



**PROGRAMACIÓN  
GENERAL ANUAL  
C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22**

Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

---

**ÍNDICE**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</b>	3
<b>CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO</b>	5
<b>OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO</b>	6
<b>PLANES DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.</b>	8
<b>PLAN DE ACTUACIÓN DEL COORDINADOR T.I.C.</b>	17
<b>PLAN DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR</b>	20
<b>PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES</b>	24
<b>PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA</b>	25
<b>CALENDARIO DE REUNIONES DEL PROFESORADO</b>	26
<b>PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL</b>	27
<b>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	29
<b>ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b>	32
<b>PLAN ANUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR</b>	34
<b>PLAN ANUAL DEL HUERTO ESCOLAR</b>	35
<b>COMEDOR ESCOLAR</b>	37
<b>RELACIONES CON LA COMUNIDAD</b>	39
<b>PLAN DE ACTUACION CONJUNTA E.O.E.P.-CENTRO</b>	40
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.</b>	45
<b>PLAN DE CONTINGENCIA.</b>	47

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 1. INTRODUCCIÓN

En la Programación General Anual que presentamos incluimos los Objetivos y Planes de Trabajo para el presente curso.

Para su desarrollo tenemos en cuenta las conclusiones y propuestas de mejora resultantes de la Memoria del curso pasado.

Partimos de la base de que la P.G.A. es un plan de intervención del Centro como unidad y es la pieza clave de planificación y de cohesión de los planes de trabajo de los órganos de gobierno y de los equipos de coordinación docente.

Los objetivos y líneas de actuación que se establecen en esta P.G.A. son asumidos, desarrollados y concretados por todos los planes de trabajo del Centro.

### 2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

CEIP Los Almendros

Código: 28050355

Dirección: c/ Ladera de los Almendros 45

Localidad: Madrid C. P. 28032

Teléfono: 91 751 09 82

Fax: 91 772 68 14

Correo electrónico: [cp.losalmendros.madrid@educa.madrid.org](mailto:cp.losalmendros.madrid@educa.madrid.org)

Página web: [www.colegiolosalmendrosmadrid.es](http://www.colegiolosalmendrosmadrid.es)

#### **2.1- Puestos de trabajo**

	UNIDADES	P. DE TRABAJO
ED. INFANTIL	3	3
ED. PRIMARIA	11	
PRIMARIA		5
MÚSICA		2
INGLÉS		6
ED. FÍSICA		2
RELIGIÓN CATÓLICA		2/3
RELIGIÓN EVANGÉLICA		1/3
E. COMPENSATORIA		1/2
P.T.		1 1/2
A. L.		1
REFUERZO		1/2

Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

---

**2.2.- Alumnado y su distribución**

	EDUCACIÓN INFANTIL			EDUCACIÓN PRIMARIA						TOTALES
	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
UNIDADES	1	1	1	2	2	2	1	2	2	14
ALUMNOS TOTALES	13	10	25	38	34	32	17	38	41	<b>248</b>
ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	0	0	1	0	3	1	2	7	5	19
ALUMNOS CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA						4	2	1	5	12
TOTAL DE ALUMNOS	<b>48</b>			<b>200</b>						

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### **3. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

#### **3.1. Agrupación de alumnos:**

Según lo acordado en el Claustro del 27/01/14, las reagrupaciones se llevarán a cabo en el paso a 1º y 3º. En el paso a 5º si los profesores lo consideran oportuno y con el visto bueno de la CCP. Los criterios a aplicar son:

1. Reparto equitativo niños/niñas +-3
2. Reparto equitativo ACNEES y ANCES.
3. Se tendrá en cuenta el rendimiento académico.
4. Se tendrán en cuenta las relaciones sociales entre los alumnos/as.
5. En la reagrupación participará todo el equipo docente del nivel.
6. Mínimo 40% de cambio.

#### **3.2 Adscripción del profesorado a los distintos cursos:**

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor designado por la Dirección, a propuesta del Jefe de Estudios. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo (ORDEN 3622/2014 de 3 de diciembre)

En la etapa de Primaria, se respetará la organización de los niveles en cotutorías para favorecer el desarrollo del programa bilingüe y que el menor número de profesores pasen por cada clase.

De acuerdo con lo aprobado en el Claustro del 28/6/18 el tutor de 1ºA será, preferentemente, un maestro con destino definitivo en el Centro, para el afianzamiento de la lectoescritura. Los maestros con destino definitivo en el Centro que sean tutores de Infantil continuarán toda la Etapa. Los tutores de 1º, 3º y 5º de Primaria continuarán un curso más siendo tutores del mismo grupo de alumnos.

#### **3.3. Elaboración de los horarios de alumnos:**

- Respetar la adscripción y especialización del profesorado, teniendo en consideración las distintas habilitaciones que se tengan.
- Intentar que el tutor imparta el mayor número de sesiones posibles en su tutoría.
- Procurar que por cada grupo pase el menor número profesores posible.
- Los profesores que no cubran su horario lectivo después de su adscripción desempeñarán otras tareas relacionadas con:
  - Refuerzo educativo.
  - TIC.
  - Coordinación.
  - Biblioteca.

**4. OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN			
					1	2	3	4
1.- Mejorar el rendimiento académico del alumnado y los resultados en pruebas externas.	Analizar los resultados académicos, desarrollar y actualizar los Planes de Mejora.	Todo el curso	Tutores Jefe de Estudios	Aumento del porcentaje de resultados positivos.				
2.- Fomentar un clima de respeto mutuo entre el alumnado, así como hacia el resto de la comunidad educativa.	Desarrollar actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia y promover el desarrollo de habilidades sociales entre los alumnos para la resolución pacífica de conflictos.	Todo el curso.	Claustro Jefe de Estudios Directora	Disminución del número de conflictos entre alumnos y el resto de la Comunidad educativa.				
3.- Establecer cauces/procedimientos de coordinación con otros centros que faciliten las transiciones entre etapas del alumnado.	Realizar reuniones con los Equipos Directivos de Escuelas Infantiles e Institutos de la zona para establecer procedimientos y actuaciones de coordinación.	Tercer trimestre.	Tutores sexto. Jefe de Estudios. Directora.	Acuerdos efectivos para la coordinación entre los centros de la zona y desarrollo de los mismos a lo largo del curso escolar.				

4.- Intensificar las actuaciones para aumentar la participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos.	Insistir en la conveniencia de asistir a las reuniones generales/tutorías, comunicación a través de la agenda/notas informativas y participación en talleres/actividades del centro.	Trimestral	Tutores	Aumento de la colaboración con las familias respecto a cursos anteriores.				
5.- Mejorar la competencia digital del alumnado.	Trabajo desde todas las áreas. Manejo de aplicaciones, correo electrónico, aula virtual EducaMadrid, etc.	Todo el curso.	Claustro Coordinador TIC	Mejora efectiva de la competencia digital.				
6.- Dar a conocer el Plan de Contingencia COVID-19	Informar a toda la comunidad educativa.	Todo el curso.	Coordinadora COVID Tutores	Conocimiento del Plan de Contingencia por parte de toda la comunidad educativa.				
7.- Revisión de la documentación del centro.	Trabajo coordinado de los responsables.	Todo el curso.	Equipo Directivo CCP Equipos docentes	Actualización efectiva de la documentación.				

**5. PLANES DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.**

<b>PLAN DE MEJORA LENGUA 1º, 2º y 3º</b>									
<b>OBJETIVO:</b> Mejorar la ortografía en las pruebas escritas.									
<b>INDICADOR DEL LOGRO:</b> Disminución en un 10% de las faltas de ortografía en las pruebas escritas.									
<b>ACTUACIONES</b>	1.- Incrementar el número de sesiones dedicadas a la realización de dictados. 2.- Adquirir y aplicar normas ortográficas. 3.- Fomentar el hábito lector.								
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO TAREA</b>	<b>RESULTADO TAREA</b>				
Establecer unos pasos para realizar el dictado.	Todo el año	Profesores de lengua de 1º 2º y 3º	Registro de notas	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
Selección de textos para dictados	Todo el año	Profesores de lengua de 1º 2º y 3º	Cuaderno dictados de los alumnos	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
Revisar e incluir textos de pruebas externas anteriores	Todo el año	Profesores de lengua de 3º	Cuaderno dictados de los alumnos	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5



Realizar dictados	Semanal	Profesores de lengua de 1º 2º y 3º	Número de dictados semanales	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
Elaboración de material de reglas ortográficas	Todo el año	Profesores de lengua de 1º 2º y 3º	Carteles del aula	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
Aplicación de reglas	Todo el año	Profesores de lengua de 1º 2º y 3º	Registro de notas	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
Mejora en la elaboración de textos orales	Todo el año	Profesores de lengua de 3º	Registro por unidad didáctica	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
Mejora en la elaboración de textos escritos	Todo el año	Profesores de lengua de 3º	Registro por unidad didáctica	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
Realizar una lectura en común en el aula	Semanal	Profesores de lengua de 1º y 2º	Registro de libros de la biblioteca de centro	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
Aplicar el plan lector a través de la biblioteca del centro.	Todo el año	Profesores de lengua de 1º 2º y 3º	Registro de los libros leídos.	Profesores lengua/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5

<b>PLAN DE MEJORA MATEMÁTICAS 1º, 2º Y 3º</b>					
<b>OBJETIVO:</b> Mejorar los resultados en el ámbito de resolución de problemas					
<b>INDICADOR DEL LOGRO:</b> Aumentar en un 10% los resultados positivos en las pruebas de matemáticas					
<b>ACTUACIONES</b>	1.- Incrementar el número de sesiones dedicadas a la resolución de problemas. 2.- Mejorar la comprensión y uso del lenguaje matemático. 3.- Trabajar pautas y estrategias para la resolución de problemas. 4.- Práctica y manipulación ante situaciones reales.				
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO TAREA</b>	<b>RESULTADO TAREA</b>
1. Establecer los pasos para la resolución de problemas	Todo el curso	Profesores de matemáticas de 1º, 2º y 3º	Registro de notas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
2. Formular de forma oral y escrita enunciados de problemas sencillos	Todo el curso	Profesores de matemáticas de 1º, 2º y 3º	Registro de notas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1 2 3 4 5

3. Crear estrategias de resolución de problemas y cálculo mental a través de juegos	Todo el curso	Profesores de matemáticas de 3º	Observación directa  Registro de puntuaciones	Profesores de matemáticas/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
4. Sesión para resolución de problemas	Semanal	Profesores de matemáticas de 1º, 2º y 3º	Control de sesiones programadas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
5. Resolver problemas relacionados con la vida real	Todo el curso	Profesores de matemáticas de 1º, 2º y 3º	Registro de notas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
6. Uso y práctica del lenguaje matemático	Todo el curso	Profesores de matemáticas de 1º, 2º y 3º	Registro de notas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
7. Desarrollo del Cálculo mental	Todo el curso	Profesores de matemáticas de 1º, 2º y 3º	Registro de notas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5

8. Practicar operaciones en la pizarra	Semanal	Profesores de matemáticas de 2º	Registro de notas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
9. Ficha control	Todo el curso	Profesores de matemáticas de 1º, 2º y 3º	Registro de notas	Profesores matemáticas/ Jefe de Estudios	1	2	3	4	5

<b>PLAN DE MEJORA LENGUA 4º 5º Y 6º</b>					
<b>OBJETIVO:</b> Mejorar la ortografía en las producciones escritas.					
<b>INDICADOR DEL LOGRO:</b> Disminuir en un 10% el porcentaje de faltas en los alumnos.					
<b>ACTUACIONES</b>	1.- Fomentar el hábito lector como medio de mejora ortográfica. 2.- Escribir las palabras del vocabulario básico de su nivel de acuerdo con las normas de ortografía. 3.- Organizar actividades que giren en torno al desarrollo de la memoria de la ortografía y adquisición de su vocabulario. 4.- Desarrollar mecanismos de autocorrección y revisión en la expresión escrita.				
<b>TAREAS</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INDICADOR DE SEGUIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO TAREA</b>	<b>RESULTADO TAREA</b>
1.- Utilizar el plan lector y biblioteca del centro.	Anual	Profesores	Número de libros leídos	Profesores lengua /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
2.- Llevar a cabo una evaluación inicial y continua.	Anual	Profesores	Porcentaje de resultados	Profesores lengua /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5

3.- Realizar carteles para el aula.	Anual	Profesores	Colaboración en la realización de los carteles.	Profesores lengua /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
4.- Dictado de palabras y frases con grafía compleja. Corrección autónoma.	Dos veces por semana	Profesores	Anotar resultados obtenidos	Profesores lengua /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
5.- Desafío ortográfico: Se introduce un elemento motivador para que intenten cometer el menor número de faltas de ortografía.	Semanal	Profesores	Nivel de implicación del alumnado	Profesores lengua /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5

PLAN DE MEJORA MATEMÁTICAS 4º, 5º Y 6º					
<b>OBJETIVO:</b> Mejorar los resultados en el ámbito de resolución de problemas					
<b>INDICADOR DEL LOGRO:</b> Aumentar en un 10 % los resultados positivos en la resolución de problemas					
<b>ACTUACIONES</b>	1.- Incrementar el tiempo semanal dedicado a la resolución de problemas. 2.- Diseñar actividades para desarrollar el razonamiento y lógica matemática. 3.- Elaborar problemas relacionados con el entorno de los alumnos. 4.- Realización de pruebas objetivas.				
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CONTROL CUMPLIMIENTO TAREA	RESULTADO TAREA
1.-Resolver problemas en el aula e inventar enunciados.	Semanal	Profesor de matemáticas	Nº de problemas resueltos	Profesores matemáticas /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
2.- Llevar un cuaderno de problemas.	Curso	Profesor de matemáticas	Autocorrección (Nº de alumnos con la tarea al día)	Profesores matemáticas /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5
3.- Realizar cálculo mental	Diario	Profesor de matemáticas	Nº de aciertos	Profesores matemáticas /Jefe de Estudios	1 2 3 4 5

4.- Realizar cálculo operativo.	Diario	Profesor de matemáticas	Nº de alumnos con resultado positivo	Profesores matemáticas /Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
5.- Seguir los pasos en el planteamiento y desarrollo de problemas.	Anual	Profesor de matemáticas	Observación del uso autónomo de cada alumno del esquema propuesto	Profesores matemáticas /Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
6.- Inventar problemas de su entorno dadas las operaciones	Semanal	Profesor de matemáticas	Nº problemas	Profesores matemáticas /Jefe de Estudios	1	2	3	4	5
7.- Verbalizar el proceso seguido y puesta en común	Semanal	Profesor de matemáticas	Participación de alumnos.	Profesores matemáticas /Jefe de Estudios	1	2	3	4	5



# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 6. PLAN DE ACTUACIÓN DEL COORDINADOR T.I.C.

#### 6.1.-INTRODUCCIÓN

Actualmente, la mayoría de los gobiernos y de los educadores reconocen que la utilización de las TIC en la enseñanza mejora su calidad. Para ello, debemos no solamente formar a nuestros alumnos en las habilidades y destrezas propias de las TIC, sino también utilizar estas tecnologías desde una perspectiva pedagógica, integrándolas en el currículo, mejorando el proceso de enseñanza-aprendizaje y los progresos de los alumnos. Es decir, enseñar, no solo sobre TIC, sino a través de las TIC.

En el C.E.I.P. Los Almendros consideramos que la introducción y uso de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje puede aportar al Centro una ayuda en la consecución y desarrollo de los elementos prescriptivos del currículo, es decir, objetivos y contenidos educativos de nuestras programaciones de aula y más específicamente, de las adaptaciones curriculares de los alumnos con necesidades educativas especiales.

#### 6.2.-FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el curso 2021/2022 el encargado del funcionamiento del aula de informática desarrollará las siguientes funciones:

- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro.
- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las tecnologías de la información y comunicación en el centro.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del hardware y software de finalidad curricular.
- Revisar el contenido de los equipos de centro, borrando el contenido ilegal que pudiera ser instalado.
- Realizar el análisis de las necesidades del centro en materia de las T.I.C.
- Apoyo a los profesores que lo requieran para la utilización de los equipos informáticos.
- Velar por la utilización responsable de los Equipos Informáticos y audiovisuales.

#### 6.3.-OBJETIVOS

##### 3.1 Relativos al alumnado

- Potenciar el desarrollo cognitivo y aprendizaje innovador mediante entornos que favorezcan el desarrollo de habilidades, destrezas y adquisición de conocimientos.
- Impulsar el uso crítico y participativo de las Nuevas Tecnologías, capacitando al alumno para entender y expresarse a través de ellas.
- Desarrollar la capacidad de comunicarse y organizar la información, mediante el uso de los nuevos medios informáticos.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

- Desarrollo de las competencias clave, en concreto la digital, a través de la observación, análisis y síntesis.
- Tomar conciencia de los límites y peligros del uso de las TIC, Internet y las redes sociales.

### 3.2 Relativos al profesorado

- Potenciar su uso en la tarea didáctica, tanto en la búsqueda de información, como en el desarrollo y creación de materiales en distintas materias, mediante la inclusión de las mismas en las programaciones.
- Establecer relaciones con otros organismos externos al Centro a través de las redes informáticas.
- Realizar un plano del aula de informática detallando la ubicación y modelos que la dotan.
- Dinamizar ideas, promover actividades y difundir las novedades informáticas que en el mundo educativo surgen continuamente.
- Mejorar la gestión de procesos educativos.

### 3.3 Relativos al Currículo

- Integrar las Nuevas Tecnologías en cada área.
- Apoyar al Plan de fomento de la lectura y comprensión lectora.
- Crear una base de materiales curriculares para su utilización e incorporación en la planificación didáctica.
- Utilizar las T.I.C. como un recurso más en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

## 6.4.- RECURSOS

### 4.1 Material informático:

El Centro cuenta con un aula de informática dotada con:

- 13 ordenadores (12 para el alumnado y uno para el profesorado) conectados en red a Internet a través de una línea de fibra.
- Equipos de audio para cada equipo.
- 37 tablets.
- 1 armario de carga para tablets.
- 1 impresora.
- Escáner.
- Diferentes CD-ROM para utilización curricular.

Contamos además con un ordenador y PDI en cada aula, con su consiguiente equipo de audio, a excepción de las aulas de PT y AL que no disponen de PDI, así como las aulas de Religión Evangélica y Católica, las cuales disponen de reproductores de audio así como sesiones para el uso del aula de informática.

En la Biblioteca tenemos un ordenador para su gestión y otro en el Aula de Música, este último también con PDI.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

En Secretaría contamos con 7 ordenadores portátiles.

### **4.2 Material audiovisual:**

- 2 armarios portátiles equipados con televisión, lector de DVD y vídeo, uno en el pabellón de Primaria y uno en el de Infantil.
- DVDs con películas infantiles, de temática educativa y documentales.
- 1 proyector de transparencias.
- 1 retroproyector.
- 2 pantallas de proyección.
- 1 cañón para proyectar.
- 1 proyector de opacos

### **6.5.- ORGANIZACIÓN**

- Durante este curso escolar, podrán utilizar el aula de informática todos los grupos de Primaria en las áreas de Lengua, Inglés y Religión según un horario semanal. Este horario semanal también incluye la reserva de las tablets del aula.
- Las normas generales de funcionamiento se encontrarán escritas en el aula de informática.
- El coordinador de las T.I.C. dispone de cinco sesiones semanales para el desarrollo de sus funciones.
- Si cualquier profesor detecta un mal funcionamiento en algún equipo debe comunicarlo al coordinador lo antes posible para poder subsanarlo.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 7. PLAN DE ACTUACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar se reunirá siempre que lo convoque su presidenta o lo soliciten al menos un tercio de sus miembros.

#### **Comisión Económica:**

Dentro del Consejo Escolar se ha formado la Comisión Económica cuya función es la de asesorar sobre cuantas materias de índole económica le encomiende el Consejo. Sus reuniones se realizarán en los términos previstos en el apartado anterior.

#### **Comisión de convivencia:**

Sus actuaciones se encaminarán a favorecer la convivencia en el Centro y dar a conocer el R.R.I.

Intervendrá en todos los casos en los que el incumplimiento de las normas de convivencia por parte de los alumnos lo requiera y asesorará sobre el procedimiento y las sanciones a aplicar. Sus reuniones se realizarán cuando la situación lo precise, asegurando la asistencia de todos sus miembros.

#### **Comisión de comedor:**

##### Objetivos:

- 1.- Velar por el cumplimiento de la programación anual.
- 2.- Revisar el menú.
- 3.- Asegurar que la cantidad y calidad de la comida sean las adecuadas.
- 4.- Supervisar el servicio recibido por los alumnos.
- 5.- Garantizar que la limpieza y las medidas de higiene sean las correctas.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN			
					1	2	3	4
1.- Mantener informados a los componentes del Consejo Escolar del inicio de curso.	Informar del inicio de curso.	Primer trimestre	Directora	Se recogen los asuntos más importantes en las actas de reunión.				
2.- Informar del proceso de selección de empresa de comedor según Acuerdo Marco 2021.	Informar del proceso, de las empresas participantes y de la selección de empresa que se hará cargo del servicio de comedor según Acuerdo Marco.	Primer trimestre	Equipo Directivo	Recogida de información en actas de reunión.				
3.- Informar sobre el Programa ACCEDE.	Mantener informados a los componentes del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas.	Primer trimestre Tercer trimestre	Coordinador Programa ACCEDE	Información recogida en acta de reunión.				
4.- Actividades extraescolares.	Conocer las actividades extraescolares que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar.	Primer trimestre	Directora	Desarrollo de las actividades previamente informadas.				
5.- Aprobar PGA y su revisión en el segundo trimestre.	Informar de la PGA para posteriormente ser aprobada, sin perjuicio de las	Primer trimestre Segundo trimestre (revisión)	Directora	Aprobar PGA y su revisión.				

	competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.							
6.- Actualizar los componentes del Consejo Escolar y sus comisiones.	Informar a toda la comunidad educativa.	Primer trimestre	Directora	Actualización de componentes y comisiones.				
7.- Rendición de cuentas y aprobar el proyecto de presupuesto del centro.	Dar a conocer los gastos efectuados en el año finalizado e informar del proyecto de presupuesto para el presente año.	Comienzo segundo trimestre	Secretario Directora	Información recogida en acta de reunión y aprobación del proyecto de presupuesto.				
8.- Informar jornada escolar próximo curso.	Informar sobre tipo de jornada prevista para próximo curso.	Segundo trimestre	Directora	Información recogida en acta de reunión.				
9.- Mantener informados a los consejeros del rendimiento escolar.	Informar sobre el rendimiento escolar a lo largo del curso.	Segundo trimestre Tercer trimestre	Jefe de Estudios	Información recogida en acta de reunión.				
10.- Informar del absentismo.	Informar sobre el absentismo escolar en el centro.	Segundo trimestre Tercer trimestre	Jefe de Estudios	Información recogida en acta de reunión.				
11.- Informar sobre los temas tratados y acuerdos en todas las comisiones.	Convocar a las comisiones e informar de temas tratados y acuerdos.	Todo el curso	Directora	Información recogida en actas de reuniones.				

12.- Informar sobre la admisión de alumnos curso 2022-23.	Explicar las actuaciones relacionadas con la admisión de alumnos.	Tercer trimestre	Secretario Directora	Datos recogidos en actas de reuniones.				
13.- Informar de los resultados en las pruebas externas.	Dar información sobre las pruebas externas.	Tercer trimestre	Jefe de Estudios	Datos recogidos en actas de reuniones.				
14.- Informar de la Memoria.	Informar de la Memoria.	Tercer trimestre	Directora	Datos recogidos en acta de reunión.				
15.- Informar de cualquier tema de interés que se presente a lo largo del curso.	Informar de temas relevantes.	Todo el curso	Equipo Directivo	Datos recogidos en acta de reunión.				

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

### 8. PLAN DE ACTUACIÓN DEL CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano propio de participación en el Centro y está integrado por la totalidad de profesores del mismo.

	<b>Temporalización</b>
<b>Actuaciones</b>	
1.- ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES, DIACS Y ACIS DEL CENTRO.	Septiembre– octubre
2.- APROBAR LOS ASPECTOS DOCENTES DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.	Octubre
3. - FIJAR Y COORDINAR CRITERIOS SOBRE LA LABOR DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS.	Primer trimestre
4.- FIJAR Y COORDINAR CRITERIOS DE ORIENTACIÓN Y TUTORIAS DE ALUMNOS.	Primer trimestre
5.- COLABORAR EN LA ACTUALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO. (canalizado a través de CCP)	Todo el curso
6.- REVISAR Y DIFUNDIR EL PLAN DE CONVIVENCIA ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	Todo el curso
7. - FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN ENCUENTROS COLECTIVOS E INDIVIDUALES.	Todo el curso
8. - ELEVAR PROPUESTAS AL EQUIPO DIRECTIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DOCENTES.	Todo el curso
9. - FAVORECER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO PROMOVRIENDO LA INTEGRACIÓN DE TODO EL ALUMNADO.	Todo el curso
10. - ESTABLECER PAUTAS CONJUNTAS DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA.	Todo el curso
11. - COLABORAR PARA CREAR UN BUEN CLIMA DE TRABAJO.	Todo el curso
12. - RESPONSABILIZARSE DE LAS ACTUACIONES A SEGUIR CON LOS ALUMNOS CUANDO CONTRAVIENEN LAS NORMAS.	Todo el curso
13.- REVISAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA PGA.	2º Trimestre
14.- COLABORAR EN EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA BILINGÜE.	Todo el curso



Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

**9. PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

Actuaciones	Temporalización
1.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.	Todo el curso
2.- RETOMAR LAS CONCLUSIONES RECOGIDAS EN LA MEMORIA DE FINAL DE CURSO.	Octubre
3.- SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LA CONCRECIÓN CURRICULAR.	Todo el curso
4. - SUPERVISAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS, DIACS Y ACIS.	Todo el curso
5. - REALIZAR LA PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA DEL CENTRO Y EL P.AT.	Octubre
6.- REALIZAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE BILINGÜISMO.	Todo el Curso
7.- HACER EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ACOGIDA, ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, FOMENTO Y DESARROLLO DE LA LECTURA Y COMPRENSIÓN LECTORA.	Cuatrimestral
9.- REVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE APOYOS Y/O REFUERZOS EDUCATIVOS.	Trimestral
10.- HACER EL SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR.	Todo el curso
11.- SUPERVISAR Y COORDINAR LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL CENTRO	Todo el curso

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá mensualmente.

**REUNIONES CON PADRES**

Debido a la situación sanitaria actual, las reuniones se realizarán por videollamada.

	<b>1º TRIMESTRE</b>	<b>2º TRIMESTRE</b>	<b>3º TRIMESTRE</b>
EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA	ÚLTIMA SEMANA DE SEPTIEMBRE – PRIMERA DE OCTUBRE	TERCERA Y CUARTA SEMANA DE ENERO	ÚLTIMA SEMANA DE ABRIL- PRIMERA DE MAYO

Horario semanal de atención a padres, los miércoles de 14 a 15 horas.

Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

---

**10. CALENDARIO DE REUNIONES DEL PROFESORADO**

**REUNIONES DE CICLO:**

2º Y 4º MARTES DE CADA MES

**REUNIONES DE NIVEL:**

1º Y 3º MARTES DE CADA MES

**REUNIONES DE C.C.P.:**

20 DE SEPTIEMBRE	25 DE OCTUBRE	22 DE NOVIEMBRE
17 DE ENERO	7 DE FEBRERO	7 DE MARZO
25 DE ABRIL	23 DE MAYO	

**FECHAS DE ENTREGA DE NOTAS**

1º EVALUACIÓN: 21 DE DICIEMBRE

2º EVALUACIÓN: 6 DE ABRIL

3º EVALUACIÓN: 23 DE JUNIO

**REUNIONES DE EVALUACIÓN**

	<u>1º EVALUACIÓN</u>	<u>2º EVALUACIÓN</u>	<u>3º EVALUACIÓN</u>
<u>INFANTIL:</u>	10 DICIEMBRE	28 MARZO	14 JUNIO
<u>1º y 2º:</u>	13 DICIEMBRE	29 MARZO	15 JUNIO
<u>3º y 4º:</u>	14 DICIEMBRE	30 MARZO	16 JUNIO
<u>5º y 6º:</u>	15 DICIEMBRE	31 MARZO	17 JUNIO

**REUNIONES COMPENSATORIA-TUTORES**

<u>3º y 4º:</u>	4 OCTUBRE	14 FEBRERO	9 MAYO
<u>5º y 6º:</u>	5 OCTUBRE	15 FEBRERO	10 MAYO

**REUNIONES PT-AL-TUTORES**

<u>INFANTIL - 1º, 2º y 3º:</u>	19 OCTUBRE	22 FEBRERO	17 MAYO
<u>4º, 5º y 6º:</u>	14 OCTUBRE	24 FEBRERO	19 MAYO

**11. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN			
					1	2	3	4
1.- Ajustar la práctica docente a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos.	<p>Coordinación entre el Equipo Docente.                      Acción tutorial                      Aprovechamiento de las nuevas tecnologías.                      Incremento de actividades que desarrollen memoria, atención...                      Actividades de refuerzo y ampliación.                      Realización de actividades con tiempo limitado.</p>	ANUAL	<p>EQUIPO DOCENTE</p> <p>JEFE DE ESTUDIOS</p>	Resultados académicos.				
2.- Poner en práctica estrategias de resolución de conflictos.	<p>Difusión entre el alumnado y familia de las normas de convivencia, realizando un seguimiento de su cumplimiento.                      Trabajo en tutoría de la resolución de conflictos. Fomento de la reflexión ante el conflicto determinando sus causas y consecuencias.                      Ante situaciones conflictivas unificar criterios de actuación por parte de todo el profesorado.                      Aplicación del Plan de Convivencia.</p>	ANUAL	<p>EQUIPO DOCENTE</p> <p>EQUIPO DIRECTIVO</p> <p>COMISIÓN DE CONVIVENCIA</p>	Mejora de la convivencia.				
3.- Informar a las familias de: *Los resultados obtenidos en las pruebas iniciales. *Los objetivos a conseguir y los criterios de evaluación y promoción de cada curso.	<p>Realización de la evaluación inicial y entrega a las familias por escrito de sus resultados.</p> <p>En la primera reunión de padres informarles de los conocimientos esenciales de curso, los criterios de evaluación y de promoción.</p>	OCTUBRE	<p>TUTORES</p> <p>EQUIPO DOCENTE</p>	Comunicación con las familias				

4.- Fomentar la participación de las familias en las reuniones trimestrales.	Información a las familias de la importancia de la participación en las reuniones trimestrales. Comunicación de la reunión con suficiente antelación. Desarrollo de un orden del día de carácter pedagógico y/o temas de interés para las familias.	ANUAL	TUTORES  JEFE DE ESTUDIOS	Aumento de la participación de las familias en las reuniones trimestrales.				
5.- Realizar entrevistas personales periódicamente con todas las familias para informarles de los aspectos de la vida escolar de sus hijos.	Citaciones a través de la agenda escolar y/o correo electrónico. Entrevistas telemáticas/telefónicas/presenciales con las familias según necesidades.	ANUAL	TUTORES	Realización de entrevistas personales con todas las familias.				
6.- Intensificar las actuaciones para disminuir el absentismo de los alumnos.	Rellenar diariamente las faltas de asistencia de los alumnos Aplicación del protocolo de absentismo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 entrevistas tutores.</li> <li>• 1 entrevista Jefatura de Estudios.</li> <li>• Intervención PTSC.</li> <li>• Expediente de absentismo.</li> </ul>	ANUAL	TUTORES  JEFE DE ESTUDIOS	Reducción del absentismo de los alumnos.				
7.- Coordinar el seguimiento de sus alumnos con el equipo docente y con el EOEP.	Reuniones periódicas.	TRIMESTRAL	TUTOR EQUIPO DOCENTE EOEP	Desarrollo de las reuniones de seguimiento.				

- Este Plan de Acción Tutorial se desarrollará en cada uno de los escenarios. En el caso de pasar al escenario de no presencialidad se incrementará la comunicación con las familias a través de videoconferencias, correo electrónico, página web del centro y teléfono. El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente a través del Aula Virtual de EducaMadrid, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura, tal y como aparece en el Plan de contingencia.

**12. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN			
					1	2	3	4
1.- Favorecer la integración y formación de nuestro alumnado.	Los profesores tutores, a comienzo de curso o cada vez que se incorpore un alumno nuevo, analizarán las características de los mismos, detectando sus necesidades: nivel curricular, estilos de aprendizaje, etc.	ANUAL	TUTORES	Integración y evolución del alumnado				
2.- Potenciar la coordinación de las líneas de actuación de las diferentes personas que intervienen en el proceso educativo de cada alumno.	2.1. Actualización de la información sobre la diversidad del alumnado en cada aula: A) Características del alumnado 1- ACNEE 2- ANCE 3- Alumnos con DEA 4- Alumnos repetidores 5- Alumnos con áreas no superadas 6- Alumnos con otras necesidades (refuerzo, informes médicos, problemática social...) B) Medidas que se utilizan desde el aula para atender a estos alumnos (materiales específicos, metodología, adaptaciones curriculares, etc.)	ANUAL	Jefe de Estudios y profesorado	Coordinación productiva entre los profesionales que intervienen.				

	2.2. Reuniones periódicas del profesorado que atiende a los alumnos con necesidades.			Cumplimiento de calendario de reuniones				
3.- Asesorar a las familias sobre pautas educativas.	3. <u>Informar a las familias de ACNEE, ANCE y alumnos con DEA de su situación escolar, criterios de evaluación y de promoción.</u>	ANUAL	Tutor y profesorado especialista en PT, AL y Compensatoria	Realización de entrevistas personales con todas las familias				
4.- Desarrollar el <u>Plan de atención a la Diversidad.</u>	4.- <u>Medidas preventivas:</u> aplicando cambios metodológicos, criterios y procedimientos más concretos y efectivos de evaluación y seguimiento. <u>Medidas de apoyo ordinario:</u> Organización y desarrollo de las actividades de recuperación y refuerzo, intensificando éstas en los primeros cursos con: <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Agrupamientos flexibles.</li> <li>◆ Apoyos dentro del aula. Se realizará una ficha con el Plan de Refuerzo Individual de cada alumno que reciba apoyo.</li> <li>◆ Atención en pequeño grupo.</li> <li>◆ Atención Individualizada.</li> </ul> <u>Medidas con carácter general:</u> Realización de actividades que	ANUAL	Equipo Docente y Equipo de Orientación	Cumplimiento de las medidas				

	<p>faciliten la integración de los alumnos en el grupo.                  Coordinación con los IES para favorecer la continuidad entre las Etapas.  <u>Medidas de carácter extraordinario:</u>                  Confección de las adaptaciones curriculares para alumnos con altas capacidades y ACNEE.</p>							
<p>5.-Desarrollar el Programa de Educación Compensatoria.</p>	<p>5.-Pruebas iniciales a todos los alumnos para determinar su nivel de competencia curricular.                  Coordinación entre tutores y profesores de compensatoria.                  Realización de informes y trabajo adaptado. Organización de los materiales del aula.</p>	<p>ANUAL</p>	<p>Tutores y Equipo Docente implicado en el programa</p>	<p>Progreso del alumnado ANCE</p>				

Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

---

**13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

FECHA	Nivel	Actividad	Lugar	Responsable
<b>SEPTIEMBRE</b>				
<b>OCTUBRE</b>				
7/10	5 años	AULA DE CASA DE CAMPO	CASA DE CAMPO	TUTORA
29/10		HALLOWEEN	CENTRO	TUTORES
<b>NOVIEMBRE</b>				
8/11	5° 6°	BARRANCA	BARRANCA	TUTORES
12,15,17 y 18/11		TALLER CONSUMO		
15/11	INFANTIL	CASTAÑADA	CENTRO	TUTORAS
16/11	3°	TALLER BOMBEROS	CENTRO	TUTORES
<b>DICIEMBRE</b>				
15/12	1°	SENDA MADRID RÍO	MADRID RÍO	TUTORAS
22/12		NAVIDAD	CENTRO	TUTORES
<b>ENERO</b>				
28/1		DÍA DE LA PAZ	CENTRO	TUTORES
<b>FEBRERO</b>				
18/2	3°	PLANETARIO	PLANETARIO	TUTORES
24/2		CARNAVAL	CENTRO	TUTORES
<b>MARZO</b>				



**Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS**  
**CURSO 2021-22**

3/3	5°	POLICÍA MUNICIPAL	POLICÍA	TUTORES
10/3	1° 2°	CUENTACUENTOS	CENTRO	TUTORES
18/3	2ª	MUSEO ANTROPOLOG.	MUSEO	TUTORES
28/3	6ª A y B	TALLER PRIMATES	CRP	TUTORES
29/3	5° 6°	LIBROFÓRUM	CENTRO	TUTORES
<b>ABRIL</b>				
19/4	1° B	BIBLIOTECA	BIBL. MUNIC.	TUTORA
20/4	1ª A	BILBIOTECA	BIBL. MUNIC.	TUTORA
22/4		DÍA DEL LIBRO	CENTRO	TUTORES
<b>MAYO</b>				
6/5	INFANTIL	FAUNIA	FAUNIA	TUTORAS
11, 12 y 13/5	5° Y 6°	ALBERGUE	ÁVILA	TUTORES
27/5	4° Y 6°	SAMUR	CENTRO	TUTORES
30/5	6°	PARQUE ED. VIAL	PARQUE ED V.	TUTORES
<b>JUNIO</b>				
7/6	1°, 3° y 5°	EDUCACIÓN VIAL	CENTRO	TUTORES
16/6	1°, 3° y 5°	EDUCACIÓN VIAL	CENTRO	TUTORES
22/6	5 años	GRADUACIÓN	CENTRO	TUTORA
23/6	6°	GRADUACIÓN	CENTRO	TUTORES

- SAN ISIDRO
- FIN DE CURSO

\* Cada una de estas actividades será concretada en las CCP correspondientes.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 14. PLAN ANUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Se adapta durante este curso escolar a la situación sanitaria actual:

<b>ACTUACIONES</b>	<b>TEMPORALIZACIÓN</b>
1.- Servicio de préstamo.	Todo el curso a través de la biblioteca de aula, pudiendo utilizar las colecciones del Plan Lector de la biblioteca con cuarentena posterior.
2.- Organización de la biblioteca.	Primer trimestre
3.- Selección y adquisición de material necesario (libros, forros, pegatinas...)	Todo el curso.
4.- Reorganizar y adaptar los espacios de los libros para facilitar su acceso.	Primer trimestre
5.- Catalogación de libros.	Todo el curso
6.- Colocación de tejuelos.	Todo el curso
7. Facilitar y hacer propuestas para la realización de actividades de animación a la lectura.	Todo el curso
8.- Recoger las propuestas del profesorado para la adquisición de libros.	Primer trimestre
9.- Difusión del fondo bibliográfico entre el profesorado.	Todo el curso
10.- Inscripción de los libros en el programa informático.	Todo el curso
11. Actividades en la Biblioteca de Infantil.	Todo el curso

**15. PLAN ANUAL DEL HUERTO ESCOLAR**

El huerto escolar del centro pertenece a la “Red de Huertos Escolares Sostenibles” del Ayuntamiento de Madrid, recibiendo apoyo del mismo en las labores básicas de mantenimiento del mismo. El objetivo fundamental de este plan es dotar al huerto como un espacio de aprendizaje en el que además de conocer aspectos básicos de su uso y mantenimiento se fomente el contacto con el Medio Ambiente. Aunque el plan se desarrolla durante todo el año, el uso por parte de nuestros escolares se centraliza básicamente en el tercer trimestre haciéndolo coincidir con el plantel de primavera/verano.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADORES DE LOGRO	EVALUACIÓN			
					1	2	3	4
1.- Fomentar el respeto y el cuidado del Medio Ambiente a través del Huerto Escolar.	Hacer un uso responsable del huerto escolar y sensibilizar a los alumnos de la importancia del cuidado del Medio Ambiente.	3er TRIMESTRE	DIRECTORA TUTORES	Utilización del Huerto Escolar de manera responsable.				
2.- Valorar la importancia del trabajo colaborativo y en equipo.	Colaborar en algunas de las fases del trabajo que se desarrollan en el huerto escolar, valorando su contribución para llegar al objetivo final.	ANUAL 3er TRIMESTRE	DIRECTORA	Valoración del trabajo colaborativo y en equipo por parte del alumnado.				
3.- Conocer las distintas fases del trabajo que se desarrollan en torno al huerto escolar y participar al menos en una de ellas.	Conocimiento de las fases de trabajo que se desarrollan en torno al huerto escolar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Limpieza del huerto.</li> <li>- Preparación del terreno: arado y abonado.</li> <li>- Semilleros.</li> <li>- Preparación de bancales.</li> <li>- Siembra.</li> <li>- Mantenimiento de cultivos: eliminación malas hierbas, prevención y control de plagas, entutorar, etc.</li> <li>- Riego de apoyo.</li> </ul>	ANUAL 3ER TRIMESTRE	DIRECTORA	Participación de los alumnos en alguna de las fases de trabajo del Huerto Escolar.				

---

	- Recolección. Participación directa en una de ellas.							
4.- Conocer, utilizar y cuidar las herramientas básicas del huerto.	Uso y cuidado de las herramientas básicas del huerto.	3er TRIMESTRE	DIRECTORA	Utilización de herramientas básicas del huerto.				

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 16. COMEDOR ESCOLAR

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

- Número de comensales por etapa y ciclo educativo:
  - Educación Infantil: 14
  - Educación Primaria: 71
  - Total: 85
- Adscripción de profesionales/responsabilidades
  - Directora:
  - Jefe de Estudios:
  - Secretario:
  - Personal de vigilancia y de atención educativa: Contratado por la empresa adjudicataria del servicio bajo la supervisión de la coordinadora, su número se ajustará a la normativa vigente.
- Instalaciones disponibles:
  - Servicios utilizados para el aseo previo a la comida: Para Infantil se utilizarán los de las aulas. Para Primaria los servicios de la planta baja de su pabellón, a excepción de los primeros que utilizarán los de su planta.
  - Servicios para utilizar durante y después de la comida: Para Infantil los de las aulas. Para Primaria uno de los que se encuentra dentro del comedor y los del gimnasio.
  - Comedor escolar: El espacio ocupado por los alumnos de cada curso será previamente determinado, siendo fijo. No existirá ninguna interferencia entre los alumnos de Infantil y Primaria ya que ambos utilizarán entradas y salidas diferentes y la distancia entre ellos será suficiente.
  - Sala multiusos del pabellón de Infantil: será utilizada solamente por los alumnos que ocupan este pabellón en función de las actividades a desarrollar.
  - Patios: Cada etapa utilizará su recinto específico.
  - Canchas deportivas: Las dos podrán ser utilizadas por los alumnos de Primaria.
  - Aulas a determinar: Según las actividades que se realicen durante el periodo de comedor.

Las actividades irán encaminadas a desarrollar hábitos saludables para la salud y la convivencia.

#### ÁMBITOS EDUCATIVOS

##### ALUMNOS:

- Actividades que desarrollen hábitos de correcta alimentación e higiene.
- Actividades que fomenten actitudes de ayuda y colaboración entre compañeros, prestando especial atención a los más pequeños y en las labores de puesta y recogida del servicio, a través de la figura del responsable de mesa.
- Hacer especial incidencia en el lavado de manos antes y después de las comidas.

##### MONITORES:

##### ACTIVIDADES:

- La atención a los alumnos, comprende la relativa al desarrollo de hábitos saludables concretados en las actividades que se realicen.
- Cada monitor se hará responsable del grupo de alumnos asignado.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

- Los monitores se reunirán, para analizar el funcionamiento del servicio y adoptar las medidas oportunas de cambio o mejora según las circunstancias.
- La coordinadora se reunirá con el Equipo Directivo para evaluar la marcha del servicio de comedor y las incidencias si las hubiera.
- Las monitoras podrán proponer actividades lúdicas o deportivas a sus grupos, que serán de carácter voluntario para los alumnos.
- Los monitores velarán por el cumplimiento de las medidas de higiene establecidas.

### VIGILANCIA:

- Las tareas de vigilancia durante la hora de la comida irán encaminadas a una correcta utilización y conservación de las instalaciones, mobiliario y menaje del comedor.
- Atención especial y urgente al alumnado en caso de accidente.
- Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio
- Se prestará especial atención a la prevención de conflictos y/o a su resolución.
- Al finalizar el servicio de comedor se elaborará, si es necesario, un parte de incidencias que se entregará a la Coordinadora para ser presentado al Equipo directivo.

### FAMILIAS:

- Se informará a las familias de los objetivos del Servicio de Comedor.
- Se solicitará el compromiso de las familias para el cumplimiento de las normas de utilización de este servicio.
- Las familias de los niños de Infantil recibirán semanalmente un informe por escrito sobre la ingesta de alimentos
- Las familias de Primaria recibirán un informe trimestral sobre su hijo en el servicio de comedor.
- Las familias recibirán mensualmente los menús. Además se hacen recomendaciones para la cena, con el fin de ayudar a las familias a mantener una alimentación equilibrada a sus hijos.
- Todas las familias que lo deseen podrán solicitar información a los monitores y a la Coordinadora.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### **17. RELACIONES CON LA COMUNIDAD**

#### JUNTA MUNICIPAL DE VICÁLVARO

- Personal destinado a la vigilancia de alumnos durante el servicio de comedor.
- Reparaciones en general y mantenimiento.
- Coordinación de Servicios Sociales con el Centro.
- Coordinación con la Comisión de Absentismo Escolar: Comunicación y seguimiento mensual de la asistencia de los alumnos absentistas al Centro.

#### AMPA

- Gestión de Primeros del Cole y actividades extraescolares a través de la empresa Triángulo.
- Colaboración, en la medida de lo posible, en la organización de algunas actividades complementarias.

#### I.E.S. Valdebernardo

- Se proporciona información a los alumnos y familias de sexto curso de Educación Primaria, sobre el paso a la Educación Secundaria Obligatoria.
- Coordinación e intercambio de información con el equipo docente del IES.

Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

**18. PLAN DE ACTUACION CONJUNTA E.O.E.P.-CENTRO**

PLAN DE ACTUACION CONJUNTA E.O.E.P. GENERAL-CENTRO			
CENTRO	CEIP LOS ALMENDROS	CÓDIGO	28050355
DIRECCIÓN	Calle Ladera de los Almendros, 45		
C. ELECTRÓNICO	<a href="mailto:cp.losalmendros.madrid@educa.madrid.org">cp.losalmendros.madrid@educa.madrid.org</a>	TEL:	917510982
TIPOLOGÍA	Centro ordinario con apoyos		
RESPONSABLES	ORIENTADORA:		
	PTSC:		

PREVISIÓN DE DEDICACIÓN DE LOS PROFESIONALES ASIGNADOS AJUSTADAS A LAS NECESIDADES DEL SECTOR				
DÍA DE ATENCIÓN A	LUNES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ORIENTADOR/A	semanal		semanal	1
PTSC			quincenal	
TOTAL DE SESIONES	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	TOTAL
ORIENTADOR/A	21	25	18	64
PTSC	5	5	5	15

Duración del plan: Curso 2021/22

*Este plan puede verse modificado si los profesionales del E.O.E.P implicados en su desarrollo, son requeridos por la Administración Educativa, para llevar a cabo otras tareas coincidentes con los días de atención programados, así como por las necesidades del propio Equipo de Orientación para poder cumplir con las actuaciones marcadas preceptivamente. Así mismo, el plan de trabajo se verá modificado en función de los escenarios que se vayan siendo establecidos por la Comunidad de Madrid.*

### INTRODUCCIÓN

La realización del Plan de Trabajo del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica se fundamenta en la siguiente normativa:

- Resolución de 28 de Julio de 2005, por la que se establece estructura y Funciones de la Orientación Educativa y Psicopedagógica en Educación Infantil, Primaria y Especial de la Comunidad de Madrid y Resolución de 17 de julio de 2006 del Director General de Centros Docentes en la que se actualiza y facilita la aplicación de la Resolución anterior.
- LOMCE, Reales Decretos y Decretos de Currículo de las etapas de Educación Infantil y Primaria.
- Resolución de 21 de Julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación



# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid (y posterior normativa de corrección de la misma).

- Circular de la Dirección General de Ed. Infantil Y Primaria y Ed. Secundaria para la Organización de la Atención de ACNEAE, de 27 de Julio de 2012.
- Instrucciones de la Dirección General de Educación y Primaria de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen especial, sobre la aplicación de medidas para la evaluación de los alumnos con dislexia, otras dificultades específicas de aprendizaje o trastorno por déficit de atención e hiperactividad en las enseñanzas de Educación Primaria, ESO y Bachillerato reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.
- Orden 1493/2015, de 22 de Mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y ESO, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales en la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de organización educativa, sobre comienzo del curso escolar 2021-2022 en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- Circular de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial relativa al funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica durante el curso 2021/2022
- Texto consolidado de las Instrucciones y medidas de desarrollo y adaptación a la incorporación del personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID-19. (10 de julio de 2020)
- Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021. (26 de agosto de 2020)
- ORDEN 1035/2020, de 29 de agosto, de la Consejería de Sanidad, por la que se modifica la Orden 668/2020, de 19 de junio, por la que se establecen medidas preventivas para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez finalizada la prórroga del estado de alarma establecida por el Real Decreto 555/2020, de 5 de junio, para la ejecución de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-2021 y en relación con la vacunación frente a la gripe.
- Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2020/2021 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19. (07 de septiembre de 2020)
- ORDEN 2162/2020, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen medidas que han de adoptar los centros docentes de la Comunidad de Madrid para la organización del curso 2020-2021 en relación con la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

- ORDEN 2572/2021, de 27 de agosto, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se establecen medidas que han de adoptar los centros docentes de la Comunidad de Madrid para la organización del curso 2021-2022 en relación con la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.
- Resolución conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 (23 de junio de 2021).
- Instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021-2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de Covid 19. (26 julio 2021)
- Actualización de las instrucciones y medidas a implementar en el curso 2021/2022 para el personal docente y personal funcionario y laboral de administración y servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid con motivo de COVID19 ( 9 de septiembre de 2021).
- Las propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso pasado.
- Las características del centro y las necesidades-demandas recogidas y analizadas conjuntamente con el Equipo directivo teniendo en cuenta la memoria del curso pasado (2020-2021).

Nº UNIDADES		Nº DE ALUMNOS			
Infantil	Primaria	Total	NEE	Compe	Alt.Cap.
3	11	248	17	12	1
RECURSOS PERSONALES					
PT	AL	Compe	Tec.Ed.	Fisio	DUE
1 1/2	1	1/2			

### **Dentro de las Actuaciones Generales se indican como prioritarias:**

Dentro de las Actuaciones Generales se indican como prioritarias:

- Colaborar en el seguimiento, revisión y evaluación en la revisión del P.A.D.
- Atender a los ACNEE que cambian de Etapa Educativa (Infantil y Primaria).
- Atender las demandas de casos nuevos de posible alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, una vez agotadas las medidas ordinarias de atención a la diversidad.
- Colaborar en el funcionamiento de estructuras de coordinación del Centro (CCP)

Conseguidos los objetivos anteriores, y si el tiempo de atención al Centro por parte del EOEP lo permite:

- Colaborar con el Centro en la adecuada detección, evaluación y respuesta educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

- Asesorar y colaborar en el desempeño de la acción tutorial especialmente en el caso del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE)

Los Programas diseñados por el E.O.E.P. dan prioridad, en el presente curso, al desarrollo de actuaciones dirigidas a:

A- COLABORAR CON LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO.

B- DESARROLLAR PROGRAMAS DESTINADOS A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

### A.- COLABORAR CON LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO.

<b>1.- Coordinación con el Equipo Directivo</b>			
Reuniones Semanales	Reuniones Quincenales	Reuniones Mensuales	Reuniones Puntuales
Propuesta	1- Informar al Equipo Directivo de la intervención del EOEP a lo largo del curso según la situación de necesidades que presente el Centro y lo que establece la normativa. 2- Analizar las demandas de forma conjunta y seleccionar las intervenciones teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa prescriptiva de atención a ACNEAE</li> <li>• Gravedad de las demandas</li> <li>• Necesidades del Centro</li> </ul> 3- Mantener informado al Equipo Directivo del Desarrollo del plan de intervención del EOEP.		
<b>2.- Coordinación desde la C.C.P.</b>			
Reuniones Semanales	Reuniones Quincenales	Reuniones Mensuales	Reuniones Puntuales
Propuestas	1. Mantener o incluir un apartado de Atención a la diversidad para el EOEP 2. Analizar necesidades del Centro, seleccionar temas y priorizar para planificar el trabajo de dichos temas a lo largo del curso 3. Valoración de dichas intervenciones		

### B.- DESARROLLAR PROGRAMAS DESTINADOS A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

#### Plan de atención a la diversidad/ Plan de acción tutorial:

1.1.- Asesoramiento en las medidas de atención a la diversidad según el Plan del Centro.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

1.2- Una vez agotadas dichas medidas, el EOEP, junto con Jefatura de Estudios, seleccionarán los casos de nueva valoración según los criterios establecidos por normativa y según directrices de S.U.P.E. En estos casos:

- 1) Se recoge el Protocolo de Demanda
  - 2) Se analiza y decide intervención
- Si se decide realizar una Evaluación Psicopedagógica
- 3) Se solicita autorización de la familia
  - 4) Se interviene con el alumno, los profesores y la familia
  - 5) Se elabora un Informe Psicopedagógico y se dan las orientaciones oportunas

### Plan de atención a A.C.N.E.A.

Total de alumnos al Inicio de curso	Nº ACNEE	Nº ANCE	Nº AA.CC	DEA	ACNEE 6ºE.P.	ACNEE Inf.5 años
	18	9	1	1	4	1
Tareas	Coordinación PT/AL/PC					
	Coordinación tutor/profesor					
	Coordinación familias					
	Evaluaciones psicopedagógicas en cambios de Etapa o ante cualquier medida que la normativa así lo indique					
	Informes psicopedagógicos					
	Asesoramiento en la Elaboración- revisión de ACI					
	Tramitaciones					
	Coordinaciones externas					

CALENDARIO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	
INTERVENCIONES PRESCRIPTIVAS DEL EOEP	INTERVENCIONES ACORDADAS CON EL CENTRO*
<b>1er. TRIMESTRE</b> Recopilación de información sobre nuevos ACNEE en el Centro (Coordinación con EAT, CEE, alumnos, familia,...) Valoración de los resultados de la Evaluación inicial. Toma de decisiones. Planificación Presentación del Plan del EOEP Evaluación ACNEE de 6º E.P.	Revisión de la organización grupos de apoyo. Revisión de expedientes ANCE Reunión con familias de ACNEE Seguimiento del protocolo de absentismo. Seguimiento familias en desventaja. Coordinación con PT/AL, maestra de compensación educativa y tutores/as.

Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

2º TRIMESTRE	<p>Evaluación Alumnos con Posibles Altas capacidades// Otros</p> <p>Revisión de Expedientes de ANCE</p> <p>Tramitaciones de ACNEE por cambio de Etapa o modalidad</p>	<p>Valoración nuevos alumnos.</p> <p>Revisión expedientes de ANCE.</p> <p>Seguimiento del protocolo de absentismo</p> <p>Revisión alumnos que finalizan E. I. y precisan permanencia en Etapa.</p> <p>Seguimiento familias en desventaja social.</p> <p>Coordinación con PT/AL y tutores/as</p>
3º TRIMESTRE	<p>Tramitaciones de ACNEE por cambio de Etapa o modalidad</p> <p>Valoración ACNEE de Infantil 5 años</p> <p>Ultimas tramitaciones</p> <p>Cierre de casos</p> <p>Valoración 3er. Evaluación</p> <p>Memoria fin de curso</p>	<p>Revisión alumnado que finaliza Etapa Infantil y cambian de Etapa.</p> <p>Seguimiento del protocolo de absentismo</p> <p>Seguimiento ACNEE y seguimiento de ANCE.</p> <p>Seguimiento con familias.</p> <p>Tramitación dictámenes.</p> <p>Tramitaciones por cambio de centro.</p> <p>Memoria fin de curso.</p>

\*Estas intervenciones estarán condicionadas por la dedicación de todos los miembros del EOEP a la realización de las intervenciones prescriptivas de todo el Sector.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### **19. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.**

El proceso de evaluación de esta P.G.A se llevará a cabo en la Memoria de final de curso, donde habrá un epígrafe de evaluación de los objetivos generales planteados en esta P.G.A. Los demás apartados serán evaluados por los distintos órganos colegiados y de gobierno según su grado de implicación.

A mitad de curso se hará una revisión de la P.G.A., como es preceptivo, donde se propondrán las posibles modificaciones y nuevas aportaciones.

Por otro lado, a nivel interno el Claustro realizará una evaluación mediante un cuestionario con ítems que haga referencia a los distintos apartados de la PGA.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 20. PLAN DE CONTINGENCIA.

#### 20.1.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

En Educación Infantil y Primaria se conformarán grupos de convivencia estable (GCE). Los GCE se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos junto al tutor, de acuerdo con las ratios de estas enseñanzas, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. A cambio, dentro del grupo no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. En la medida de lo posible, se debe minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor. En el escenario de presencialidad I, se permite la interacción entre grupos de un mismo curso, sobre todo en actividades al aire libre (recreos, actividades deportivas, proyectos...).

Las familias serán informadas de todas las medidas y de la estructura a través de circular de inicio de curso, página web del centro y en las reuniones de principio de curso, como avance señalar que en la organización se han primado las siguientes cuestiones:

1. Seguridad y prevención del contagio.
2. Medida de distanciamiento de 1,2 metros excepto entre GCE.
3. Entradas y salidas escalonadas con toma de temperatura, desinfección de manos y calzado.
4. Zonas delimitadas en los recreos.
5. Limitar y regular la movilidad de los alumnos por el centro.
6. Refuerzos excepcional de una maestra a media jornada.
7. Medidas de seguridad en el comedor.

#### 20.1.1.- MEDIDAS PREVISTAS PARA CADA ESCENARIO

La Comunidad de Madrid en la Resolución Conjunta de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones sobre medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID para centros educativos en el presente curso, ha establecido los siguientes escenarios posibles cuya aplicación dependerá de la situación sanitaria en la que nos encontremos según aparece en el documento de Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID:

- Escenario de presencialidad I: este escenario se aplicará en los niveles de alerta 1 y 2. Es el escenario que se establece para el inicio de curso escolar 2021-22.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

• **Escenario de presencialidad II:** este escenario se plantea para el caso de empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID, sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial. Se aplicará en los niveles de alerta 3 y 4.

• **Escenario de no presencialidad:** este escenario implica la suspensión de la actividad educativa presencial. Esta suspensión de la actividad educativa se adoptará por la Consejería de Sanidad, previa consulta con la Consejería de Educación y Juventud, bien de forma generalizada, bien de forma concreta en determinado municipio o centro educativo.

La Comunidad de Madrid informará a los centros del Escenario educativo en el que nos encontremos en cada momento de la pandemia.

### **ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I**

#### **Medidas higiénico-sanitarias COVID**

- Limpieza, desinfección y ventilación del centro, de acuerdo con lo indicado en la Orden 2572/2021, de 27 de agosto, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se establecen medidas que han de adoptar los centros docentes de la Comunidad de Madrid para la organización del curso 2021-22 en relación con la crisis sanitaria provocada por la COVID (BOCM de 3 de septiembre) y con la normativa sanitaria de cada momento.
- Para la atención al público se establecen medidas de separación entre el personal del centro educativo y los usuarios. Uso obligatorio de mascarillas, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.

#### **Medidas organizativas**

- Tal y como figura en el apartado 1: Estructura y organización del centro, en Educación Infantil y Primaria se conformarán grupos de convivencia estable (GCE). Cuando para la impartición de determinadas áreas o actividades sea necesario conformar grupos que incluyan alumnos de un determinado grupo estable de convivencia con otros alumnos no pertenecientes a ese grupo, se extremarán las medidas de higiene y distanciamiento con carácter general. En este escenario se permite la interacción entre grupos de un mismo curso, sobre todo en actividades al aire libre (recreos, actividades deportivas, proyectos...).
- Se realizará la entrada y salida escalonada del centro educativo, tal y como aparece en el apartado de medidas de prevención para alumnos.  
Las familias no entrarán al centro a dejar o recoger a los alumnos.
- Se establecen recorridos de flujo de circulación de personas en los pasillos y zonas comunes. Recorridos señalizados de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Información al alumnado sobre la conveniencia de evitar en la medida de lo posible el tránsito individual por los pasillos y sobre las normas de deambulación por el centro.
- Las salidas al recreo se realizarán de manera escalonada. Los primeros en salir serán los alumnos que su hora de entrada haya sido a las 9h. Para ello estarán preparados para nada más tocar el timbre poder abandonar las aulas de manera ordenada, en fila y manteniendo



# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

siempre la distancia interpersonal acompañados del profesor hasta su zona delimitada. Se seguirá el recorrido establecido circulando por la derecha, respetando las escaleras de bajada y subida. El desplazamiento al patio debe realizarse con la mascarilla puesta y esta se mantendrá puesta durante su permanencia en el mismo, salvo en el momento en el que desayune. El desayuno se tomará sentado o estando estable en un sitio determinado. Los alumnos no se mezclarán con niveles distintos. Permanecerán en su zona designada salvo para acudir al baño. Los maestros asignados al cuidado del recreo vigilarán que los alumnos se desplacen correctamente y se sitúen en el espacio asignado. El alumno que lo necesite puede ir al baño, situándose en la fila correspondiente al baño si el aforo ya estuviese completo esperará a que el profesor de vigilancia de esa zona le indique que puede acceder al baño. El alumno no podrá entrar en los edificios ni en el vestíbulo durante el recreo salvo que esté acompañado por un profesor. El alumnado se desinfectará las manos antes y después del recreo.

- Se designa a la Directora del centro como coordinadora COVID.

### **Medidas en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje:**

- Aplicación de la evaluación inicial, adopción de medidas de refuerzo y adaptación de las programaciones didácticas a que se hace referencia en las instrucciones de la ORDEN 2572/2021 de 27 de agosto, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se establecen medidas que han de adoptar los centros docentes de la Comunidad de Madrid para la organización del curso 2021-2022 en relación con la crisis sanitaria provocada por la COVID.
- Durante las primeras semanas de curso se realizará la evaluación inicial del alumnado para conocer el grado de adquisición de los contenidos y competencias. Se partirá de esta evaluación para concretar las programaciones y organizar el Programa de **Refuerzo Educativo** para los alumnos que lo necesiten. Los requisitos quedarán recogidos en la Programación General Anual.
- Desarrollo de un Programa de Refuerzo y apoyo educativo para que todos los alumnos con desfase curricular derivado de la situación puedan lograr los objetivos y alcanzar el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes durante el curso 2021-2022. El tutor elaborará junto con el profesor encargado del Refuerzo Educativo un Plan de Refuerzo Individual en el que se fijarán los objetivos a lograr por el alumnado. La revisión se realizará trimestralmente y se llevará a cabo dentro del aula.
- Las programaciones didácticas del curso 2020-21 se abordaron en su totalidad a excepción del área de Inglés de quinto de Educación Primaria en la que quedó una unidad didáctica por cubrir. Esta situación se dio como consecuencia de la necesidad de tener que dedicar sesiones en los primeros días de curso al repaso y afianzamiento de los contenidos del curso anterior, ya que se habían impartido de forma telemática debido a la situación sanitaria. Esta unidad didáctica queda incluida en la programación y temporalización del presente curso.
- Plan de lectura digital dirigido a todos los alumnos desde 4º de primaria y en adelante, que incluirá, además del préstamo de tres libros al trimestre por alumno, el seguimiento de la lectura de los libros prestados, clubs de lectura tutorizados, y actividades didácticas y de debate relacionados con los libros y los autores de los mismos.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

- Formación a los alumnos sobre el uso de las tecnologías digitales con fines educativos. Introducción o intensificación del uso de plataformas educativas, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos, sobre todo, en los grupos de 5º y 6º de Educación Primaria, para que los alumnos puedan mejorar su capacidad tecnológica, y así iniciar y/o consolidar la mejora de las competencias digitales del alumnado y la transformación de los centros. Se hará un especial énfasis en el uso de la Plataforma EducaMadrid.
- Fomento de las destrezas orales y comunicativas con el objeto de que los alumnos mejoren su preparación para un posible plan de contingencia con suspensión de la actividad educativa presencial.
- **Acción tutorial:** las reuniones generales se realizarán a través de videollamadas integradas en el Aula Virtual de EducaMadrid.  
Las tutorías individuales se realizarán por videollamada, teléfono y presencialmente en los casos que se considere necesario y de forma excepcional.

La comunicación con las familias se realizará de forma telemática y/o a través de la agenda escolar que el centro ha facilitado a todos los alumnos de Educación Primaria.

- Seguimiento de las clases en casos de **cuarentena preventiva** o **confinamiento de clase**. Los alumnos que por cuarentena preventiva no acudan al centro, los profesores les enviarán las tareas que realizaran en clase diariamente a través del correo de EducaMadrid. En el caso de **confinamiento de una clase** por caso de COVID positivo en el aula se realizarán clases on line siguiendo el horario de la clase pero flexibilizando los tiempos. Las videollamadas se realizarán con Webex o Jitsi como una actividad dentro del Aula Virtual, teniendo que acceder los alumnos con su usuario y contraseña de EducaMadrid. Las especialistas darán su sesión en el día que le corresponde en el horario de presencialidad. Los alumnos de necesidades educativas especiales serán atendidos por los tutores, PT y AL. Trabajarán de forma coordinada atendiendo a sus necesidades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y acción tutorial. Los alumnos con dificultades específicas de aprendizaje y alumnos de refuerzo educativo tendrán tareas adaptadas a sus necesidades de evaluación y/o tareas para ayudarles en su comprensión de los contenidos y competencias en los que presentan dificultades. Siempre con cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa sobre protección de datos.

### ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II

#### Medidas higiénico-sanitarias COVID

- Las mismas que en el Escenario I.

#### Medidas organizativas

- Las mismas que en el Escenario I, a excepción de que no se permitirá la interacción entre grupos de un mismo curso. Cuando para la impartición de determinadas áreas o actividades sea necesario conformar grupos que incluyan alumnos de un determinado grupo estable de convivencia con otros alumnos no pertenecientes a ese grupo, se extremarán las medidas de higiene y distanciamiento con carácter general.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### **Medidas en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje:**

- Se mantendrán las del Escenario I.
- Se promoverá el uso de plataformas educativas, de materiales digitales y de dispositivos electrónicos, sobre todo, en los grupos de 4º a 6º de Educación Primaria, para que los alumnos puedan realizar en su domicilio aquellas tareas que no hayan podido completar en el centro escolar. Se potenciará especialmente a estos efectos, el uso de la Plataforma EducaMadrid.

### **ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD**

#### **Medidas organizativas**

- La regla general será el teletrabajo para todo el personal del centro. Se cumplirán las horas de trabajo establecidas en el horario presencial, si bien podrá reorganizarse el horario con la finalidad de un mejor desarrollo de las funciones y de la atención educativa de los alumnos.
- Los centros permanecerán abiertos durante los tres primeros días para que, de forma escalonada y de acuerdo con la dirección del centro, los padres puedan recoger los materiales de sus hijos necesarios para este período. Posteriormente, los centros permanecerán cerrados hasta que termine el confinamiento de la población.
- Ante circunstancias concretas y excepcionales que puedan requerir la presencialidad del personal de administración y servicios y del equipo directivo en un centro determinado, la Dirección de Área Territorial correspondiente indicará el personal que deberá acudir para solventar la incidencia.
- Se comprobará que en los hogares de todos los alumnos mayores de 6 años se cuenta con algún dispositivo para poder conectarse con el centro, así como la conectividad desde los hogares.
- El profesorado está informado de qué proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrollará telemáticamente a través del Aula Virtual de EducaMadrid, centrándose en los aprendizajes fundamentales de cada asignatura.
- Las reuniones se celebrarán de forma telemática.
- Segundo ciclo Educación Infantil (3-6):
  - o Los profesores y tutores se conectarán de forma regular con los alumnos, pero no replicarán el horario habitual de clases. Establecerán tareas acordes a su edad y su realización será voluntaria en función de las circunstancias de cada familia. El tutor tendrá de forma periódica comunicación con los progenitores.
- Educación Primaria:
  - o Tendrán todos los días clases en línea y tareas tomando como referencia el desarrollo del currículo de las asignaturas en línea. El desarrollo de las clases y tareas se graduarán en función de la edad de los alumnos. Existirá flexibilización de los currículos de las asignaturas y de los horarios.
- El equipo directivo realizará un seguimiento de la actividad telemática que desarrollarán los profesores con los alumnos.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 20.2.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA ALUMNOS

#### 1. Material.

Los alumnos acudirán al centro con  **mascarilla**. Es obligatorio en Primaria y opcional pero recomendable en Infantil. Se recomienda mascarilla FFP2 sin válvula, deberá cambiarse cada 4 horas y deberá cubrir la nariz y boca completo. No será exigible el uso de mascarillas durante los periodos de recreo y en el desarrollo de otras actividades siempre que se realicen, en ambos casos, en espacios al aire libre.

Los alumnos deberán traer una mascarilla de repuesto.

**Bolsita de tela o sobre de papel** para dejar la mascarilla utilizada.

Pueden traer un **almuerzo** para el recreo.

#### 2. Conocimiento protocolo.

Cada familia es responsable de que el alumno conozca las medidas contenidas en el presente protocolo y será obligación del alumno seguirlas. En los primeros días de clase se explicarán las medidas de prevención y se practicarán para que los alumnos las interioricen.

En todo momento, cada alumno debe seguir las instrucciones de cualquier docente o personal del centro relacionadas con las medidas de prevención. El no cumplimiento de las medidas establecidas conllevará una amonestación y, en su caso, la sanción correspondiente.

#### 3. Entradas y salidas

Los accesos y salidas del centro se realizarán por las puertas de la c/ Copérnico y por la c/ Arquímedes y de forma escalonada como aparece en el siguiente cuadro explicativo:

<b>CURSO</b>	<b>HORA DE ENTRADA Y LUGAR</b>	<b>HORA DE SALIDA Y LUGAR</b>
INFANTIL 3 AÑOS	9h c/ Copérnico	14h c/ Copérnico
INFANTIL 4 AÑOS		
INFANTIL 5 AÑOS		
1º PRIMARIA	9:10h c/ Copérnico	14h c/ Copérnico una vez

Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS  
CURSO 2021-22

2° PRIMARIA		que hayan salido los alumnos de Infantil.
3° PRIMARIA	9h c/ Arquímedes	14h c/ Arquímedes
4° PRIMARIA		
5° PRIMARIA	9:10h c/ Arquímedes	14h c/ Arquímedes una vez que hayan salido los alumnos de 3° y 4°.

**Se ruega máxima puntualidad.** Entrarán los alumnos solos al centro. Las familias esperarán en el exterior.

Los grupos de Ed. Infantil, 3° y 4° estarán preparados en las puertas de salida a las 14 h. Después de estos saldrán los grupos de 1°, 2°, 5° y 6° que abandonarán las aulas una vez tocado el timbre a las 14 h.

Los recorridos de movilidad están claramente establecidos en el centro y se debe circular siempre por la derecha siguiendo el recorrido marcado.

El alumnado y sus familias deben evitar aglomerarse en la puerta de entrada dando prioridad para ello a los grupos de alumnos con menor edad tanto en la entrada como en la salida. En todos los desplazamientos que se realicen dentro del centro tendrán que respetar la distancia de seguridad interpersonal de 1,2m.

Los alumnos que por **motivo justificado** tengan que acceder o salir del centro fuera del horario de entrada y salida general sólo lo podrán hacer en el intercambio de clases o al inicio/fin del recreo. Entrarán en el centro por la puerta principal y seguirán la ruta habitual para acceder a su aula.

#### 4. Aulas

Cada aula estará equipada con:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Termómetro.
- Medidor de CO2.
- Papel secamanos.
- Papeleras de pie con bolsas protegidas con tapa.
- Toallitas multiusos desinfectantes para uso del profesor o bajo su supervisión.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### Distribución del aula:

- Cuando para la impartición de determinadas áreas o actividades sea necesario conformar grupos que incluyan alumnos de un determinado grupo estable de convivencia con otros alumnos no pertenecientes a ese grupo, se extremarán las medidas de higiene y distanciamiento con carácter general.
- Las ventanas del aula permanecerán abiertas durante las sesiones de clase para asegurar la máxima ventilación, siempre que la climatología lo permita. La ventilación, siempre que sea posible, será cruzada con apertura de puertas y/o ventanas opuestas para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.
- Ventiladores en las aulas para mejorar la ventilación y hacer más llevadero el uso continuado de la mascarilla en los meses más calurosos.

### Limpieza y desinfección:

- La empresa de limpieza se encargará de la limpieza y desinfección de las aulas de modo que, al llegar el primer grupo de la mañana, el aula esté en perfectas condiciones de uso. Se reforzará durante la jornada la desinfección de las superficies de contacto en las aulas y demás espacios del centro.
- Se procederá a la limpieza y desinfección del aula siempre que sea necesario por circunstancias sobrevenidas.
- Al finalizar la sesión de clase cuando el alumno deba abandonar el aula es obligatorio recoger todos los materiales de modo que se pueda proceder a la correcta desinfección de la superficie. No se puede dejar nada en la mesa ni en la cajonera.

Las salidas y entradas del recreo se realizarán siguiendo las instrucciones que se indican en ese apartado.

### Materiales:

- Se acudirá al aula con el material establecido por el profesorado y exclusivamente con ese material, evitando traer materiales innecesarios y superfluos. Estos materiales se procurarán no compartir.
- No se podrán traer materiales de juego de casa (cromos, juguetes,..)
- No se podrá compartir agua y/o el almuerzo del recreo con los compañeros.
- Las botellas de agua tendrán que tener capacidad para toda la jornada puesto que no se podrán rellenar en ningún grifo del centro.

### **5. Uso del baño**

- Se hará el mínimo uso imprescindible del baño, preferentemente durante el recreo.
- Reducción de aforo a 3 en Infantil y 4 en Primaria.
- Cuando se haya completado el aforo de los baños se esperará en fila fuera de los mismos manteniendo la distancia de seguridad interpersonal.
- Es obligatorio lavarse las manos tras utilizar el aseo.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.

Los baños contarán con:

- Dispensador de jabón de manos.
- Dispensador de papel individual.
- Papelera de pie con bolsa protegida con tapa.

Limpieza de aseos:

- La empresa de limpieza será la encargada del refuerzo en la limpieza de aseos.
- La limpieza y desinfección de aseos se realizará al terminar la jornada escolar de modo que al iniciarse la llegada de alumnos al día siguiente estos estén en perfecto estado. Durante la jornada escolar se reforzará la limpieza de baños, realizándose dos limpiezas.
- Los baños se limpiarán de manera extraordinaria siempre que hubiese necesidad por circunstancia sobrevenida.

### **6. Recreos**

- Las salidas al recreo se realizarán de manera escalonada. Los primeros en salir serán los alumnos que su hora de entrada haya sido a las 9h. Para ello estarán preparados para nada más tocar el timbre poder abandonar las aulas de manera ordenada, en fila y manteniendo siempre la distancia interpersonal acompañados del profesor hasta su zona delimitada.
- Se seguirá el recorrido establecido circulando por la derecha, respetando las escaleras de bajada y subida.
- El desplazamiento al patio debe realizarse con la mascarilla puesta, así como en el recorrido de vuelta a las aulas.
- Los alumnos no se mezclarán con niveles distintos. Permanecerán en su zona designada salvo para acudir al baño.
- Los maestros asignados al cuidado del recreo vigilarán que los alumnos se desplacen correctamente y se sitúen en el espacio asignado.
- El alumno que lo necesite puede ir al baño, situándose en la fila correspondiente al baño si el aforo ya estuviese completo y esperará a que el profesor de vigilancia de esa zona le indique que puede acceder al baño.
- El alumno no podrá entrar en los edificios ni en el vestíbulo durante el recreo salvo que esté acompañado por un profesor.
- El alumnado se desinfectará las manos antes y después del recreo.



# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### 7. Comedor

- El comedor durante el mes de septiembre y junio tendrá un horario de 13h a 15h. Los alumnos se podrán recoger a partir de las 14:45h y previa petición a las 14h, para esta recogida se deberá rellenar formulario específico y entregar en Secretaría. Durante el resto del curso el horario será de 14h a 16h, se podrán recoger a los alumnos a partir de las 15:45h y con previa petición a las 15h.
- La empresa adjudicataria del servicio dispondrá de dispensadores de solución alcohólica en las entradas y salidas del comedor y en la cocina para su utilización por los alumnos y el personal antes y después del servicio de alimentación.
- Los utensilios de comida utilizados por el alumnado y personal del centro, así como el material que se utilizan en las cocinas, se lavarán de la forma habitual. Se incluirá lo que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos de los alumnos.
- El personal adscrito al servicio de comedor debe ser quien sirva los platos para que así los usuarios sólo toquen sus bandejas y/o utensilios.
- No se dejará a los alumnos servirse el agua de las jarras, lo realizará el auxiliar de comedor. Se retirarán los elementos uso común y se sustituirá por envases monodosis, que serán facilitados en el momento del servicio.
- Si se utilizan manteles y servilletas deben ser desechables, y se colocarán en el momento del servicio. Su eliminación se realizará en un cubo con bolsa de plástico.
- El personal de cocina deberá estar ataviado correctamente para evitar la contaminación de los alimentos incluyendo el uso de las mascarillas de protección y guantes. El personal de atención educativa adscrito al comedor escolar llevará a cabo el lavado o desinfección frecuente de manos y utilizará mascarilla durante toda su estancia en el centro escolar.
- Se realizará con mayor frecuencia la limpieza de superficies, así como la ventilación después de cada servicio de comedor y siempre que sea posible durante el mismo.

### 8. Primeros del cole y actividades extraescolares

Se aplicarán las medidas organizativas y de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID.

#### 20.3.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS

1. Es responsabilidad de los padres o tutores legales del alumnado **no enviar a sus hijos al centro si:**

- Tienen **síntomas** compatibles con COVID: fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, síntomas gastrointestinales, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y/o el gusto, escalofríos, secreción nasal o congestión nasal.
- Se encuentran en **cuarentena** por diagnóstico de COVID.
- Estén **pendiente de resultado** de pruebas diagnósticas.



# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

- Ha sido **vacunado** y presenta **sintomatología compatible** con COVID.

Si se diera alguno de los casos anteriores tendrán que informar, a la mayor brevedad posible, de su situación a la responsable COVID del colegio (Directora).

A efectos de la identificación se clasifican como **contactos estrechos**:

- Si el caso confirmado pertenece a un **grupo de convivencia estable (GCE)**: se considerarán contactos estrechos a **todas las personas pertenecientes al grupo**.
- Si el caso confirmado **pertenece a una clase que no esté organizada como GCE**: se considerará contacto estrecho a los alumnos/as que estén sentados alrededor del caso a menos de 2 metros de distancia, durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. La evaluación del uso adecuado de la mascarilla será realizada por el profesor/tutor de la clase e informará a la coordinadora COVID del centro.
- Los **convivientes** de los casos confirmados, incluyendo hermanos convivientes de caso que acudan al mismo u otro centro.
- Cualquier profesional del centro educativo, profesor y otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia menor de 2 metros del caso **sin la utilización correcta de la mascarilla** durante más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada.

El período a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos confirmados por una PDIA, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de toma de muestra para diagnóstico.

Todos los contactos estrechos **estarán exentos de cuarentena según acuerdo del 1 de marzo de 2022 de la Comisión de Salud Pública**.

Las **medidas de prevención** de la transmisión se consideran fundamentales y por ello, durante los 10 días posteriores a la última exposición, **los contactos estrechos de los casos confirmados deben extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales utilizando de forma constante la mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos. Especialmente se debe evitar el contacto con personas vulnerables**.

Si durante este periodo desarrolla síntomas, se pondrá en contacto telefónico con su médico/pediatra para su valoración clínica.

La coordinadora COVID del centro identificará los contactos estrechos de los casos esporádicos con el objeto de indicar un refuerzo de las medidas preventivas en el aula: uso continuo y adecuado de la mascarilla en los alumnos que deben llevarla, mantenimiento de la distancia y de una ventilación correcta, además de las medidas higiénicas. Únicamente en las situaciones de brote, enviará el listado de contactos a Salud

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

Pública. Podrá informar a las familias de la situación para que realicen una vigilancia de síntomas y el refuerzo de las medidas de prevención.

2. Cada día, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán la toma de temperatura de su hijo antes de salir de casa para ir al colegio. Si el alumno tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID no deberá asistir al centro hasta su valoración por parte del pediatra o del médico correspondiente.

3. El alumnado con condiciones de salud previas que le hagan más vulnerable al COVID (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase de tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, etc.) debe consultar a su especialista médico e informar al centro de su condición y las necesidades relacionadas con la misma y debe mantener las medidas de protección establecidas de forma rigurosa.

4. Los padres o tutores legales informarán al centro a la mayor brevedad posible en los casos en que un alumno sea diagnosticado de COVID, presente síntomas relacionados con la enfermedad y esté a la espera de valoración sanitaria.

5. Los padres o tutores legales supervisarán que su hijo acude al centro con mascarilla y el material necesario.

6. Los padres o tutores legales deberán acudir a recoger a su hijo inmediatamente si es requerido por el centro para hacerlo, ante la detección de síntomas que podrían ser compatibles con COVID.

7. Es responsabilidad de los padres o tutores legales el supervisar que el alumno acude al centro cumpliendo las condiciones higiénicas y de limpieza necesarias.

8. Es responsabilidad de los padres o tutores legales informar al centro de cualquier riesgo sanitario que pueda provocar la extensión de contagios entre los miembros de la comunidad educativa.

9. Los padres o tutores legales no acudirán en ningún caso al centro salvo que se les cite previamente o se les indique que deben acudir a recoger a su hijo enfermo o por causa de fuerza mayor. La comunicación con tutores y profesores se realizará vía telefónica o telemática. En caso de querer acudir al centro para realizar trámites administrativos se solicitará cita previa.

10. En caso de que por valoración médica no sea aconsejable que el alumno acuda al centro, las familias aportarán informe médico para que las ausencias del alumno se consideren justificadas. En este informe deberá constar específicamente que por motivos sanitarios no se aconseja la asistencia del alumno al colegio.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### **20.4.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LOS DOCENTES Y DEL PERSONAL DEL CENTRO**

1. El personal del centro deberá seguir y aplicar las medidas establecidas en el presente protocolo, comunicar a la coordinadora COVID (Directora del centro) aquellas medidas que resulten insuficientes, proponer soluciones alternativas y colaborar en su implantación.
2. Los docentes son responsables de ayudar a los alumnos a cumplir las medidas de prevención establecidas en el presente protocolo, a supervisar su cumplimiento y a aplicar las medidas correctoras en caso de que el alumno se niegue a seguirlas.
3. Los docentes llevarán mascarilla. Se recomienda mascarilla FFP2 sin válvula.
4. Se extremarán las medidas de higiene, especialmente lavándose las manos con frecuencia.
5. Se desinfectarán el calzado en los felpudos que se encuentran en la entrada para tal fin.
6. Se evitará tocarse manos, ojos y nariz.
7. No evitará en la medida de lo posible compartir materiales.

#### 8. Protocolo en entradas:

Los tutores y cotutores con el apoyo del profesorado especialista asignado será los responsables de:

- Tomar la temperatura en la puerta del centro escolar para evitar el acceso al centro de alumnos con fiebre.
- Desinfectar las manos de los alumnos con gel hidroalcohólico en las filas.
- Que cumplan la distancia de seguridad mientras estén en filas o se desplacen por el centro.
- Controlar que los alumnos pasen por los felpudos desinfectantes.
- 

Los conserjes controlarán las puertas por donde accederán los alumnos y vigilarán que las familias no accedan al centro en los momentos de entradas y salidas de los mismos.

#### 9. Protocolo en aula:

- Al entrar en el aula, el maestro debe asegurarse de que las ventanas permanecen abiertas mientras las condiciones climatológicas lo permitan.
- El profesor desinfectará la mesa del profesor, el teclado del ordenador, el ratón y cualquier otro elemento que entre dentro del “espacio de seguridad del docente” cuando se vaya a producir un intercambio de clase con otro docente.

#### 10. Sala de profesores:

- Aforo máximo de 12 personas.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

- El profesorado se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico al entrar en la sala de profesores.
- Se respetará una distancia interpersonal dentro de la sala de profesores.
- A la llegada a la sala de profesores, el docente debe limpiar y desinfectar el espacio y la superficie que vaya a utilizar y volverlo a desinfectar antes de abandonar el espacio. Los materiales de limpieza se desecharán de forma segura en la papelera de pedal con tapa metálica que se encuentra en la sala.
- Las ventanas de la sala de profesores permanecerán abiertas siempre que sea posible.
- El profesorado evitará compartir materiales y alimentos.
- Si se comparte material es importante desinfectarlo antes de prestarlo y después de su uso.
- No se deben dejarse materiales ni efectos personales en las salas de profesores.
- El servicio de limpieza reforzará la desinfección de la sala de profesores durante la jornada escolar y realizará la limpieza de esta al terminar la misma.
- Los docentes contribuirán a mantener esta desinfección, limpiando y desinfectando el espacio ocupado antes y después de su uso, especialmente las superficies de contacto. Los materiales de limpieza se desecharán de forma segura en la papelera de pedal con tapa metálica que se encuentra en la sala.

### 11. Biblioteca:

La biblioteca permanecerá cerrada, ya que no es recomendable el intercambio de materiales.

Como alternativa para fomentar el hábito lector utilizando las colecciones de la biblioteca como biblioteca de aula, cuidando la cuarentena de los libros tras su uso.

Durante este curso será utilizada como aula para impartir clases de Religión Católica cuando sea necesario por cuestiones de aforo.

### 12. Aula de informática:

Los cursos pasarán por el aula de Informática respetando el cuadrante de horario del aula. Los teclados están cubiertos con film transparente. Se limpiarán junto con los ratones después de su uso. Los alumnos de Infantil no acudirán para evitar desplazamientos al pabellón de Primaria, utilizarán las tablets asignadas a esta etapa educativa.

# Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS

## CURSO 2021-22

---

### **20.5.- PROTOCOLO COVID DE DETECCIÓN DE UN CASO SOSPECHOSO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

Si un **alumno desarrolla síntomas compatibles con COVID en el centro** se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Los maestros avisarán a la coordinadora COVID (Directora).
- Se llevará al alumno al aula COVID, en nuestro centro será la Sala de Profesores.
- Si el alumno es de Educación Infantil y no lleva mascarilla se le pondrá antes de abandonar el Pabellón de Infantil.
- Se contactará con la familia para que acuda al centro a recoger al alumno (imprescindible estar localizables). Se entregará en la puerta exterior del centro.
- En caso de presentar síntomas graves o dificultad respiratoria se llamará también al 112 o 061.
- Las familias contactarán lo antes posible con su centro de salud.
- El alumno deberá permanecer en cuarentena en su domicilio hasta disponer de diagnóstico o tener los resultados de la prueba diagnóstica, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID de la Comunidad de Madrid.
- Si se le diagnostica de otra infección respiratoria u otra enfermedad, pueden volver al colegio una vez que desaparezcan los síntomas.
- Si el CASO SE CONFIRMA COMO POSITIVO debe informar de inmediato al centro, no debe acudir al mismo y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínica y un mínimo de 7 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de PDIA para levantar el aislamiento.
- La coordinadora COVID del centro valorará la situación e indicará las principales medidas a adoptar por el centro educativo, entre las que siempre estará la identificación de contactos estrechos.

**IMPORTANTE:** Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción y la actividad docente continuará de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene.

El **personal del centro** se compromete a no acudir al centro si tiene **síntomas** compatibles con COVID, se encuentran en **cuarentena** por diagnóstico de COVID o esté pendiente de resultados de pruebas. Si se diera alguno de los casos anteriores tendrá que informar, a la mayor brevedad posible, de su situación a la responsable COVID del colegio (Directora).

Si **algún trabajador del centro desarrolla síntomas compatibles con COVID en el centro** se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

- Informará de su situación.
- Se dirigirá a su domicilio y se pondrá en contacto con el médico de atención primaria que le corresponda.

## Programación General Anual C.E.I.P LOS ALMENDROS CURSO 2021-22

---

- Si presentara síntomas de gravedad se llamará al 061.
- Si el CASO SE CONFIRMA COMO POSITIVO debe informar de inmediato al centro y no debe acudir hasta las indicaciones de su médico.