herramientas o utensilios, o bien higienizarlos tras cada utilización cuando no sea posible.

6.4.7. Coordinación de Actividades Empresariales con contratas, subcontratas, clientes, usuarios u otras personas presentes en el centro ajenas a la empresa

- Deberá eliminarse la presencia de contratas, clientes, visitas, y cualquieras otras personas no imprescindibles para el mantenimiento de la actividad.
- Se propiciará un intercambio de información en cuanto a las normas de prevención de la infección similar al que se realiza habitualmente para el trabajo habitual. Deberán proporcionar a las contratas y visitas las normas existentes en dicho centro para el control de la infección, y recabar de las contratas las que vayan a aplicar sus propios trabajadores.
- Se establecerán pautas de coordinación con Contratas y ETT´s en cuanto a las medidas adoptadas y evaluación del riesgo del personal afectado.
- Se dispondrán medidas para mantener una distancia de al menos 2 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de clientes o usuarios.
- Portería/recepción:
  - Es uno de los puestos con más riesgo de contacto, y con más riesgo de concentración a la entrada y salida.
  - Se entregará información sobre las medidas preventivas adoptadas en el plan de contingencia de cada centro de trabajo, así como de las medidas de higiene personal a cada trabajador de la portería (mascarilla, gafas, hidrogeles y pañuelos), con el objeto de dificultar los contactos directos.
  - Estudiar la posibilidad de eliminar provisionalmente los tornos a la entrada y salida de los trabajadores. Si no es posible, colocar balizamientos en el suelo que marquen las distancias de 2 a respetar.
  - Idéntica medida de balizamiento debe adoptarse para la entrada de visitas y contratas.

- Colocar bandejas o similares para intercambiar documentación que dificulten los contactos directos.
- Eliminar o reducir los trámites administrativos (firmas de entrada y salida) que faciliten que no haya que intercambiar papel o bolígrafos
- Definir una zona de espera para personal externo a la empresa (transportistas, visitas, etc.).

6.4.8. Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad

Además de todo lo expuesto en los apartados anteriores durante el desarrollo del presente Plan, cabe tener también cuenta otros aspectos que pueden condicionar su desarrollo:

- La Consulta y participación de los representantes de los trabajadores (Comité de Seguridad y Salud, Delegados,…) en aquellos aspectos o medidas que atañen directamente de alguna u otra forma a los trabajadores, como por ejemplo: controles de temperatura, realización de pruebas, entrega equipos protección, modificación de horarios o pausas…
- Handicap de los posibles diferentes ritmos de vuelta a la actividad que pueden condicionar el abastecimiento de determinados elementos o materiales (componentes, materias primas,…) por parte de los proveedores.
- Control, por parte de las autoridades, de los desplazamientos en vehículos particulares, rutas de empresa,… OJO limitaciones (certificados movilidad)
- Viajes al extranjero y limitaciones, en caso de necesidad para determinados procesos o tareas de la empresa.
- Nuevas indicaciones o pautas que se vayan estableciendo desde las autoridades sanitarias y que pueden condicionar determinadas medidas o proponer nuevas.

7. ESPECIFICACIONES PARA EL REGRESO A LA ACTIVIDAD EN EL SECTOR EDUCACIÓN

Aunque el presente plan contempla las actividades y medidas fundamentales, puede ser necesario el desarrollo de documentación específica relativa a procesos o actividades concretas, relacionados con el sector de la empresa.

En este sentido indicar que **Quirónprevención**, a través de sus canales de contacto habituales, está a su disposición para, asesorarle sobre la elaboración de **documentación específica** por si fuera necesario complementar este plan en algún aspecto concreto.

Además para completar el presente Plan, por si fuera de interés, a continuación se indican las webs más relevantes a nivel nacional que reflejan información actualiza en esta materia:

- **www.quironprevencion.com**
- **www.mscbs.gob.es**
- **www.insst.es**
- **http://www.mitramiss.gob.es/**
- También las de las diferentes Comunidades Autónomas.

7.1. ACTIVIDADES DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS

Por el momento, y durante el estado de alarma, no está prevista la vuelta a la actividad presencial de este sector, que en la actualidad está realizando su trabajo mayoritariamente con la opción teletrabajo. Pero es conveniente ir planteando las medidas o acciones a realizar para estar preparados cuando las autoridades sanitarias lo permitan durante el proceso de desconfinamiento progresivo.

- A estas actividades les son de aplicación el desarrollo completo del Plan, con mayor incidencia en la necesidad de potenciar el teletrabajo en toda la medida en la que este sea posible.
- En los casos en los que sea necesaria la presencia de parte de los trabajadores, se potenciarán las medidas de organización del trabajo para mantener la distancia interpersonal.
- Cuando sea necesaria la apertura al público, se aplicarán las medidas técnicas para mantener esa distancia.

7.2. ACTIVIDADES DE SERVICIOS

- El desplazamiento al centro de trabajo se realizará preferentemente de forma individual. En caso de usar transporte colectivo se respetarán las distancias de seguridad y se recomienda el uso de mascarilla. Se extremarán las medidas de limpieza y desinfección sobre todo en el transporte colectivo. (Ver ANEXO)
- Cuando sea posible, se establecerán turnos de forma que se disminuya al mínimo el número de trabajadores que concurren en el centro de trabajo al mismo tiempo. Se desinfectarán las instalaciones entre los distintos turnos.
- Se calculará el aforo máximo de trabajadores que pueden concurrir al mismo tiempo teniendo en cuenta las dimensiones de la planta y la disposición de los puestos de trabajo para garantizar que se mantengan 2 metros de distancia entre los mismos. A este respecto,

cuando sea posible, se reorganizará la distribución de los puestos o se valorará realizar los ajustes necesarios de forma que se mantengan la citada distancia.

- Cuando lo anterior no resulte viable, se colocarán mamparas u otros elementos físicos de materiales fáciles de limpiar y desinfectar y que no entorpezcan la visibilidad del trabajador. En el caso de que estos elementos sean transparentes, estarán debidamente señalizados, con pegatinas o bandas, para evitar golpes.
- Se establecerán turnos para el uso de las zonas comunes (comedor, aseos, vestuarios, etc.) para garantizar que puedan respetarse las distancias de seguridad en todo momento debiendo desinfectarse periódicamente, preferiblemente entre usos.
- Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, se desinfectarán entre usos.
- Se garantizará una ventilación adecuada de los lugares de trabajo.
- Se evitará el acceso de personal ajeno a la organización que no sea esencial para el desarrollo de la actividad.
- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización que deba acceder a las instalaciones por ser esencial para la producción (Por ejemplo: suministradores de materiales) adoptando medidas organizativas como ajustar la cantidad de pedido para disminuir el número de entregas, evitar la concurrencia entre distintos suministradores, etc.
- Se evitará el contacto con el personal ajeno a la organización que deba acceder a las instalaciones por ser esencial. Por ejemplo: los suministrados permanecerán en el vehículo mientras se realiza la descarga, la firma de la recepción del material se realizará electrónicamente, por teléfono, se mecanizará la descarga de material, etc. Cuando esto no sea posible, se mantendrán las distancias de 2 metros entre personas.
- Los trabajadores cooperarán en las medidas preventivas adoptadas.
- Se recomienda el lavado y desinfección diaria de los uniformes. Las prendas textiles deben lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado a 60/90 ºC.
- Se suspenderá, si existe, el fichaje con huella dactilar sustituyéndolo por cualquier otro sistema.

7.2.1. Acciones específicas en tareas de limpieza

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL SARS-COV-2 Y SU COMPORTAMIENTO A TENER EN CUENTA EN LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA

Los coronavirus son virus ARN monocatenario (ácido ribonucleico) que disponen de una característica “corona” de proteínas alrededor de su envoltura lipídica. Esta envoltura a base de lípidos hace que sean relativamente sensibles a la desecación, al calor, a los detergentes alcohólicos y a los desinfectantes, como la lejía, que disuelven esos lípidos e inactivan al virus.

La vía de transmisión entre humanos se considera similar al descrito para otros coronavirus a través de las secreciones de personas infectadas, principalmente por contacto directo con gotas respiratorias de más de 5 micras (capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros) y las manos o los fómites contaminados con estas secreciones seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos. El SARS-CoV-2 se ha detectado en secreciones nasofaríngeas, incluyendo la saliva.

Además, estas secreciones con contenido vírico pueden localizarse en superficies inertes. Desde estas superficies con carga viral podría ser posible la transmisión del coronavirus a humanos dada la supervivencia del mismo fuera del organismo (varios estudios revelan que los coronavirus como el SARS y el MERS pueden sobrevivir hasta varios días en superficies).

La permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies de cobre, cartón, acero inoxidable, y plástico ha sido de 4, 24, 48 y 72 horas, respectivamente cuando se mantiene a 21-23 ºC y con 40% de humedad relativa . En otro estudio, a 22 ºC y 60% de humedad, se deja de detectar el virus tras 3 horas sobre superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel), de 1 a 2 días cuando lo aplican sobre madera, ropa o vidrio y más de 4 días cuando se aplica sobre acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

- Objetos, lugares y superficies críticas a limpiar y desinfectar.
A la hora de proceder con los procesos de limpieza habitual y desinfección, hay que prestar especial atención en aquellos elementos que pueden se tocados por diferentes personas:

- Pomos de todas las puertas y ventanas.
- Botoneras.
- Pantallas táctiles.
- Aseos públicos
- Interruptores de iluminación.
- Cortinas y tiradores de persianas.
- Mostradores y superficies de apoyo.
- Material ofimático - teclados de ordenadores, teléfonos -.
- Mobiliario - mesas, sillas.
- Ascensores.
- Expendedoras de vending.
- Barandillas.
- …y en general cualquier elemento de uso colectivo.

- Distancia entre trabajadores de limpieza durante la realización de las tareas.
Se debe mantener en todo momento la distancia de seguridad entre compañeros y empleados de la instalación en la cual se está desarrollando el trabajo, siendo ésta de 2 m., conforme a lo establecido por el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España.

- Disposición y uso de materiales.
En los carros de limpieza o, en su defecto, en las zonas acopio de productos y útiles propios de la actividad a los que tiene acceso el personal de limpieza, se dispondrán de gel o solución desinfectante para manos, pañuelos y guantes desechables, delantales y bolsas de basura

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE MEZCLAS Y PRODUCTOS

- Desinfectantes frente a coronavirus.
Los coronavirus humanos se inactivan de forma eficiente en presencia de etanol al 95% o de hipoclorito sódico en concentraciones de 0,1% (lejía comercial al 0,5%).
También se pueden emplear los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin en la página del Ministerio de Sanidad: Enfermedad por nuevo coronavirus, COVID-19 / Documentos técnicos para profesionales / Procedimientos y medidas para la prevención y el control de la infección hay disponible un Listado de Virucidas autorizados en España para uso ambiental (TP2), industria alimentaria (TP4) e higiene humana (TP1).

- Preparación de la disolución de lejía.
La limpieza y desinfección de las superficies plásticas y metálicas, ventanas y objetos de vidrio o cristal, se harán con una dilución 1:50 (concentración 0,5%) de una lejía con concentración 40-50 gr/litro

preparada recientemente. Esta dilución se prepara con 20 mililitros de una lejía comercial en una botella de 1 litro y completando el contenido con agua y agitando varias veces.

- Forma de aplicación en zonas interiores
La limpieza debe prestarse con mayor intensidad en las partes de mayor probabilidad de deposición del virus. Se recomienda aplicar la solución desinfectante, dejándola actuar unos 10 minutos. Para esta tarea se hará uso de material textil desechable (trapos o bayetas que serán considerados como residuos tras su uso, no pudiendo reutilizarse) y pulverizadores manuales.

- Forma de aplicación en zonas exteriores
La limpieza de estas zonas (prestando mayor atención a las partes de mayor probabilidad de deposición del virus) se realizará rociando la solución del desinfectante (lejía al 0,5%) con pulverizadores de presión (mochilas de fumigación, por ejemplo) y material textil desechable.

- Formación e información
El personal de limpieza recibirá formación e información previa y utilizará los equipos de protección individual adecuados.

CONSIDERACIONES PARTICULARES SOBRE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN ESPACIOS INFECTADOS O SOSPECHOSOS DE INFECCIÓN

- EPI necesarios en la limpieza y desinfección de superficies y lugares ocupados por casos posibles, probables o confirmados

- Mascarillas autofiltrantes FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149).
- Gafas de montura integral (UNE EN 166).
- Guantes de protección frente a microorganismos y a la rotura (UNE 374-5 y UNE 388).
- Ropa de protección biológica (UNE-EN 14126).

- EPI necesarios en la limpieza y desinfección del resto de lugares, con pulverizadores a presión

- Mascarillas autofiltrantes FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149).
- Gafas de montura integral (UNE EN 166).
- Guantes de protección frente a microorganismos y a la rotura (UNE 374-5 y UNE 388).
    - Ropa de protección química (UNE-EN 14605). En caso de que sea necesaria cierta impermeabilidad puede recurrirse a delantales de protección química que cumplen con la anterior norma, denominados Tipos PB [3] y PB [4] que pueden ser adecuados para el uso de protección contra salpicaduras.

- EPI necesarios en la limpieza y desinfección del resto de lugares, con material textil desechable y/o pulverizadores manuales

- Mascarillas autofiltrantes FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149).
- Guantes de protección frente a microorganismos y a la rotura (UNE 374-5 y UNE 388).

- Retirada de EPI
Se realizará según se indica en la infografía anexa al final del presente documento sobre la correcta utilización de equipos de protección personal.
Se llevará a cabo una correcta higiene de manos entre los pasos de la retirada de los EPI para que las manos no se contaminen, igualmente se realizará otra correcta higiene de manos inmediatamente después de quitarse todos los EPIS. Normas para el lavado de manos (entre 40 y 60 segundos).

- Limpieza de EPI, material y ropa.

El material, calzado, y EPI utilizados que no sean desechables, se desinfectarán posteriormente a su utilización con la misma disolución de hipoclorito sódico usada en la desinfección de superficies y lugares.

La ropa se lavará utilizando un ciclo de alta temperatura de entre 60ºC y 90ºC.

CONSIDERACIONES SOBRE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS

- Desecho de EPI y material utilizados

Después de la retirada, los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho y ser tratados como:

- Residuos biosanitarios clase III, introduciéndolos en un contenedor con tapa, si el lugar limpiado y desinfectado ha sido ocupado por casos posibles, probables o confirmados, o
- En caso contrario, se pueden desechar en bolsas de basura cerradas introducidas en un contenedor, y eliminarlas como cualquier residuo asimilable a sólido urbano.

7.2.2. Acciones específicas en tareas mantenimiento

ANTES DE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

- Medidas organizativas

- Se deberá organizar la entrada a los vestuarios estableciendo turnos, para que se mantenga la distancia de seguridad (2 m).
- Se colocarán, en un lugar visible para los trabajadores, aquellas recomendaciones adoptadas para evitar un contagio por coronavirus.

- Medidas personales

- Antes de comenzar los trabajos, deben lavarse las manos y ponerse los guantes apropiados al oficio y la mascarilla, en caso de ser necesaria, por este orden (Ver ANEXO).

DURANTE LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO

- Medidas organizativas

- En la medida de lo posible, se distribuirán los trabajos de forma que se pueda mantener la distancia de seguridad (dos metros). La planificación ra tendrá en cuenta la distribución de equipos de trabajo para minimizar la coincidencia de trabajadores de diferentes brigadas cerca, en la medida en que sea posible.
- Se pedirá a todos los trabajadores, en la medida de lo posible, que guarden distancias aconsejadas por entidades sanitarias, durante la ejecución de los trabajos. Se coordinarán los mismos para distribuirlos en diferentes áreas.
- En caso de no mantenerse la distancia de seguridad recomendada, se deberán utilizar los equipos de protección individual según caso.
- Se limitarán las tareas en las que puede haber mayor probabilidad de contacto entre personal trabajador, teniendo en cuenta el propio cuadro de personal y las posibles empresas concurrentes.

- Siempre que las circunstancias de trabajo así lo requieran, la empresa facilitará a las personas trabajadoras los equipos de protección individual adicionales que resulten necesarios de acuerdo con los procedimientos que se establezcan por la autoridad sanitaria.
- Se facilitará e incrementará el uso de la tecnología para realizar reuniones, entre las que son de especial interés las teleconferencias (audioconferencias y videoconferencias).
- De ser necesario impartir instrucciones a los trabajadores propios o de empresas concurrentes, se procurará hacerlo con el menor número de personas y siempre que sea posible al aire libre o utilizando sistemas de videoconferencia.
- Se evitará el acceso de personal ajeno a los trabajos que no sea esencial para el desarrollo de la actividad.
- Se establecerán medidas de organización para evitar aglomeraciones en las instalaciones tales como comedores y vestuarios, por ejemplo, estableciendo turnos para su utilización.
- En los casos en los que se compartan equipos de trabajo y/o herramientas, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua.
- Se evitarán las reuniones, salvo las que sean estrictamente necesarias. En todo caso se guardará la distancia de seguridad. Siempre que sea posible, se favorecerán las teleconferencias (audio conferencias y videoconferencias).

- Medidas personales

- Se mantendrá una distancia de seguridad de dos metros con el resto de personas trabajadoras. Cuando, por la naturaleza del trabajo, no pueda mantenerse la distancia de seguridad, se deberá comunicar dicha circunstancia al responsable directo.
- Las personas trabajadoras utilizarán siempre guantes apropiados al oficio, evitando en todo momento tocarse la cara. En los trabajos en los que sea probable que dos personas trabajen a menos de dos metros de distancia, se recomienda la utilización de elementos de protección individual, según caso, y de acuerdo con el procedimiento aprobado por el Ministerio de Sanidad.
- En ningún caso se compartirán Equipos de Protección Individual, como arneses, protectores auditivos u oculares.
- Se evitará compartir las herramientas de mano, móviles, vehículos u otros equipos. En caso necesario, antes de cambiar de usuario, se establecerá la oportuna limpieza de los asideros o zonas de contacto de manos más habituales. La limpieza podrá ser realizada con lejía diluida en agua.
- Se evitarán las reuniones o actividades grupales que supongan contacto entre personas salvo las que sean estrictamente necesarias. En todo caso se guardará la distancia de seguridad.

PAUSAS Y DESCANSOS

- Medidas organizativas

- Se evitarán aglomeraciones en los descansos. Para ello se pueden establecer aforos máximos en las zonas comunes y distribuir y coordinar los descansos.
- Se reforzarán las condiciones de limpieza de aseos y zonas comunes. Ventilar frecuentemente. En la medida de lo posible, se distribuirán dispensadores de gel hidroalcohólico individuales para poder limpiarse las manos sin necesidad de acudir a los aseos.
- Se colocarán, si es posible, papeleras con pedal y tapa para tirar los pañuelos y guantes desechables usados.

- Si es posible, las empresas pondrán un termómetro a disposición de los trabajadores en el botiquín de primeros auxilios con el fin de que ellos mismos se puedan tomar la temperatura corporal.

- Medidas personales

- Deben limpiarse las manos frecuentemente con agua, jabón, durante 20 segundos.
- Se colaborará en mantener limpios los aseos y las zonas comunes
- Se evitará beber en fuentes directamente, salvo que se utilicen recipientes individuales o vasos desechables.
- No compartir vasos, botellas y cubiertos con los compañeros.
- No agruparse formando corrillos.
- No abandonar el centro.
- Respetar el aforo de las instalaciones de bienestar.

AL FINALIZAR LOS TRABAJOS

- Medidas organizativas

- Reforzar la limpieza de las instalaciones.
- Desinfectar al final de la jornada en profundidad las zonas comunes: mesas, pomos, interruptores, mandos, tiradores (nevera, microondas, etc.).

Medidas personales

- Se deberán dejar limpias las herramientas de trabajo para el próximo día.
- Se deberán desinfectar los vehículos utilizados tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando gel hidroalcohólico u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- Se deberá mantener limpia la ropa de trabajo y los equipos de protección individual.

7.2.3. Acciones específicas tareas de conserjería

- Siempre que sea posible, se debe establecer un sistema de trabajo en turnos, con rotación de empleados para minimizar riesgos.
- Limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno.
- Extremar las medidas de higiene en las instalaciones. Después de cada jornada, se deberá realizar limpieza y desinfección de superficies, máquinas dispensadoras, pomos de puertas, mostradores, etc., y en general, cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos siguiendo los protocolos de limpieza establecidos al efecto.
- Zonas comunes:
  - Se debe revisar, al menos diariamente, el funcionamiento de dispensadores de jabón, gel desinfectante, papel desechable, etc., procediendo a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías. Se recomienda disponer de un registro de estas acciones.
  - También se debe vigilar el funcionamiento y la limpieza de sanitarios y grifos de aseos.
  - Disponer de papeleras con tapa y pedal para depositar pañuelos y otro material desechable que deberán ser limpiadas de forma frecuente.

- Zonas con atención al cliente o personal:
  - Informar mediante cartelería a las personas que accedan a las instalaciones de los procedimientos de higiene publicados por las autoridades sanitarias.
  - Utilización de guantes en caso de actividades que implique manipulación de objetos, correo y paquetería, etc., en el caso de no contar con ellos, se extremarán las medidas de seguridad y la frecuencia en la limpieza y desinfección.
  - Control y establecimiento de aforo máximo, que cumpla con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades competentes, concretamente con el requisito de distancias mínimas, tanto para la estancia en las instalaciones como durante el acceso a las mismas.
  - En caso de picos con afluencia masiva de personas y cuando no se pueda garantizar la distancia mínima de seguridad, se deberá esperar fuera de las instalaciones estableciéndose turnos por orden de llegada.
  - Se informará claramente a los clientes/personal propio o ajeno sobre las medidas organizativas y sobre la necesidad de cooperar en su cumplimiento. Esta información se realizará mediante los canales de comunicación que establezca la empresa.
  - Se marcarán líneas de seguridad en el suelo y/o cartelería informativa en las zonas donde se precise para cumplir con las distancias mínimas de seguridad.
  - Se recomienda el uso de mamparas o elementos físicos que aseguren la protección y el distanciamiento con las personas que accedan a las instalaciones.

8. SEGUIMIENTO DEL PLAN

Para el desarrollo del Plan análisis, implantación de medidas, seguimiento, etc., la empresa debe estudiar la designación de una persona de la dirección, o de una trabajadora o trabajador para realizar la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, que sea punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa.

Deben registrarse todas las acciones que se tomen y toda la documentación que pueda generarse: partes de limpieza, controles externos de mantenimiento, albaranes de servicios, bajas laborales…

9. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El presente documento se elabora en el momento en el que el estado de alarma se ha prorrogado por el Gobierno hasta el 25 de abril, y el cierre de las empresas con actividades no esenciales hasta el día 9, con lo que, de no modificarse las fechas, sería previsible una vuelta parcial a la actividad los días 13 y 14 de abril, en función de los festivos en cada CCAA. Esta vuelta a la actividad se sumará adicionalmente a las empresas esenciales que mantienen su actividad en estos momentos.

De esta manera, es importante apuntar que el contenido de este documento para retorno paulatino a la normalidad estará **CONDICIONADO POR LAS PAUTAS Y RITMOS QUE INDIQUEN LAS AUTORIDADES EN LOS DÍAS SUCESIVOS** en relación con el trabajo que mantienen las empresas con actividades esenciales en estos momentos y la previsible vuelta a la actividad, al menos parcialmente, del resto en un futuro próximo.

10. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

A continuación se adjunta una sinopsis/resumen para facilitar la implantación del PLAN:

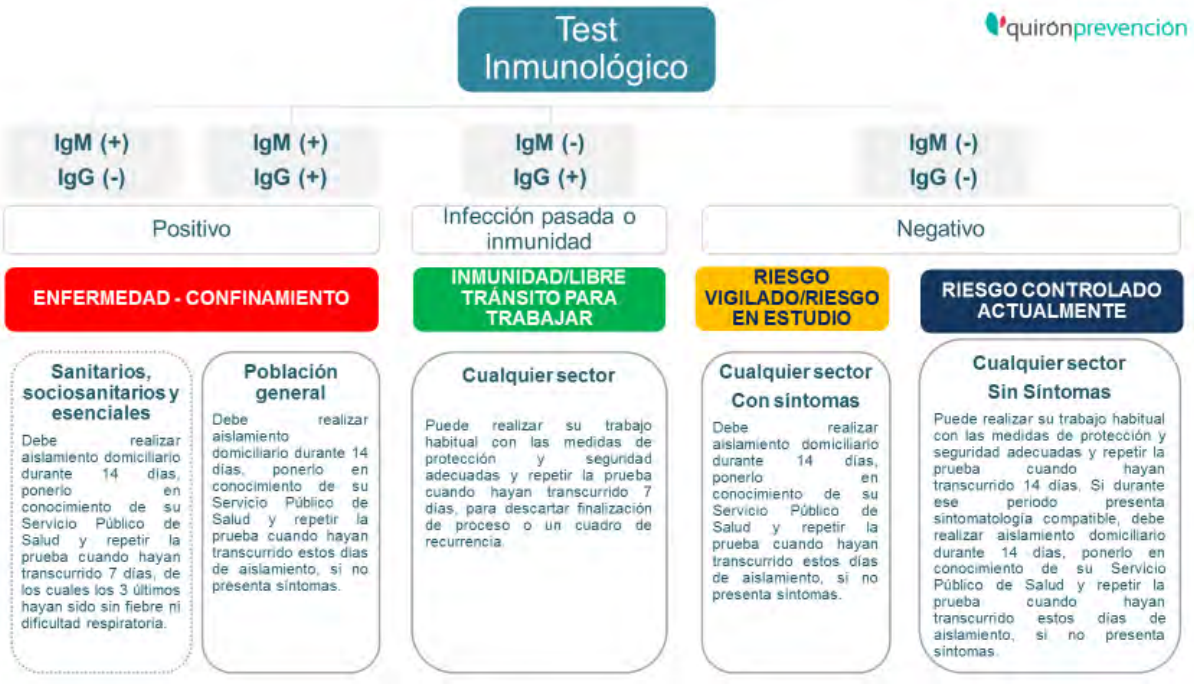
Partiendo de la **situación de arranque de la empresa, que será distinta en cada caso, el PLAN** llevará necesariamente a una **definición de actuaciones previas para diseñar la incorporación al trabajo o el mantenimiento de la actividad** (apartado 6.1 del PLAN).

Estas medidas partirán del análisis previo que la empresa realizará a través del cuestionario que recoge las actividades, acciones y medidas a tener en cuenta, en función de la situación actual de estas en la empresa y las acciones o actuaciones que se deberán realizar e incluir en el PLAN (apartado 6.2 del PLAN).

Todas las acciones a implantar por parte de la empresa quedarán incluidas dentro de dos módulos de actuación básicos:

- **Módulo de actuación de las medidas técnicas a implantar:**
  - **Medidas higiénicas básicas** (apartado 6.4.1 del PLAN)
  - **Medidas técnicas de distanciamiento interpersonal** (apartado 6.4.2 del PLAN)
  - **Medidas organizativas** (apartado 6.4.3 del PLAN)

- **Módulo de actuaciones de medida sanitarias y de control.** Estas medidas pasan necesariamente para poner en marcha:
  - **Medidas de prevención del riesgo de difusión contaminación COVID-19** (apartado 6.4.4 del PLAN) y que tiene como **actuación básica y prioritaria, en la medida de lo posible, la realización de test de carácter inmunológico (test rápido) que valoren la situación de las personas que van a reincorporarse al trabajo, o que están ya trabajando**, de tal manera que se conozca si ha habido contacto con el virus, si existe inmunización o si están en potencial situación de transmisión vírica.



- **Medidas de prevención del riesgo y daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles** (apartado 6.4.5 del PLAN) y que tiene como **actuación básica la Realización de un estudio médico individual** (presencial o a distancia con todos los informes médicos que disponga la personas) **de especial sensibilización o riesgo a la potencial exposición al SARS-CoV-2 y de la situación inmunitaria frente al SARS-CoV-2 en el momento actual**. La empresa deberá solicitar la valoración de aquel personal que pueda ser especialmente sensible para valorar y decidir su reincorporación al trabajo. Tras esta detección la empresa debe decidir si se realiza o no posterior estudio inmunológico.
  Esta actuación puede concluir en decidir que puede reincorporarse a su puesto, puede hacerlo con determinadas medidas de protección o no puede hacerlo.

Medidas de actuación inmediata ante la "sospecha o activación" de un posible caso (apartado 6.4.6 del PLAN).

ANEXOS

- **Infografía informativa. Buenas prácticas de prevención frente al COVID-19**
- **Infografías informativas. Higiene de manos**
- **Normas para la limpieza de vehículos en el caso de utilización compartida**
- **Teléfonos de información sobre la COVID-19 por Comunidades Autónomas**
- **Infografías informativas. Utilización correcta Equipos Protección Individual**
- **Guía protección personal**

NOTA: Las infografías que se incorporan como anexos pueden servir para distribuir a los trabajadores o colocar en los centros de trabajo y cumplir con el deber de información en materia de COVID.-19.

quirónprevención

BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

EN CASO DE SUFRIR UNA INFECCIÓN RESPIRATORIA, EVITA EL CONTACTO CERCANO CON OTRAS PERSONAS

EVITA TOCARTE LOS OJOS, NARIZ Y LA BOCA

LAVATE LAS MANOS FRECUENTEMENTE CON AGUA Y JABÓN

AL TOSER O ESTORNUDAR, CÚBRETE LA BOCA Y LA NARIZ CON EL CODO FLEXIONADO O CON UN PAÑUELO DESECHABLE

SI NOTAS SÍNTOMAS DE FIEBRE, TOS O FALTA DE AIRE, CONTACTA CON EL 112/061

REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO

FUERA DE CASA Y EN EL TRABAJO

Procura no tocar superficies y cuando lo hagas lávate bien las manos con agua y jabón
La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes
Evita tocarte ojos, boca o nariz
Mantén la distancia de seguridad de 2 metros (mínimo 1 m.)
Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan.

AL LLEGAR A CASA

Quítate los zapatos y déjalos cerca de la puerta
Lávate las manos con agua y jabón.
Separa los objetos que no necesites en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta.
Desinfecta los otros objetos que hayas usado fuera (móvil o gafas), usa pañuelos desechables o solución alcohólica o agua y jabón.
Si has estado en un ambiente cerrado con más personas de manera continuada, separa en una bolsa la ropa que hayas usado sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos antes de manipularla

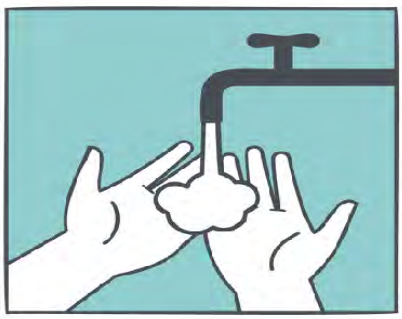
HIGIENE DE MANOS

- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Deberá realizarse según la técnica correcta.
- Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.
- Si las manos están visiblemente limpias, la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

quirónprevención

BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos:

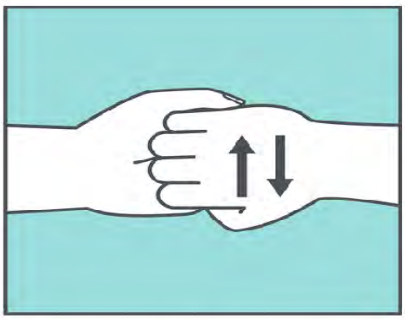


Mójate las manos

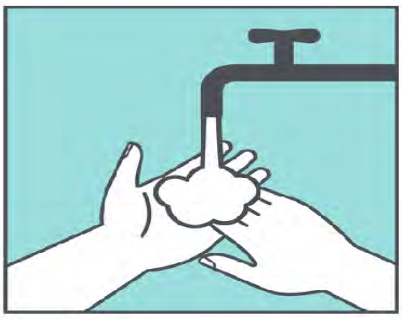
Deposita la cantidad suficiente de jabón en las palmas

Frótate las palmas de las manos

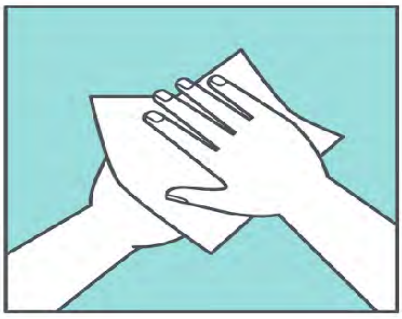
Frótate las palmas con los dedos entrelazados



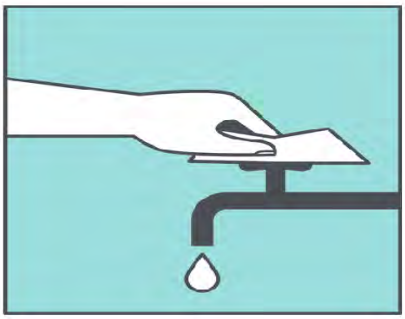
Frótate los dedos de una mano con la palma de la opuesta



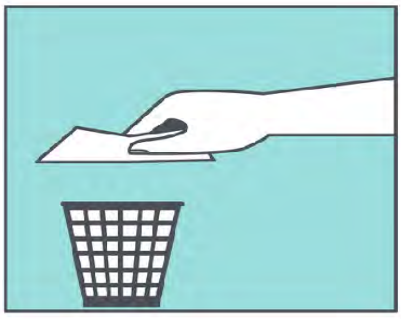
Enjuágate las manos con agua



Sécate las manos con una toalla desechable



Usa la misma toalla para cerrar el grifo



Tira la toalla a la basura

NORMAS PARA LA LIMPIEZA DE VEHÍCULOS EN EL CASO DE VEHÍCULOS DE UTILIZACIÓN COMPARTIDA

DESARROLLO DE LA LIMPIEZA

Deberá hacerse una limpieza similar a la que se realiza cuando se hace una limpieza a fondo del interior del vehículo, reforzando la desinfección de los lugares donde haya podido toser o respirar la persona potencialmente infectada.

Se debe mantener en todo momento la distancia de seguridad con los compañeros y resto de la población, siendo esta de 2 m., conforme a lo establecido por el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España.

Las áreas de los vehículos con mayor probabilidad de deposición del virus, así como las de más contacto son:

- Volante.
- Palanca de cambios.
- Interruptores (luces, intermitentes, limpiaparabrisas, interruptores de aire acondicionado, radio, etc.).
- Manillas de las puertas.
- Manetas o interruptores de ventanillas.
- Agarraderas.

La limpieza y desinfección de las superficies plásticas y metálicas, de los espacios interiores, ventanas y parabrisas, se harán con una dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente.

Se debe tener cuidado con la parte electrónica del vehículo. Se recomienda en relación a este aspecto emplear nebulizadores de peróxido. En este caso se debe dejar actuar con las puertas cerradas durante 1 hora, ventilando convenientemente después.

La limpieza debe prestarse con mayor intensidad en las partes de mayor probabilidad de deposición del virus. Se recomienda aplicar la solución desinfectante, dejándola actuar unos 10 minutos. Para esta tarea se hará uso de material textil desechable (trapos o bayetas que serán considerados como residuos tras su uso, no pudiendo reutilizarse) y pulverizadores.

La limpieza exterior de los vehículos (prestando mayor atención a las zonas de mayor probabilidad de deposición del virus) se realizará rociando la solución del desinfectante (concentración 0,5%) con pulverizadores de presión (mochilas de fumigación, por ejemplo) y material textil desechable.

También se pueden emplear los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin (con efecto virucida preferentemente, se adjunta al final del documento la relación de virucidas autorizados en España actualmente) y para las superficies se utilizará material textil desechable.

Es importante que no quede humedad en la superficie cercana a los ocupantes. Se pueden emplear toallitas con desinfectante para secarlos, o dejar secar al aire.

En cuando a las tapicerías se limpiarán con espumas secas o con detergente especial para tapicerías. Debe dejarse secar antes de utilizarlo.

El personal de limpieza recibirá formación e información previa a la realización de la limpieza y utilizará el equipo de protección individual adecuado.

RESIDUOS

El material de limpieza, así como los EPIS utilizados que sean desechables, se introducirá en un contenedor de residuos con tapa y debe ser tratado como residuo biosanitarios clase III, si en el interior del vehículo han viajado personas infectadas. En caso contrario, se pueden desechar en bolsas de basura, cerrarlas e introducidas en un contenedor de residuos con tapa y ser etiquetados con las advertencias precisas. Serán eliminarlas como cualquier residuo asimilable a basura urbana.

El material y EPIS utilizados que no sean desechables se desinfectarán posteriormente a su utilización.

UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Los trabajadores encargados de la limpieza y desinfección de las superficies y de los espacios en contacto con los casos probables y confirmados se protegerán con:

- Mascarillas autofiltrantes FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149).
- Gafas de montura integral (UNE EN 166).
- Ropa de protección biológica (UNE-EN 14126) (si en el interior del vehículo han viajado personas infectadas).
- Guantes de protección frente a microorganismos y a la rotura (UNE 374-5 y UNE 388).

En caso de que sea necesaria cierta impermeabilidad puede recurrirse a delantales de protección química que cumplen con la norma UNE- UNE-EN 14605:2009, denominados Tipos PB [3] y PB [4] que pueden ser adecuados para el uso de protección contra salpicaduras.

Después de la retirada, los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho y ser tratados como como residuos biosanitarios clase III, si el interior del vehículo ha sido ocupado por personas infectadas. En caso contrario, se pueden desechar en bolsas de basura y cerrarlas, y eliminarlas como cualquier residuo asimilable a basura urbana.

La retirada de los EPIS se realizará según se indica en ANEXO RETIRADA DE EPIS.

Se llevará a cabo una correcta higiene de manos entre los pasos de la retirada de los EPIS para que las manos no se contaminen inmediatamente después de quitarse todos los EPIS. Normas para el lavado de manos (entre 40 y 60 segundos).

Se limpiará el calzado con la misma disolución de hipoclorito sódico utilizada para la limpieza.

La ropa se lavará entre 60ºC y 90ºC.

PERIODICIDAD

Reforzar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo. Debe incrementarse la periodicidad de la misma. Se realizará de forma diaria, en el cambio de turno y siempre tras haber llevado en un vehículo a personas que desconocemos su estado de salud o si pudiera ser o no un caso de infección por COVID-19.

TELÉFONOS DE INFORMACIÓN SOBRE LA COVID-19 POR COMUNIDADES AUTÓNOMAS

La mayoría de las comunidades autónomas españolas han habilitado teléfonos gratuitos para posibles consultas sobre el coronavirus, intentando con ello, evitar la sobrecarga de las líneas del 112 y del 061, aunque algunas otras mantienen los teléfonos habituales. Para informar sobre la aparición de síntomas, viajes de procedencia de las zonas de riesgo o preguntar sobre las actuaciones a realizar si ha aparecido alguno de los síntomas, se SIGUEN manteniendo OPERATIVOS el 112 y el 061. A continuación, se exponen los teléfonos que dichas comunidades autónomas han habilitado para la gestión de llamadas relacionadas con el virus SARS-CoV-2 (COVID-19):

Comunidad Autónoma	Teléfono de contacto
Andalucía	955 545 060
Aragón	061
Asturias	112
Baleares	061
Canarias	900 112 061
Cantabria	112 y 061
Castilla y León	900 222 000
Castilla-La Mancha	900 122 112
Cataluña	061
Comunidad Valenciana	900 300 555
Extremadura	112
Galicia	900 400 116
Madrid	900 102 112
Murcia	900 121 212
Navarra	948 290 290
País Vasco	900 203 050
La Rioja	941 298 333
Melilla	112
Ceuta	900 720 692

Cómo ponerse y quitarse adecuadamente un respirador desechable

LÁVESE BIEN LAS MANOS ANTES DE PONERSE Y QUITARSE EL RESPIRADOR.

Si ha usado con anterioridad un respirador que le ha ajustado bien, use el mismo tamaño, modelo y la misma marca.

Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, NO LO USE. Reemplácelo con uno nuevo.

Evite que haya vello facial, hebras de cabello, joyas, lentes, prendas de vestir o cualquier otra cosa entre el respirador y su cara o que esté previniendo la colocación adecuada del respirador.

Siga las instrucciones que vienen con el respirador.[1]

Colocación del respirador

Coloque el respirador en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos.

Agarre el respirador en la palma de la mano (con la mano ahuecada), dejando que las bandas caigan sobre la mano. Sostenga el respirador debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.

La banda superior (en respiradores de banda única o doble banda) se coloca sobre la cabeza, descansando en el área superior de la parte de atrás de la cabeza. La banda inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. ¡No cruce las bandas una sobre la otra!

Coloque la punta de los dedos de ambas manos en la parte superior del gancho de metal que cubr la nariz (si tiene gancho). Deslice hacia abajo la punta de los dedos por ambos lados del gancho de metal que cubre la nariz para moldear el área y que tome la forma de la nariz.

Revisión del ajuste[2]

Coloque ambas manos sobre el respirador y aspire un poco de aire para revisar si el respirador se ajusta totalmente a su cara.

Con las manos todavía tapando completamente el respirador, bote el aire por la nariz y la boca. Si siente que el aire se filtra, no hay un ajuste adecuado.

Si el aire se filtra alrededor de la nariz, reajuste la pieza de la nariz según lo indicado. Si el aire se filtra por los lados de la mascarilla, reajuste las bandas a lo largo de la cabeza hasta que obtenga un ajuste adecuado.

Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.

Para quitarse el respirador

¡NO TOQUE La parte de adelante del respirador! ¡Puede estar contaminada!

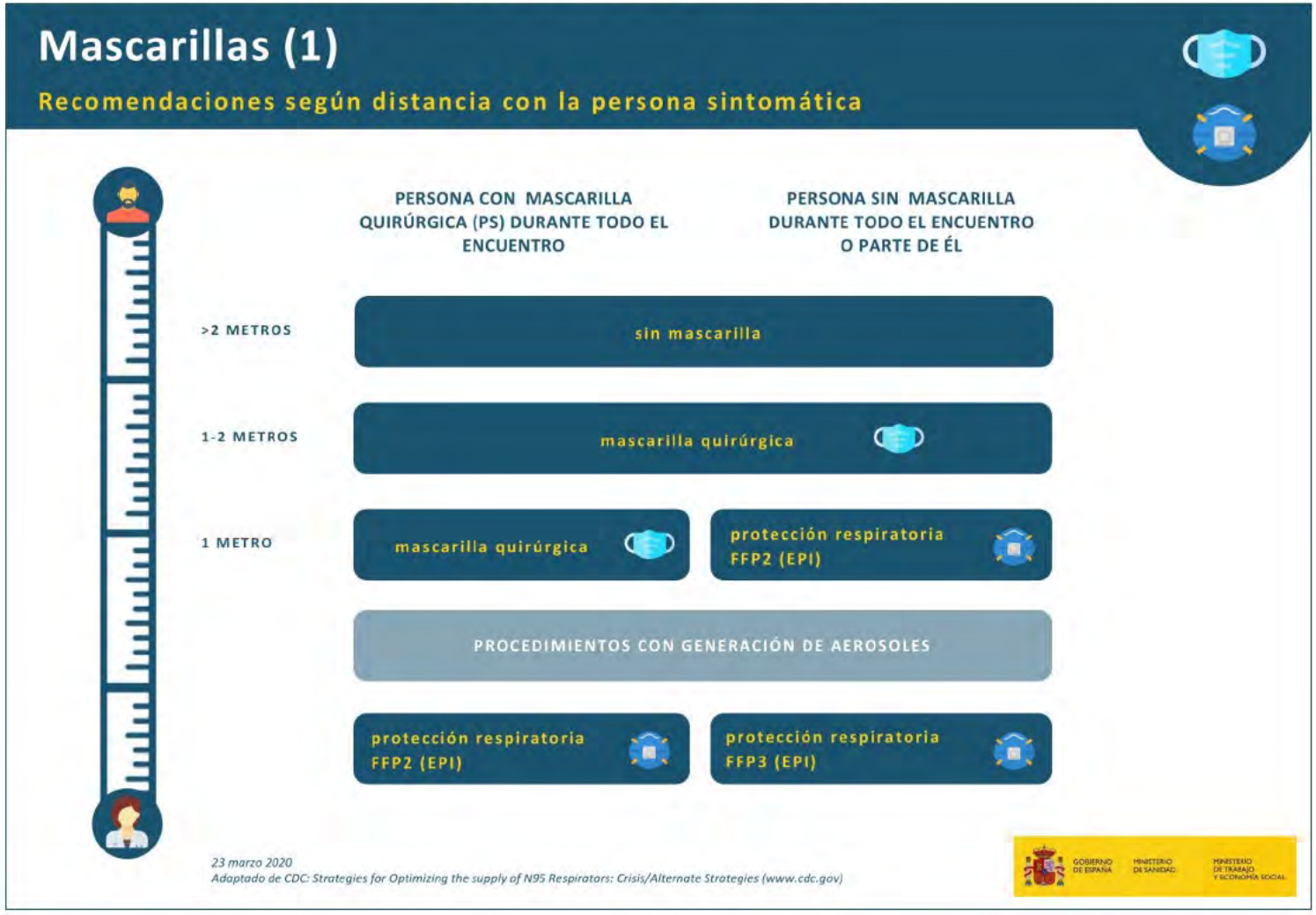
Quítese el respirador halando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar el respirador y haciendo lo mismo con la banda superior.

Bote el respirador en el recipiente de deshechos ¡LÁVESE LAS MANOS!

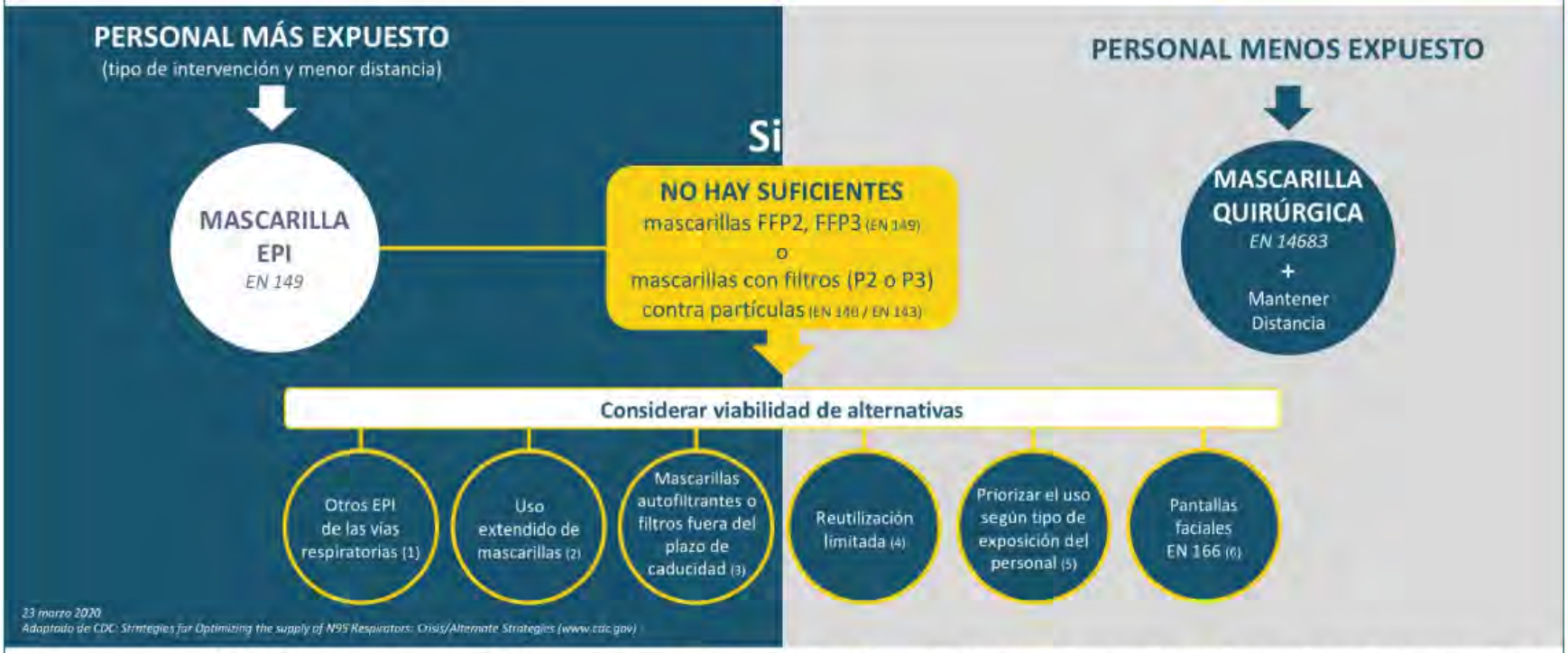
RETIRADA DE LOS GUANTES

GUÍA PARA LA PROTECCIÓN PERSONAL

En la tabla siguiente se muestra el **uso sugerido de mascarilla PS o mascarilla EPI**, basado en la **distancia de una persona con COVID-19** y el uso del control de fuente (según la disponibilidad, pueden optar por utilizar niveles más altos de protección).



Mascarillas (2)



(1) Máscaras completas EN 136 + filtros frente a partículas EN 143. Equipos filtrantes de ventilación asistida provistos de máscaras o mascarillas EN 12942. Equipos filtrantes de ventilación asistida incorporados a casco o capuz EN 12941.

(2) Uso extendido de mascarillas autofiltrantes: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla en encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes diferentes, sin quitarse la mascarilla entre ellos. El uso extendido es muy adecuado en situaciones en las que varios pacientes tienen el mismo diagnóstico de enfermedad infecciosa y se agrupan (por ejemplo, se alojan en la misma unidad hospitalaria).

(3) Uso de EPI más allá de la vida útil designada por el fabricante: Es necesario tener en cuenta que las mascarillas (EPI) fuera del plazo de caducidad pueden no cumplir con los requisitos para los cuales fueron certificadas. Con el tiempo, los componentes como las cintas y el material del puente nasal pueden degradarse, lo que puede afectar la calidad del ajuste. Inspeccione visualmente la mascarilla para verificar que sus componentes no se hayan degradado.

(4) Reutilización limitada: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla para encuentros múltiples con pacientes pero retirándola después de cada encuentro y siempre haciendo uso de guantes. La reutilización ya se ha recomendado como una opción para conservar la protección respiratoria durante brotes y pandemias de patógenos respiratorios previos y podría ser necesaria cuando se atiende a pacientes con COVID-19. Sin embargo, se desconoce cuál es la contribución potencial de la transmisión por contacto para el SARS-CoV-2, y se debe tener precaución. Existe la opción de reutilizar las mascarillas entre distintos usos sometiéndolas durante 30 minutos a una temperatura de 70ºC con el fin de inactivar el virus SARS-CoV-2 .

(5) Priorizar el uso por tipo de actividad: Este enfoque de priorización es apropiado cuando los equipos de protección respiratoria (EPR) son tan limitados que ya no es posible que todo el personal sanitario use EPR de manera rutinaria cuando atiende a un paciente con COVID-19. Se debe priorizar el uso de EPR con las exposiciones de mayor riesgo, incluida la presencia en la sala durante los procedimientos con generación de aerosol realizados en personas sintomáticas.

(6) Pantallas faciales (EN 166): Protege mascarilla para reutilización. Da protección añadida sobre mascarilla quirúrgica. Evita contacto mano cara. Protege frente a salpicaduras.

Ropa de protección y guantes
CUERPO
MANOS
No hay ROPA DE PROTECCIÓN frente a agentes biológicos
EN 14126
No hay GUANTES DE PROTECCIÓN frente a microorganismos
EN 374-5
Considerar viabilidad de alternativas
Usar ropa de protección química
EN 13034 o EN 14605 según caso
Usar guantes de protección química
EN 374-1
Bata PS + Delantal químico EPI (PB 4 o PB 3)
EN 13795 EN 14605
Bata PS (con área resistente a la penetración de líquidos)
EN 13795
Bata PS + delantal plástico
EN 13795
Monos desechables de protección química (tipo 6 o 5)
EN 13034 o EN ISO 13982-1
Vestuario manga larga + delantales o batas de plástico (sector hostelería)
Sin marcado CE
Guante PS
EN 455
Uso de doble guante según caso
Doble guante de látex o vinilo
(Sin marcado CE)
Guante doméstico para tareas que no requieran gran destreza. Desechar o limpieza posterior exhaustiva (con guantes puestos) para reusar.
23 marzo 2020
Adaptado de CDC: Strategies for Optimizing the supply of N95 Respirators: Crisis/Alternate Strategies (www.cdc.gov)
GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE SANIDAD
MINISTERIO DE TRABAJO Y ECONOMÍA SOCIAL

ANEXO III

salesianos
LA CUESTA

ANTES DE LLEGAR A SALESIANOS

COMPRUEBA QUE NO TIENES SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL CONORAVIRUS

cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.

NO OLVIDES TRAER MASCARILLA, PAÑUELOS DE PAPEL, GEL HIDROALCOHÓLICO Y BOTELLA DE AGUA

serán de máxima utilidad para cuidar tu higiene personal

REVISA QUE TRAES TODO EL MATERIAL ESCOLAR QUE NECESITAS

recuerda que durante la jornada escolar no podrás compartir ningún material con tus compañeros ni podrán llevartelo desde casa.

LLEGA CON TIEMPO SUFICIENTE PARA EVITAR AGLOMERACIONES EN LA PUERTA DE ACCESO

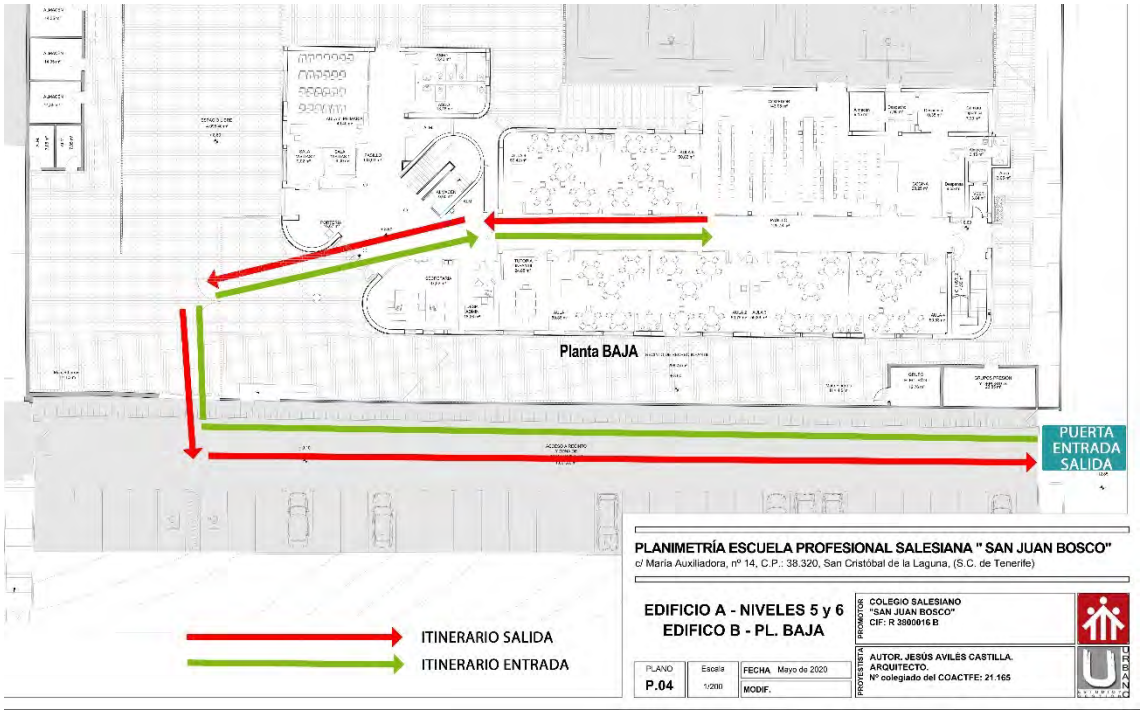
unos minutos de antelación nos ayudarán a todos en la organización

GRACIAS POR TU COLABORACIÓN

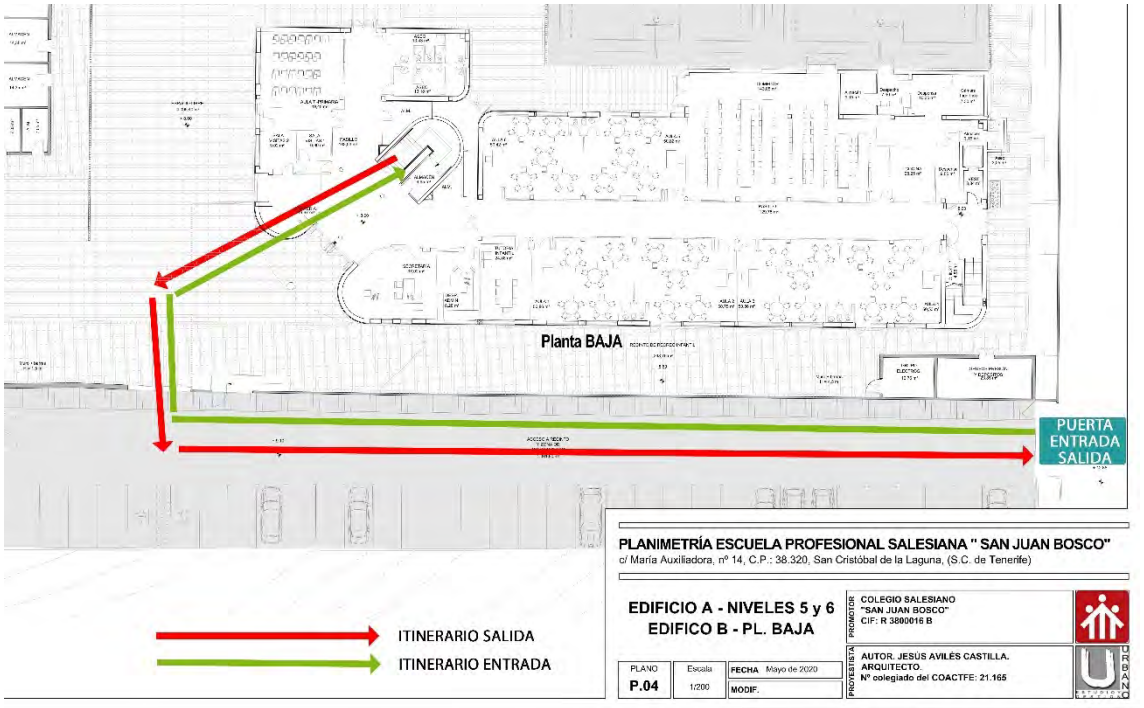
MÁS INFORMACIÓN EN:
WWW.LACUESTA.SALESIANOS.EDU

ANEXO IV
Salidas y entradas al centro

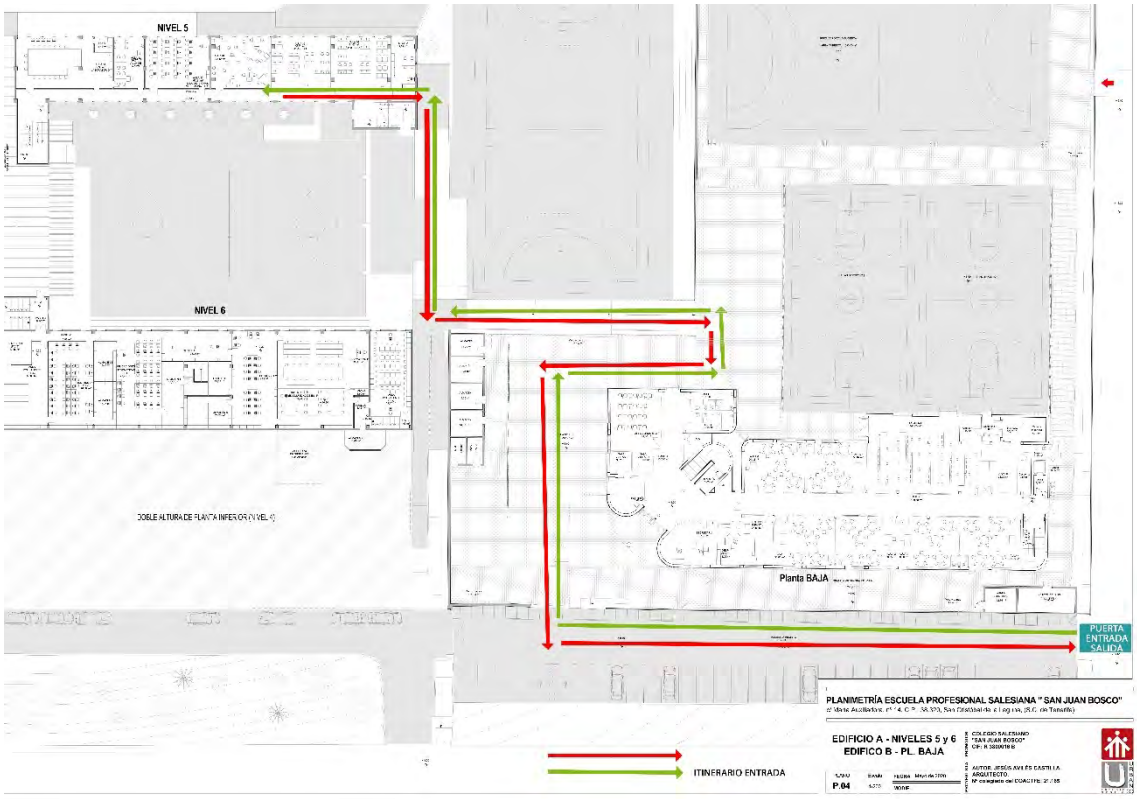
INFANTIL



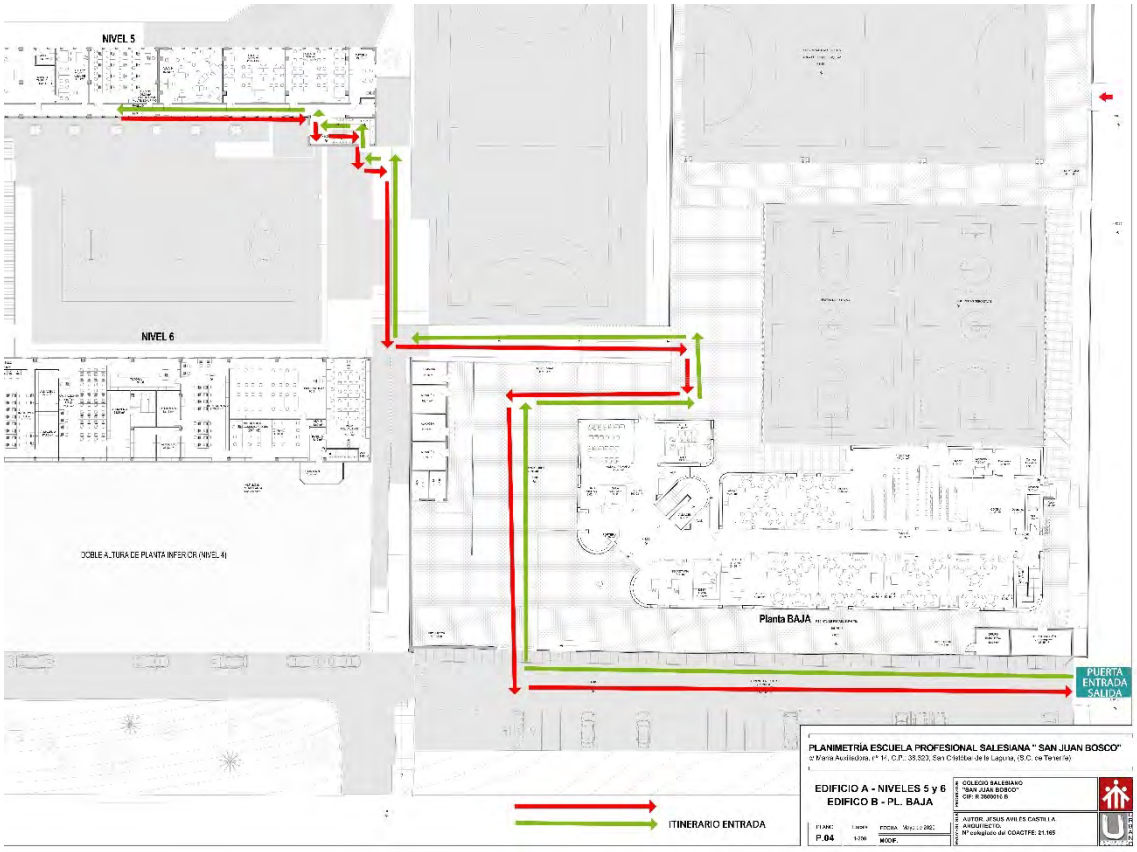
PRIMARIA



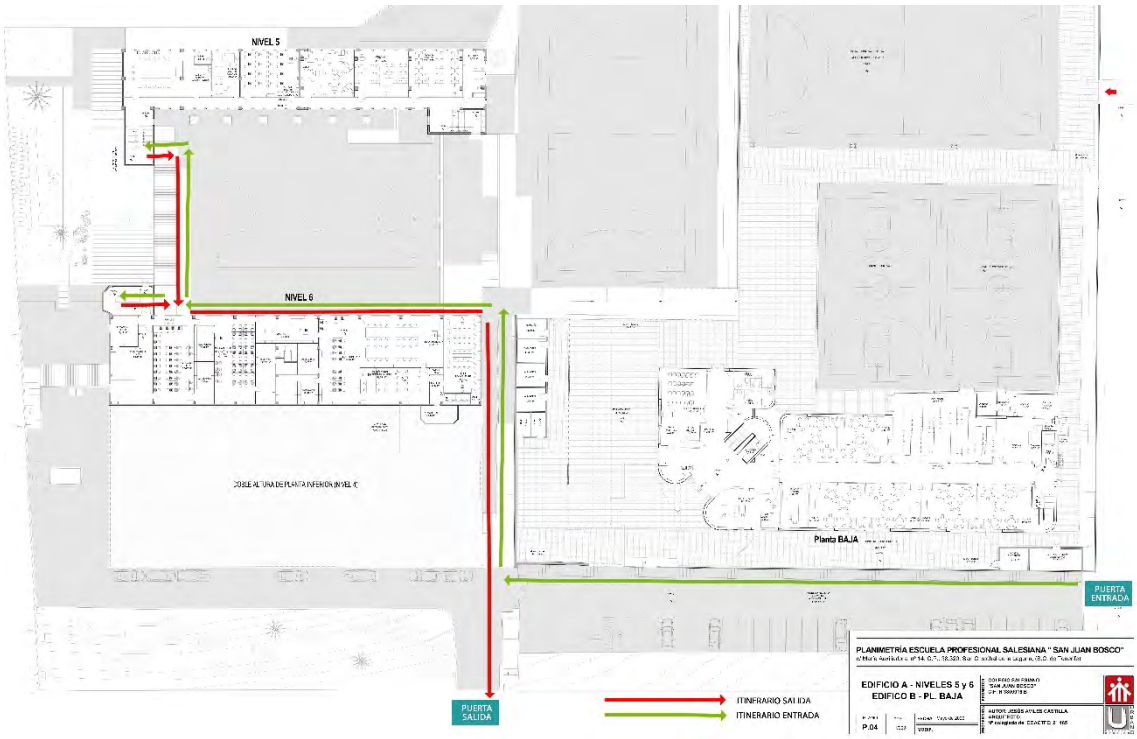
ESO



BACHILLERATO



FP-FPB


NIVEL 5
NIVEL 6
Planta BAJA
PUERTA ENTRADA
PUERTA SALIDA
ITINERARIO SALIDA
ITINERARIO ENTRADA
PLANIMETRÍA ESCUELA PROFESIONAL SALESIANA " SAN JUAN BOSCO"
EDIFICIO A - NIVELES 5 y 6
EDIFICO B - PL. BAJA
P.04

ANEXO V
Horario escalonado de los alumnos

INFANTIL

INFANTIL (L-X)		INFATIL (J)		INFATIL (V)	
9.00-9.45		9.00- 10.00		9.00- 10.00	
9.45- 10.30		10.00-10.30	Recreo	10.00-10.30	Recreo
10.30-11.00	Recreo	10.30-11.15		10.30-11.15	
11.00- 12.30		11.15- 12.00		11.15- 12.00	
		12.00- 12.30		12.00- 12.30	
15.00 - 16.00					
16.00 - 17.00		15.00 - 16.00			
		16.00 - 17.00			

PRIMARIA

PRIMARIA (L-X)		PRIMARIA (J)		PRIMARIA (V)	
8,30- Acceso centro		8,30- Acceso centro		8,30- Acceso centro	
8,50.-Acceso clases		8,50.-Acceso clases		8,50.-Acceso clases	
9.00 - 10.00		9.00 - 9.45		9.00 - 9.45	
10.00 - 11.00		9.45 - 10.30		9.45 - 10.30	
11.00 - 11.30	Recreo	10.30- 11.00	Recreo	10.30- 11.00	Recreo
11.30 - 12.30		11.00 - 11.45		11.00 - 11.45	
		11.45 - 12.30		11.45 - 12.30	
15.00 - 16.00					
16.00 - 17.00		15.00 - 16.00			
		16.00 - 17.00			

ESO

ESO	
7,45. Acceso centro	
8,05. Acceso clases	
8.15 -9.10	
9.10 - 10.05	
10.05 - 11.00	
11.00 -11.30	Recreo
11.30 - 12.25	
12.25 - 13.20	
13.20 - 14.15	

BACHILLERATO

BACHILLERATO	
7,45. Acceso centro	
8,05. Acceso clases	
8.15 - 9.10	
9.10 - 10.05	
10.05 - 11.00	
11.00 -11.55	
11.55 -12.25	Recreo
12.25 - 13.20	
13.20 - 14.15	

FP

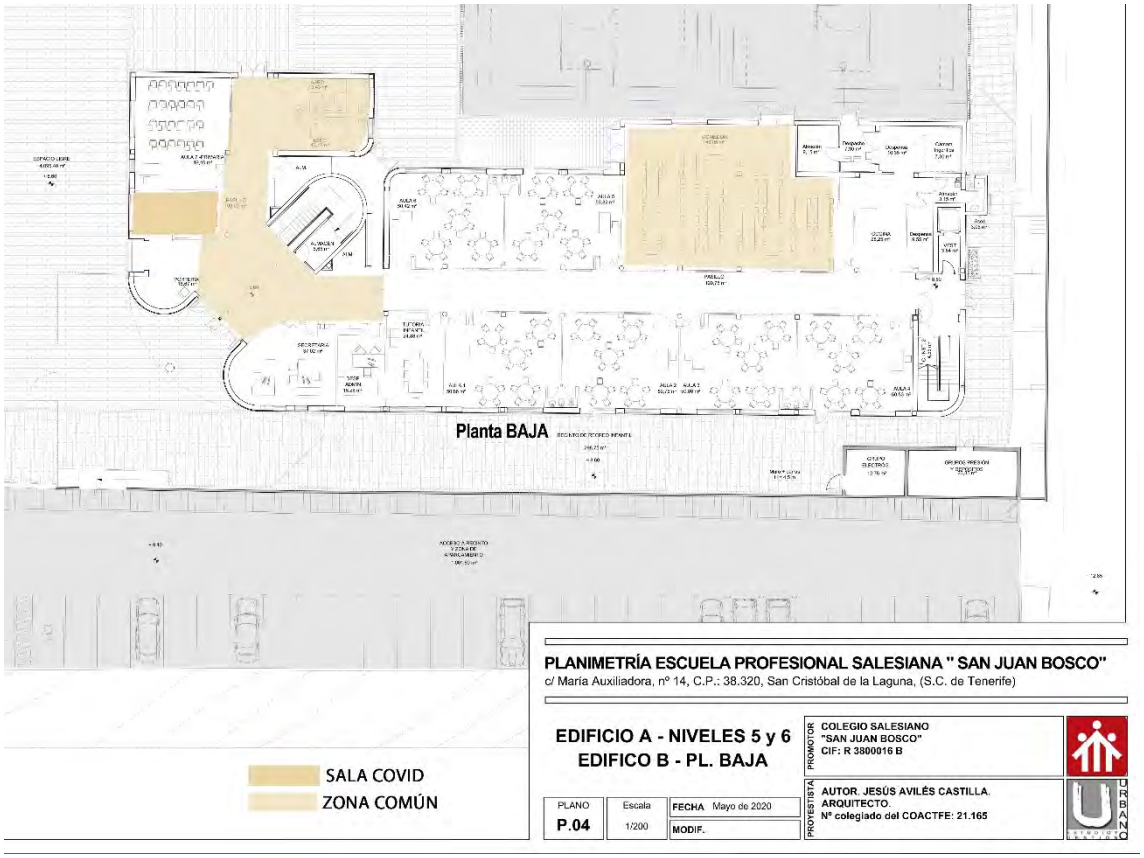
FP	
7,45. Acceso centro	
8,05. Acceso clases	
8.15 - 9.10	
9.10 - 10.05	
10.05 - 11.00	
11.00 -11.55	
11.55 -12.25	Recreo
12.25 - 13.20	
13.20 - 14.15	

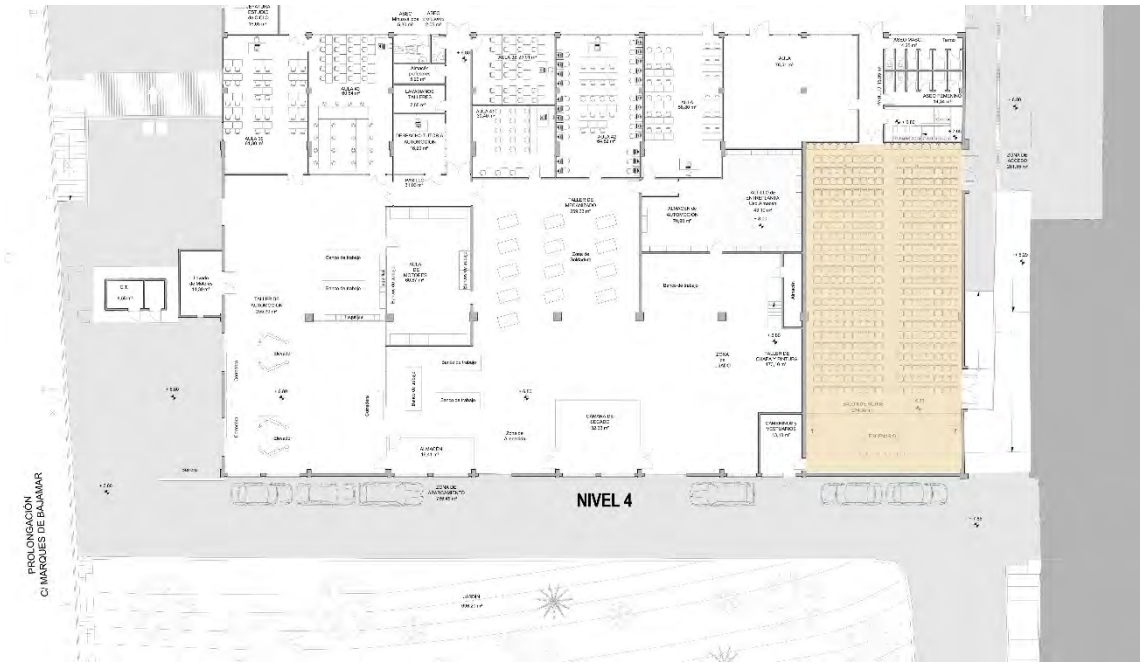
FPB

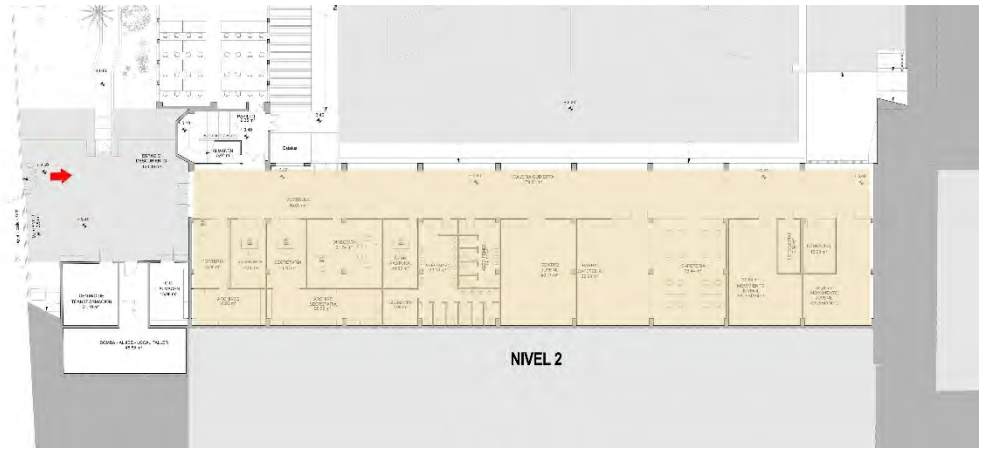
FPB	
7,45. Acceso centro	
8,05. Acceso clases	
8.15 -9.10	
9.10 - 10.05	
10.05 - 11.00	
11.00 -11.30	Recreo
11.30 - 12.25	
12.25 - 13.20	
13.20 - 14.15	

ANEXO VI
Zonas diferenciadas para grupos de alumnos

ZONA COMÚN

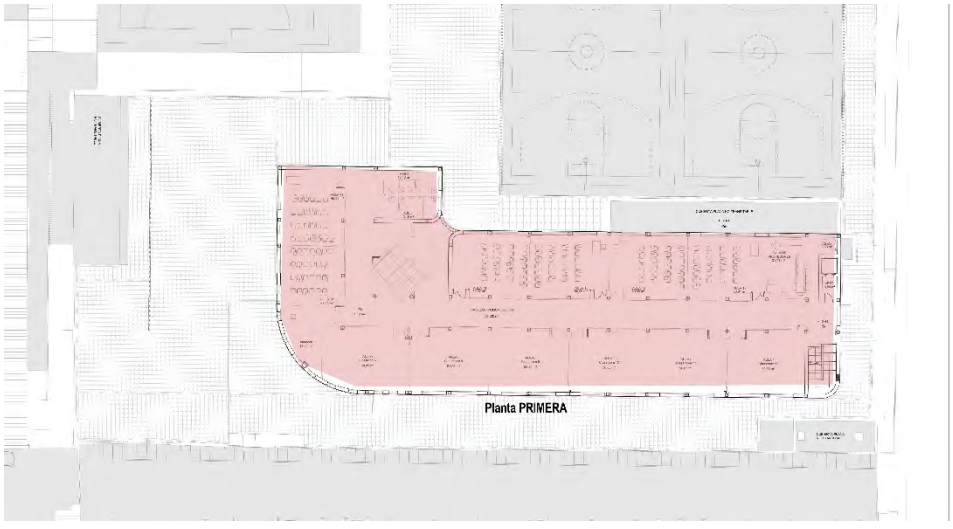






INFANTIL

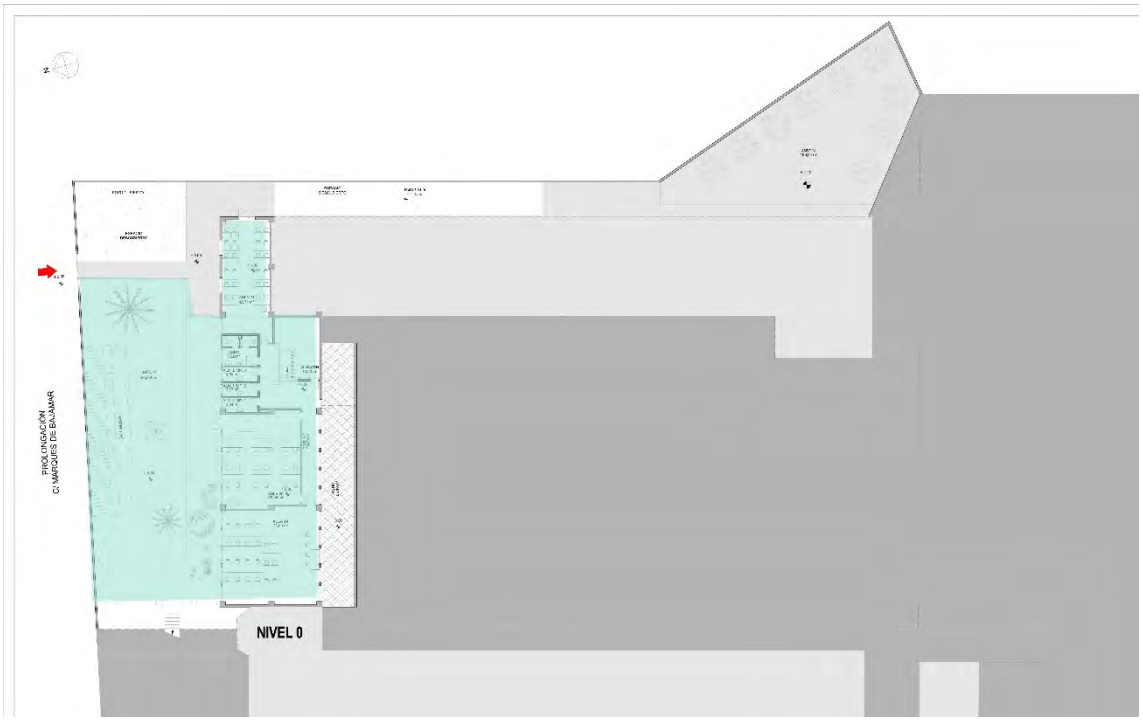
PRIMARIA



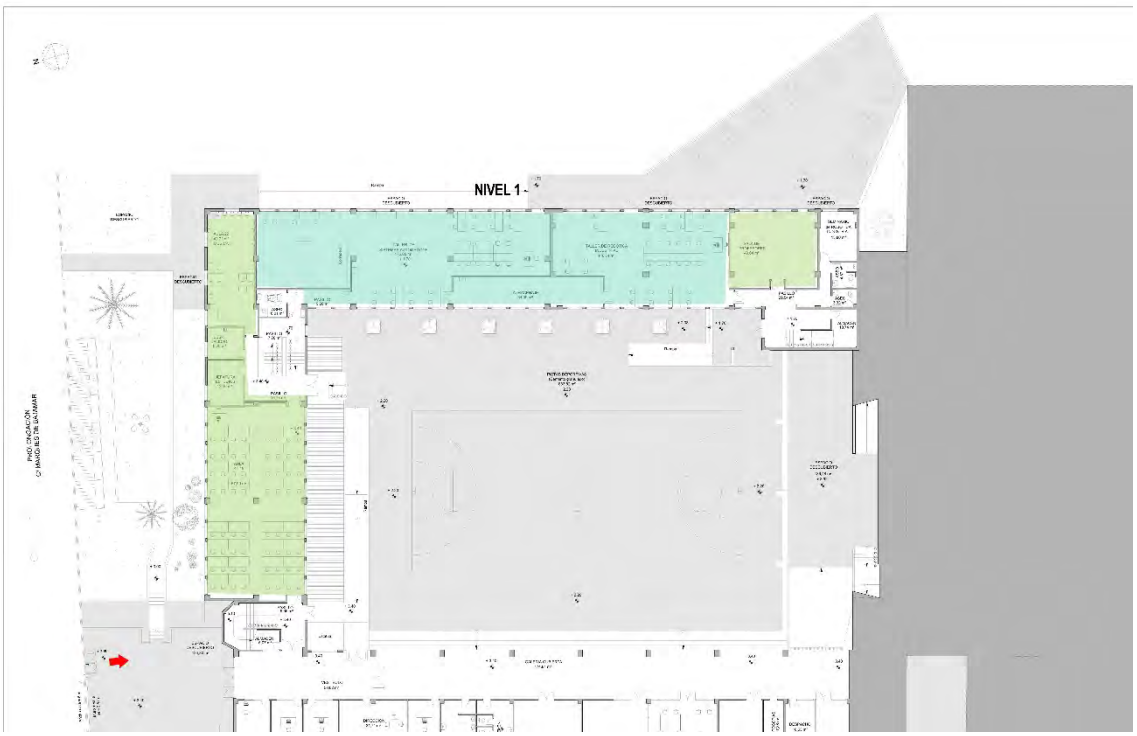
ESO

BACHILLERATO

FPB



FP



NIVEL 5
NIVEL 6
Planta BAJA

ANEXO VII
Horario diferenciado para los recreos

INFANTIL
Lunes a miércoles: 10,30-11,00 h Jueves y Viernes: 10,00-10,30 h

PRIMARIA
Lunes a miércoles: 11,00-11,30 h Jueves y Viernes: 10,30-11,00 h

ESO
Lunes a viernes: 11,00-11,30 h.

BACHILLERTO
Lunes a viernes: 11,55-12,25 h

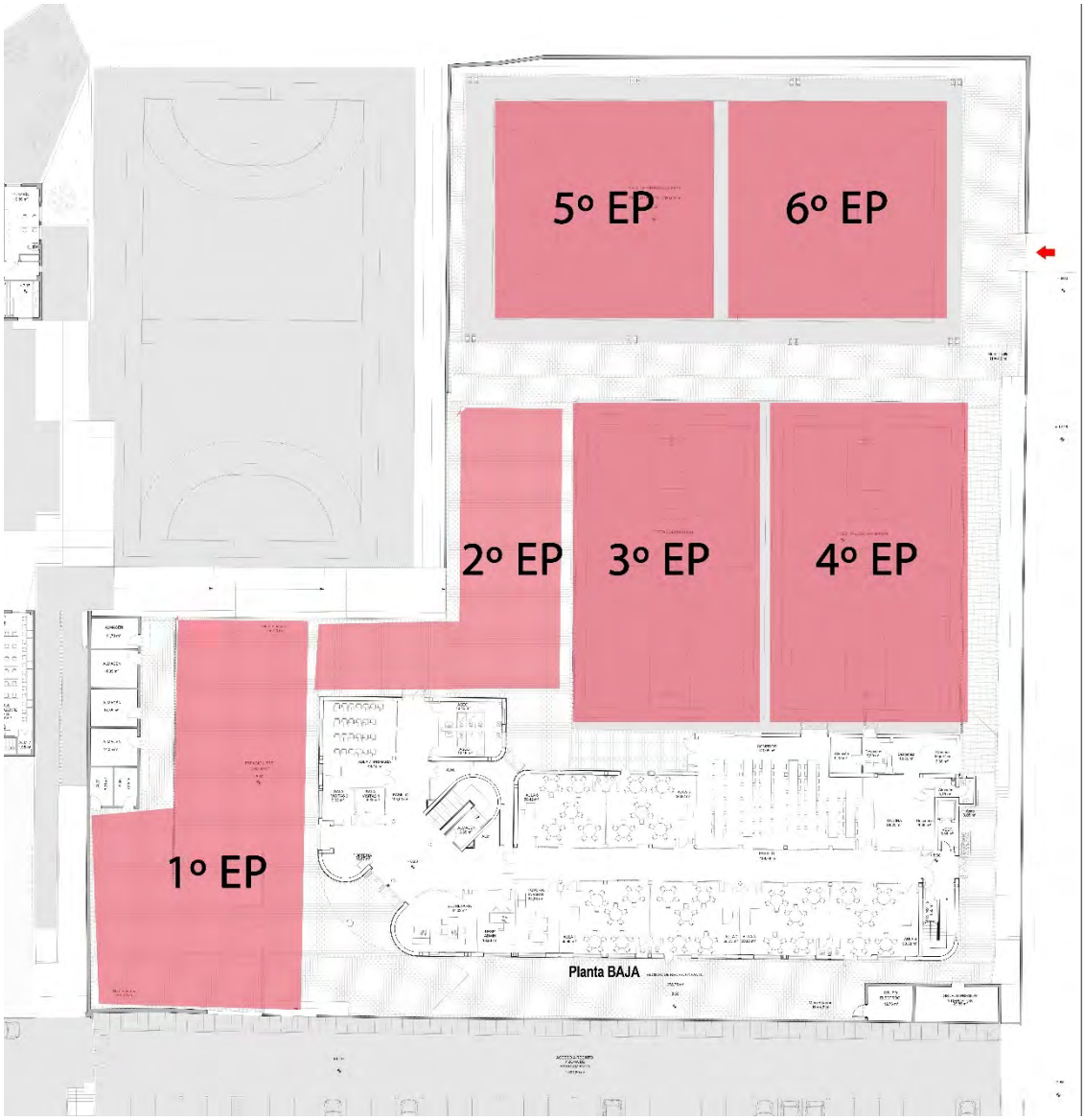
FPB
Lunes a viernes: 11,00-11,30 h.

FP
Lunes a viernes: 11,55.12,35 h.

ANEXO VIII
Zonas diferenciadas para los recreos

INFANTIL

PRIMARIA



ESO

BACHILLERATO - FPB - FP

ANEXO IX
Grupos de convivencia estable

INFANTIL
- 3 años
- 4 años
- 5 años

PRIMARIA:
- 1º Primaria
- 2º Primaria
- 3º Primaria
- 4º Primaria
- 5º Primaria
- 6º Primaria

ESO:
- 1º ESO
- 2º ESO
- 3º ESO
- 4º ESO

BACHILLERATO:
- 1º - 2º Bachillerato

FPB
- 1º - 2º FPB

FP
- Todos los alumnos de FP

ANEXO X
Infografía, cartelería, señalética

ANEXO XI
Normas aulas/taller/laboratorio