

**NORMAS DE CONVIVENCIA,  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
CENTRO**



**CURSO 2020-2021**

**COLEGIO SANTO TOMÁS**

**CIUDAD REAL**

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. LA IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PEC
2. EL PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN
3. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.
4. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.
  - 4.1. Criterios comunes y elementos básicos de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de las aulas.
  - 4.2. Procedimiento de elaboración de las normas de aula
  - 4.3. Responsables de la elaboración
5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
  - 5.1. Los profesores
  - 5.2. De las familias al Centro
  - 5.3. De los alumnos y alumnas
  - 5.4. Nuestra comunidad también contempla determinados derechos y deberes respecto a la salud.
6. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO
  - 6.1. Definición
  - 6.2. Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras (Art. 19 del Decreto 3/2008)
  - 6.3. Graduación de las medidas correctoras (Art. 20 del Decreto 3/2008 de 8 de enero).
  - 6.4. Medidas educativas y preventivas y compromiso de convivencia (Art. 21 del Decreto 3/2008)
  - 6.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula
  - 6.6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro y sus medidas correctoras

6.7. Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y medidas correctoras.

6.8. Conductas que atentan gravemente a la autoridad del profesorado y sus medidas correctoras.

6.9. Responsables de las actuaciones para la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia.

7. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN.

7.1. Beneficios de los programas de mediación a nivel escolar

7.2. Configuración del equipo de mediación

7.3. Fases del proceso de mediación

8. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS. CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE.

9. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ASPECTOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS

9.1. Distribución de los espacios y del tiempo en el Centro

9.2. Normas para el uso de las instalaciones y recursos

10. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.

11. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

12. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

## ANEXOS

PLAN DE CONTINGENCIA

ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA AJUSTADAS A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE CONTINGENCIA

PARTE DE INCIDENCIA

PARTE DE CONDUCTA

## INTRODUCCIÓN

Las NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO son el marco de referencia del Colegio Santo Tomás y de los sectores que lo componen en el desarrollo de su actividad.

Tratan de desarrollar, concretar y adaptar a nuestro Centro la legislación que rige nuestro sistema educativo, teniendo en cuenta las condiciones propias de nuestro Centro, y las necesidades propias de la edad y madurez de nuestros alumnos. Las medidas y actuaciones contempladas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro tienen como referencia:

- ✓ La Constitución Española de 1978.
- ✓ El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
- ✓ La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (art.124)
  - ✓ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación
  - ✓ La Ley 3/2007, de 8 de marzo, de Participación Social en la Educación en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
  - ✓ La ley 3/2012, de 10 de mayo de Autoridad del Profesorado.
  - ✓ Real decreto 1105/2014. -- 3/01/2015. de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato.
  - ✓ R.D. 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
  - ✓ Ley 5/2014, de Protección Social del menor, el art. 22 que prohíbe los móviles operativos en el centro en horario lectivo nos ha obligado a sancionar el uso de los dispositivos móviles y digitales que no sea para fines educativos, con una medida disciplinaria que aprobó el Consejo Escolar y Claustro de profesores al respecto.
  - ✓ Orden de 05/08/2014, de la consejería de educación, cultura y deportes  
DOCM -- 14/08/2014. Por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
  - ✓ Corrección de errores del decreto 54/2014, de 10/07/2014 DOCM -- 5/08/2014. Por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
  - ✓ Orden de 04-06-2007, de la consejería de educación y ciencia. DOCM -- 20/06/2007. Por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación secundaria obligatoria.
  - ✓ Orden de 05/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad

Autónoma de Castilla-La Mancha. [2014/10617]

- ✓ Orden de 25-6-2007, de la Consejería de Educación, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria en Castilla-La Mancha.
- ✓ Orden de 02/07/2012, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Orden de 15/04/2016 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la ESO en Castilla la Mancha.
- ✓ Orden de 15/04/2016 de la Consejería por la que se regula la evaluación del alumnado en bachillerato en Castilla la Mancha.
- ✓ Decreto 54/2014, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la comunidad autónoma de Castilla--La Mancha. DOCM 11/07/2014
- ✓ Decreto 40/2015. DOCM -- 22/06/2015 De 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Decreto 268/2004, de 28 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha
- ✓ Decreto 77/2008, de 10 de junio, por el que se regulan las Asociaciones, Federaciones y Confederaciones de alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.
- ✓ Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha
- ✓ Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.
- ✓ Resolución 23/07/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- ✓ Decreto 49/2020, 21 de agosto, por el que se modifica el decreto 24/20 de 21 de junio sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19.
- ✓ Guía educativa sanitaria de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha de agosto de 2020.

**Estas medidas y actuaciones se rigen por los siguientes principios:**

- a. El respeto por los derechos y deberes de todas y todos los componentes la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- b. La convivencia democrática, en el Centro y en las aulas como instrumento necesario

para facilitar una enseñanza de calidad.

c. El valor de las medidas y actuaciones de carácter preventivo como medio para educar para la convivencia, y su carácter integrador para que contribuyan al desarrollo global de la educación en valores.

d. La participación de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del Centro, y la del profesorado y el alumnado en las normas de aula.

e. La práctica de la mediación escolar como un medio para la agilidad en la resolución de los conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.

f. La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.

g. El respeto a la dignidad del docente y su profesión.

**Los fines de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, en nuestro Centro, pueden resumirse en:**

- Mejorar el funcionamiento del Centro y facilitar la toma de decisiones.
- Establecer a quién corresponden las distintas funciones y responsabilidades.
- Fomentar la participación de todos los miembros y sectores del Centro.
- Crear un marco de convivencia y de autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias, sin menoscabo de su aplicación cuando sea necesario.
- Desarrollar actitudes de respeto hacia el entorno, hacia las personas y hacia uno mismo, para educar en la tolerancia y en los hábitos cívicos.
- Fomentar actitudes tolerantes y de respeto hacia las opiniones, comportamientos y derechos de los demás compañeros, profesores y toda la comunidad educativa.
- Estimular en los alumnos a través del diálogo un espíritu crítico que les permita a través de actividades relacionadas con temas como la educación para la paz, igualdad entre sexos, educación medio ambiental y para la salud..., adquirir sus propias opiniones ante cualquier realidad, utilizándolas con una finalidad constructiva.
- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades de los alumnos, de tal forma que sean conscientes de sus propias capacidades.
- Inculcar en los alumnos el sentimiento de pertenencia a una amplia entidad político-administrativa como la Unión Europea, superando así el espíritu localista.

## 1. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN EXPLÍCITA DE LOS PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PEC

La finalidad de estas normas de convivencia es crear un clima en nuestro Centro, que facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa, estando todos ellos obligados a conocerlas y cumplirlas

Tal como se expone en nuestro PEC, nuestras normas de convivencia se inspiran en nuestros principios educativos y los valores que guían la convivencia en nuestro Centro:

1. La educación debe atender tanto a los aspectos académicos como al plano personal de los alumnos/as por lo que se les formará integralmente facilitándoles las herramientas pedagógicas necesarias para conseguirlo.
2. La educación debe asegurar la igualdad de derechos y oportunidades atendiendo y dando solución a las necesidades, intereses y capacidades de todo el alumnado.
3. La labor docente es un factor esencial para la calidad de la educación. Para ello es esencial impulsar la formación permanente del profesorado y la innovación educativa teniendo en cuenta las demandas de una sociedad en continua evolución.
4. La educación debe basarse en el esfuerzo personal, el trabajo y la responsabilidad de toda la Comunidad Educativa como único medio para conseguir objetivos tanto personales como sociales.
5. El respeto mutuo será la base de la educación por lo que propiciamos la convivencia entre los miembros de la comunidad Escolar a través de un Plan de Convivencia.
6. La resolución de conflictos se hace mediante el diálogo, la voluntad de entendimiento y la reflexión impulsando el concepto de NO VIOLENCIA y favoreciendo la formación para la paz y los derechos humanos.
7. El respeto hacia el medioambiente y la comprensión del concepto **desarrollo sostenible** son necesarios para conseguir un proyecto de futuro mejor.
8. La lectura es la fuente básica e imprescindible para el aprendizaje y el conocimiento; fomenta la imaginación y la curiosidad por lo que la consideramos un principio básico en la formación de nuestro alumnado.

Partiendo de estos principios, consideramos que el aprendizaje debe suponer el **pleno desarrollo y crecimiento personal** de nuestros alumnos, lo que sólo se puede conseguir a través de una **educación integral** que responda a todas sus capacidades.

Como consecuencia de los principios educativos enunciados y de nuestro enfoque docente, nuestra labor se ordena en torno a tres ejes fundamentales de actuación:

1. El desarrollo de estrategias de aprendizaje y pensamiento.

2. El desarrollo de la convivencia en nuestra Comunidad Escolar.
3. Preparación para la toma de decisiones responsables.

Estos son pues, los valores y principios educativos que nos guían en nuestro quehacer diario.

## CARTA DE CONVIVENCIA

Con el fin de informar a cuantos participan de la labor educativa y de orientar las iniciativas y responsabilidades de todos los implicados en este proyecto, se hacen públicos los principios y valores que la sustentan y que se concretan en la siguiente:

1. **La educación está al servicio de la persona** por lo que se fomentará un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad para que nuestros alumnos/as desarrollen sus capacidades y competencias, favoreciendo el conocimiento de los valores y normas de comportamiento y convivencia.
2. Somos conscientes de que es **responsabilidad de todos** (alumnos/as, profesores/as, padres y madres, personal no docente), que haya un **ambiente adecuado para el estudio y la formación** y un ambiente digno en el que el personal del Centro desarrolle su trabajo. El Centro será lo que todos hagamos que sea.
3. Todos debemos esforzarnos por **valorar lo que somos y lo que tenemos**, potenciando nuestras cualidades, tratando de mejorar nuestros defectos y aprovechando los recursos de los que disponemos. Por ello, debemos trabajar en fomentar la autoestima y los valores personales de cada uno, así como cuidar de los medios naturales e instalaciones que nos ayudan a desarrollar este trabajo.
4. Tratamos de **potenciar las relaciones humanas** entre los miembros de la Comunidad Educativa en un ambiente cercano y acogedor, fomentando el diálogo y la escucha y propiciando las ocasiones que hagan posible este modo de comunicación.
5. **Respetamos y apreciamos otras culturas**, creencias, lenguas o procedencias como fuente de enriquecimiento de personas. Dichas diferencias han de ser fuente que dé vida a una buena convivencia y a una sociedad más justa.
6. **Garantizamos la protección, la defensa y el respeto** de los Derechos y Deberes de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.



## **2. PROCEDIMIENTO PARA SU ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN**

El planteamiento del que hemos partido para la **ELABORACIÓN** del presente Plan ha sido el de la **revisión general de la situación de la convivencia en nuestro Centro**.

Esta revisión se ha llevado a cabo desde dos ángulos. Por un lado, se ha realizado una del estado de la convivencia por parte de los profesores participantes en el grupo de trabajo. Esta ha consistido en analizar las situaciones conflictivas observadas con más frecuencia, las respuestas más habituales que les solemos dar junto con la valoración que se hace de ellas. Con este fin se han estudiado los diferentes ámbitos en los que suelen concretarse la normativa de funcionamiento de nuestro centro: espacios comunes, materiales, horarios, relaciones personales, procedimientos que se siguen para que se cumplan las normas y los establecidos ante su incumplimiento.

Por otro lado, hemos tomado conciencia de la situación de la convivencia en el Centro a través de **encuestas realizadas en todos los sectores de nuestra comunidad escolar**. Han sido respondidas por un número representativo de padres/madres y de alumnos, de todos los niveles educativos impartidos en el Centro; así mismo, fueron completadas por todos los profesores, conserjes y preceptores que trabajan en el Colegio.

Con estas encuestas pretendíamos conocer la opinión que toda nuestra comunidad escolar tiene sobre el estado de la convivencia en nuestro colegio, con el objetivo de que enriqueciera nuestra propia perspectiva y de que compartiéramos los problemas existentes para que las normas de convivencia posteriores respondieran a los problemas detectados por todos, no sólo por los profesores.

Una vez analizados los datos obtenidos a través de estos dos instrumentos de estudio, lo realmente relevante ha sido la reflexión final sobre **las razones por las que pensamos que ocurren esos problemas**, sin la cual no se habría hecho un análisis realmente eficaz y en profundidad.

A partir de la información obtenida a través de este análisis, hemos identificado los **ámbitos de mejora** en los que había que intervenir. Una vez hecho esto, hemos buscado y **priorizado las soluciones** que creímos más adecuadas para resolver los problemas detectados.

Una vez delimitados los ámbitos de aplicación, el Plan de Convivencia será presentado al Equipo Directivo para su revisión y aprobación; posteriormente, se llevará al Claustro, donde se someterá a su aprobación y asunción de las responsabilidades que conlleva

para los docentes; finalmente, deberá ser ratificado por el Consejo Escolar.

Una vez recorrido este proceso se pasará a la labor de difusión entre toda la comunidad escolar: padres/ madres, alumnos, profesores y personal no docente.

La **APLICACIÓN** del Plan viene ordenada por las prioridades que se han establecido en las soluciones que queremos adoptar.

Según lo observado a través de los instrumentos que hemos citado anteriormente, las actuaciones que consideramos prioritarias son:

**1. Toma de conciencia** de que la mejora de la convivencia debe ser un objetivo común y constante para todos los que formamos nuestra comunidad escolar.

Para ello es imprescindible, por un lado, **involucrar más a los padres y alumnos en la vida del Centro**, por otro, los profesores debemos incorporar a nuestra labor docente **metodologías y enfoques que den respuesta a los distintos tipos de aprendizaje**, a las distintas capacidades de nuestros alumnos, de manera que todos se sientan motivados a aprender, reconocidos y que, como consecuencia, mejore la convivencia entre todos.

**2.** Debemos comenzar por no aceptar como “normales” las agresiones entre iguales, por lo que estaremos atentos a las características que cada caso presenta, aprovechándolas para **enseñar a convivir a través del diálogo**.

**3.** Nos proponemos **formarnos adecuadamente**, tanto los docentes como los alumnos y padres, para poder aprovechar los beneficios que alternativas como la *mediación*, las *comisiones de convivencia* o el *representante de las medidas educativas que fomentan la igualdad entre hombres y mujeres*, aportan a la mejora de la formación de nuestro alumnado y a la vida del Centro.

La **REVISIÓN** es uno de los aspectos más importantes para que la eficacia del Plan sea real.

El objetivo de la evaluación debe ser doble: por un lado, debe evaluar la **incidencia de la mejora del Centro en resultados visibles**, reales o posibles en el futuro, pero, también, se deben **analizar** tanto **los procesos** que se han seguido para conseguirlos, como las medidas de prevención de los problemas de convivencia, actividades realizadas para mejorar las relaciones sociales en el Centro, tratamiento de los casos reales de problemas entre los miembros de la comunidad escolar.

El momento más adecuado para realizar esta revisión creemos que es **el final del curso escolar**. De este modo, se recogen todas las reflexiones cuando aún las tenemos recientes; éstas, a su vez, nos indicarán las pautas de continuidad y mejora del Plan para

el curso siguiente, descartando lo que no ha funcionado, retocando lo que ha resultado insuficiente y manteniendo lo que dio buenos resultados.

Para que ello pueda tener efecto, al final de curso se deben establecer las sesiones necesarias para que la Comisión de Convivencia pueda desarrollar esta fase de revisión y trasladar al Claustro y a la Comunidad Escolar, si fuera necesario, las conclusiones que adopten con vistas al curso siguiente.

### **3. LA COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR**

Tal como establece el decreto 3/2008 de 08-01-2008 de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha, se contempla la creación de una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar que asuma de forma específica los problemas relacionados con la convivencia en el Centro.

Esta Comisión de Convivencia estará constituida por: dos representantes del profesorado, uno de Ed. Infantil-Primaria y otro de Secundaria-Bachillerato, un padre, un representante del personal de administración y servicios y un representante del alumnado.

El procedimiento para su elección sería de forma voluntaria y en caso de no haber candidatos serían elegidos por las direcciones del centro. Esta comisión sería renovada cada dos años, haciendo coincidir con las renovaciones por mitades del consejo escolar.

Las funciones de la comisión son:

1. Asesorar a la dirección del centro y al Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el decreto de convivencia escolar.
2. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
3. Afrontar medidas de intervención cuando la naturaleza de los conflictos producidos así lo requiera.
4. Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en su caso en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que se trasladará a la dirección del centro y al Consejo escolar.

#### ***4. LOS CRITERIOS COMUNES Y LOS CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBEN INCORPORAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN***

Las normas a nivel de centro las establece los equipos directivos, posteriormente serán presentadas y aprobadas al Consejo de Dirección el cual informará a toda la comunidad educativa.

Para la elaboración de dichas normas se tendrá en cuenta la normativa vigente (R.D 82/96 de 26 de enero, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros de infantil y primaria, R.D 83/96 de 26 de enero, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros de educación secundaria y bachillerato, la orden de 2 de julio de 2012 por la que se dictan las instrucciones de funcionamiento de los colegios de Castilla-La Mancha, la LOE y la modificación de la LOMCE, el Decreto 3 de Convivencia de fecha 8 de Enero de 2008 y el decreto 13/13, de 21 de marzo, de autoridad del profesorado).

##### **4.1 CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS.**

**A. LOS CRITERIOS COMUNES** que deben incorporar las Normas de Convivencia, tanto del Centro como de las aulas, son los siguientes:

1. La asistencia a clase.
2. La puntualidad.
3. El seguimiento de las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
4. El trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. El respeto a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. La no discriminación a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. El cuidado y la utilización correcta de los bienes e instalaciones del centro.

8. El respeto a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
9. La participación en la vida y funcionamiento del centro.
10. El no realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
11. El aprendizaje de habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
12. Mantener una actitud de higiene personal.

## **B. ELEMENTOS BÁSICOS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN:**

### **B.1. Retrasos y faltas de asistencia de los alumnos.**

#### **B.1.1. Retrasos.**

La puntualidad es una de las condiciones básicas para el correcto funcionamiento del colegio y es exigible a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Los profesores tienen la obligación de controlar la puntualidad de sus alumnos, con la utilización de la plataforma Alexia. Los profesores se encargarán de tomar las medidas oportunas para corregir los retrasos de los alumnos, teniendo en cuenta que la impuntualidad es considerada una Conducta Contraria a las Normas de Convivencia.

- Los alumnos y profesores acudirán a sus clases con puntualidad, al tiempo que suena la señal del timbre.
- La incorporación de un alumno a clase después del toque de timbre será considerada un retraso, teniendo en cuenta el tiempo que el alumno necesita para cambiar de aula, si fuera necesario.
- **El alumno que llegue tarde debe incorporarse a su aula inmediatamente, no pudiendo permanecer ni en los pasillos, ni en los servicios.** El profesor admitirá en clase a los alumnos que lleguen tarde y, si no es por causa justificada, lo comunicará a la familia a través de la plataforma Alexia. **Cuando se acumulen tres retrasos injustificados, el tutor se pondrá en contacto con la familia, recordándoles las medidas que se aplicarán en caso de reincidencia e informará a Jefatura de Estudios. Los retrasos injustificados se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia y su acumulación y reiteración Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia del Centro.**
- **Cuando los alumnos abandonen el Centro por una causa justificada, podrán regresar en su periodo de recreo y descanso del mediodía, no pudiendo acceder al Centro durante el resto de la jornada lectiva.**

**Ningún alumno debe ser privado de su derecho a entrar en clase por considerable que sea el retraso. Jefatura de Estudios velará por el cumplimiento de esta norma.**

### B.1.2. Faltas de asistencia.

La asistencia a clase es un deber de los alumnos, y serán los padres los responsables de que esta obligación se cumpla y los tutores y profesores los responsables de controlar esa asistencia.

Las faltas de asistencia se justificarán para explicar a los profesores el motivo de la ausencia. Cualquier falta, sea notificada por los padres o no, siempre supone un retraso en la formación del alumno, por lo que deben evitarse a menos que sea absolutamente necesario.

Los padres de los alumnos notificarán el motivo de la falta **a través de Alexia o correo electrónico**, incorporando el justificante si lo hubiera. La justificación de la falta, se hará en el plazo máximo de una semana, desde la reincorporación a clase (o antes si puede ser).

Primero se presentará al profesor en cuya clase se produjo la ausencia y finalmente, se entregará al tutor, quien guardará los justificantes y realizará las comprobaciones oportunas.

En este sentido, **se considerará falta justificada la ausencia que se produce por motivos médicos, legales o familiares, justificada documentalmente o en su defecto mediante justificante firmado por el padre, madre o tutor/a legal.**

**Y falta no justificada es la ausencia no justificada documentalmente, o que siendo justificada por el padre madre o tutor/a legal del o de la menor, sea repetitiva, coincidente en horas o susceptible de duda.**

En Educación Secundaria, se hará imposible la aplicación de los criterios de evaluación previstos en las programaciones de las respectivas materias, cuando un alumno acumule un número de faltas sin justificar superior al 30% de las horas lectivas impartidas al grupo durante cada trimestre, lo que dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua. Jefatura de Estudios comunicará al alumno y a la familia, por la vía preceptiva, esta circunstancia.

Cuando las faltas de asistencia alcancen un 20 % se abrirá el protocolo de absentismo según la Orden de 9/03/2007 por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

## B.2. Normas sobre exámenes y evaluaciones.

### B.2.1. Evaluaciones



Desde el comienzo de curso se publicará el calendario de evaluaciones y se informará a los padres en las reuniones de tutores a principio de curso.

En Educación Primaria, el curso consta de una evaluación inicial a comienzo de curso, tres evaluaciones trimestrales y una evaluación final.

En Educación Secundaria, el curso consta de tres evaluaciones reglamentarias, una evaluación inicial, una recuperación por evaluación, según decisión del departamento. Una evaluación final ordinaria y una evaluación final extraordinaria.

### B.2.2. Exámenes

Las pruebas objetivas para realizar el proceso de evaluación del alumnado serán las siguientes:

- **Controles:** Se podrán realizar cuantos sean convenientes por parte del profesor responsable de la materia de manera oral, escrita o mixta y tendrán como objetivo evaluar una parte de los contenidos desarrollados en el trimestre. Su duración no debe exceder una sesión de la asignatura. Los contenidos mínimos no podrán ser descartados para el examen de evaluación final. Su peso en el porcentaje de los criterios de evaluación será menor que la prueba de evaluación.
- **Examen de evaluación:** Se realizará un único examen por evaluación pudiéndose realizar de manera oral, escrita o mixta y tendrá como objetivo evaluar la totalidad de los contenidos mínimos desarrollados en el trimestre. Su duración puede exceder una sesión de la asignatura y deberá realizarse durante la semana de evaluación al final de cada trimestre. Cada docente responsable de la asignatura delimitará los contenidos objeto de examen siempre en base a los contenidos mínimos recogidos en la legislación y será el responsable de su evaluación. Su peso en el porcentaje de los criterios de evaluación será mayor que los controles.

Jefatura de estudios fijará de acuerdo con el claustro de profesores, el calendario de pruebas de cada evaluación de todas las etapas:

- **Ocupará un total de entre ocho y seis días lectivos, ordenando e intercalando las**

materias de mayor esfuerzo intelectual con las de menor esfuerzo e intentando evitar los puentes o periodos de descanso largos.

- En 2º de bachillerato los días de pruebas o exámenes en este curso será de 4, habiendo un fin de semana por medio, cada día se realizarán dos materias con el fin de habituar y acostumbrar a los alumnos/as a las pruebas EVAU, suspendiéndose la jornada lectiva.
- El Tutor supervisará, si fuera necesario, dicho calendario, para lograr la distribución más idónea y favorable para el buen rendimiento y valoración del trabajo de los alumnos.
- Los alumnos tienen el derecho y el deber de presentarse a las diversas pruebas o controles objetivos llevados a cabo durante el periodo trimestral, así como a los exámenes de evaluación u ordinarios y extraordinarios. Si no lo hiciesen perderán el derecho a volver a presentarse, salvo que aporten justificación por causa grave con justificante médico o justificante que explique con claridad el motivo de la ausencia, que será estimada o desestimada a juicio del profesor o tutor. Se considera causa GRAVE:
  - ✓ Problema GRAVE de salud permanente o puntual.
  - ✓ Imposibilidad de asistencia por motivos GRAVES familiares y/o personales.

Los exámenes se recuperan de la siguiente manera:

- Si son controles parciales realizados durante el trimestre, no serán susceptibles de recuperar y se evaluará al alumno de esos contenidos mediante otros instrumentos de evaluación o en el examen de final de trimestre.
- Si es el de evaluación, realizará el examen en la recuperación.
- Si es el de recuperación, el profesor junto con el jefe de departamento decidirá la fecha.

Si no está justificado, el examen pasará a la convocatoria ordinaria o de junio, extraordinaria o de septiembre o quedará pendiente para el próximo curso.



La convocatoria de exámenes es única para todos los alumnos en las mismas circunstancias, tanto durante el curso académico como en la convocatoria final de junio y, en su caso, en la extraordinaria de septiembre. Corresponde al Centro hacer públicas las convocatorias finales, ordinarias y extraordinarias. Es obligación de los alumnos informarse correctamente de las mismas.

Durante los exámenes y recuperaciones, el profesor debe hacerse cargo de todos los alumnos del grupo, durante todo el período lectivo y no permitir que los alumnos abandonen el aula hasta el toque del timbre o que finalice el examen, excepto en los periodos de evaluación de Bachillerato, donde los alumnos podrán abandonar el Centro al terminar el examen.

En el caso de ejercicios de recuperación, los alumnos que no tengan que efectuar dicha prueba, asistirán a clase y se dedicarán a las tareas que el profesor considere oportunas; también estas pruebas pueden realizarse en horario de tarde (no lectivo) intentando agrupar varios cursos para que las clases de refuerzo o apoyo no se vean suspendidas excesivamente.

El profesor que vaya a ocupar una sesión superior a la que le corresponde, deberá informar con antelación al profesor de la sesión siguiente; el cual continuará vigilando dicho examen. El profesor titular del examen irá a su clase correspondiente. En los controles se procurará utilizar una hora y en los de evaluación se podrá ampliar a dos horas.

### **B.2.3. Procedimiento de revisión de exámenes.**

El profesor mostrará a los alumnos los ejercicios y pruebas realizados, les informará sobre los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios escritos y aclarará las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes que, se entregarán a las familias para su revisión y después se devolverán al Centro debidamente firmados. A su vez, los profesores publicarán a través de Alexia, la notificación de dicha calificación. El alumno/a que no devuelva los exámenes firmados (tras amonestación, a partir del segundo examen sin traer firmado) al Colegio, perderá el derecho a llevarse los siguientes, aunque no el derecho a ser informados.

Cuando un alumno pida una revisión de examen, lo solicitará directamente al profesor encargado de impartir la asignatura, quien tiene la obligación de atenderle de modo y manera que considere más oportuno, pero siempre antes de que finalice el plazo de reclamación de calificaciones (tres días). Si el profesor no cumpliera con esta obligación, el alumno lo comunicará verbalmente a su tutor o por escrito a Jefatura de Estudios, quien arbitrará los mecanismos necesarios para no vulnerar este derecho de los alumnos.

Los padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

En el caso de persistir el desacuerdo se podrá iniciar un **proceso de reclamación** de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Solicitar por escrito a la Dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en un **plazo de tres días lectivos** a partir de aquel en que se produjo la comunicación.
- b. El director, previo informe descriptivo del Jefe de Departamento, procederá a comunicar por escrito razonada de modificación o ratificación de la calificación emitida en el plazo de tres días.
- c. Si la decisión es de ratificación, el interesado, sus padres o representantes legales, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Provincial de Educación y ciencia, en un **plazo de un mes, a contar desde la comunicación de dicha ratificación**.
- d. El Delegado Provincial de Educación y Ciencia, previo informe de la Inspección de Educación, resolverá mediante expediente en un plazo máximo de tres meses, cuya resolución pone fin a la vía administrativa.

### B.3. Material escolar

- Los alumnos deben acudir a clase con todos los útiles y materiales didácticos proporcionados por el Centro, con el fin de conseguir una **uniformidad y homogeneidad** en el aula. Si un alumno no tuviese o hubiese gastado cierto material, deberá comunicarlo al tutor para que sea repuesto. **El tutor valorará la frecuencia y necesidad que tiene de proporcionar dicho material.**
- **El mal uso o abuso del material** será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro, aplicándose el procedimiento disciplinario habitual, con la

oportuna comunicación a la familia a través de Alexia

- No se deberá traer a clase ningún otro tipo de material que no sea el proporcionado por el centro ni material no didáctico, especialmente aquellos objetos cuya utilización y/o manipulación perturbe o impida el desarrollo normal de las actividades lectivas (ninguna clase de dispositivos electrónicos), ni ningún objeto de naturaleza o apariencia agresiva. Este material será requisado por el profesor y si hay reiteración para su devolución los padres o tutores deberán pedir una cita con el Tutor o el Jefe de Estudios del centro.

#### **B.4. Comida y bebida.**

Los alumnos no podrán consumir ningún tipo de alimentos en el aula. Los bocadillos se podrán guardar en el aula, pero se consumirán fuera de ella y durante el recreo, debiendo depositar los envoltorios, botellas o recipientes utilizados en las papeleras o contenedores apropiados, para evitar el deterioro ambiental del patio de recreo, pasillos, clases y zonas exteriores destinadas a este fin. El arrojar “basura” fuera de las papeleras conllevará una falta por Conducta Contraria a las Normas de Convivencia.

#### **B.5. Teléfonos móviles**

En la *Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha*. En su artículo 22 punto 4.

*Deberes de ciudadanía de los menores.*

1. Son deberes de ciudadanía de los menores respetarse a sí mismos y a las personas con las que se relacionan y el entorno en el que se desenvuelven. Concretamente, deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los otros; respetar la dignidad, integridad e intimidad de todas las personas de su entorno y conservar y hacer un buen uso de los recursos e instalaciones y equipamientos públicos o privados, mobiliario urbano, recursos naturales y cualesquiera otros en los que se desarrolle su actividad.

2. *Los menores deben hacer un uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación, preservando su intimidad y respetando los derechos de los demás.*

3. ***Los menores no deberán mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos previstos expresamente en***

*el proyecto educativo del centro o en situaciones excepcionales, debidamente acreditadas.*

El profesor, en principio, NO retirará en teléfono al alumno. En caso de que fuera imprescindible la retirada del móvil (último recurso), se procederá a meterlo en un sobre firmado por el alumno, con fecha y entregado a la familia a la mayor brevedad posible.

Si el motivo de la retirada incumple el NCOF se procederá a aplicar las medidas correctoras pertinentes.

Si es imprescindible que un alumno traiga el móvil, en el centro debe permanecer siempre apagado y en ningún caso a la vista.

Se posibilita la utilización del móvil por parte del alumnado, bajo la supervisión y responsabilidad del profesor que autoriza su uso sólo con finalidad didáctica.

#### **B.6. Automedicación, enfermedades, accidentes, etc.**

a) El centro **no facilitará ningún tipo de medicación a los alumnos.**

El alumno que durante su permanencia en el centro no se encuentre bien para poder seguir el desarrollo normal de las clases, lo comunicará al profesor, que avisará al profesor de guardia o a la cuidadora para que acompañe al alumno a Secretaría, desde donde se llamará telefónicamente a los padres o tutores legales, para pedir que pasen a recoger al alumno. Si no fuera posible localizarlos, el alumno permanecerá en el centro hasta que se contacte con familiares o con personas próximas que puedan hacerse cargo de él.

b) Si un alumno estuviese en tratamiento y éste debiera ser suministrado durante la permanencia del alumno en el centro, los padres facilitarán toda la información necesaria al tutor o Secretaría o a Jefatura de Estudios, para garantizar la ausencia de incidentes por desconocimiento de tal situación, siguiendo el Protocolo unificado de intervención con Niños y Adolescentes de Castilla – La Mancha

c) En caso de accidente grave se avisará desde Jefatura de Estudios al (112) o Centro de Salud 926 214 114. Si el médico no está disponible se avisará a la Policía Local 926 274 860, a quien se dará cuenta de lo ocurrido. El traslado se hará al Centro que determine el facultativo responsable, siendo acompañado en el caso de que sus padres no se hayan presentado, si es posible por el profesor de guardia, y en su defecto por otro profesor del centro o personal no docente. En cualquier caso, se avisará inmediatamente a los padres o tutores desde Jefatura de Estudios.

d) Los alumnos que tuviesen un accidente en su actividad lectiva (Educación Física, Tecnología) recibirán la atención inmediata por parte del profesor en cuya clase estuvieran, el cual procederá a actuar según los puntos establecidos anteriormente.

e) Un alumno con una enfermedad altamente contagiosa, se abstendrá de venir a clase durante el período de contagio, para evitar la transmisión de dicha enfermedad a otros miembros de la comunidad educativa.

## B.7. Uniforme

Nuestro uniforme escolar Nuestro uniforme escolar fue aprobado por la Gerencia Fundacional del Centro y más tarde ratificado por el Consejo escolar, siendo un pilar básico como seña de identidad de nuestro colegio. Además de las ventajas de sentido práctico y económico que supone para las familias, llevar uniforme escolar incide positivamente en el plano educativo reduce la discriminación y presión social entre alumnos que no juzgan a sus compañeros por las prendas que llevan puestas. El uniforme escolar ayuda a nuestros alumnos a sentirse identificados con la institución escolar y a favorecer de esta manera el sentido del pertenecían, cohesión y solidaridad entre ellos. Los modelos y colores de nuestro uniforme deben ser homogéneos y marcados con el escudo del centro, por lo que deben ser adquiridos en el Colegio.

### RECOMENDACIONES:

- El calzado que se utiliza con el uniforme debe ser **zapato oscuro**, preferiblemente **azul marino** (no se podrá llevar calzado deportivo ni botas de caña alta o de agua).
- **Las zapatillas deportivas se utilizarán solo con el chándal.**
- El calcetín recomendado en el uniforme masculino debe ser verde, y en el femenino será leotardo o pantis o calcetines altos, también de color verde, de la misma tonalidad que el jersey.
- Las prendas de **abrigo deberán ser las pertenecientes al uniforme escolar.**
- Los alumnos utilizarán el uniforme todos los días, incluidas las salidas del Centro. Los días que tengan clase de Educación Física deberán utilizar el **chándal del Colegio.**
- Todas las prendas de los alumnos deberán estar marcadas con sus datos personales.
- **No se deberán llevar con el uniforme otras prendas** que no pertenezcan a la uniformidad oficial, como rebecas, forros polares, etc.
- **Si NO traen el uniforme o está incompleto:** la primera vez, amonestación verbal al alumno en privado; y si es reincidente, el tutor informará a las familias a través de una

circular y se les recordará **la necesidad** del uso de esta prenda para mantener la uniformidad del alumnado en el centro.

#### **B.8. Actuaciones del Centro educativo cuando el menor no es recogido al finalizar el horario escolar.**

1. En caso de un retraso injustificado y siempre que se haya producido aisladamente, desde el centro educativo se llamará a los padres, tutores o representantes legales transcurridos 10 minutos y se custodiará al alumno durante otros 10 minutos.

En el caso de sobrepasar dicho tiempo, 20 minutos desde la salida, y no aparecer las familias responsables de la recogida del menor, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes en materia de protección de menores.

2. En supuestos de varios retrasos injustificados de los padres, tutores o representantes legales en la recogida de sus hijos o tutorizados, el centro suscribirá **un acuerdo o compromiso con los primeros, instando a los mismos a no ser negligentes y a cumplir el horario establecido por el centro.**

El Centro será flexible y mostrará sensibilidad en materia de los retrasos en la recogida de los menores con aquellos familiares que presenten algún tipo de discapacidad conocida previamente por el Centro, siempre que el retraso sea atribuido a esa circunstancia.

3. En los casos de retrasos habituales de los responsables del menor en la recogida del mismo, el centro custodiará al alumnado durante 10 minutos, y tras avisar inmediatamente a los adultos responsables de la recogida, el centro educativo tomará las medidas correctoras oportunas.

Este hecho se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria, junto con el acuerdo de compromiso anteriormente citado, así como la documentación que recoja fehacientemente que los responsables del menor incumplen lo acordado. En este caso, los Servicios Sociales de Atención Primaria.

#### **4.2. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA**

Para la elaboración de las Normas de Aula partiremos de **LOS CRITERIOS COMUNES** que deben incorporar las Normas de Convivencia, tanto del Centro como de las aulas (pto.4.1)

Los tutores contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación que

proporcionará orientaciones y materiales en las reuniones de coordinación de tutores.

Cada tutor trabajará en la elaboración y redacción de las normas con su grupo-clase a principios de curso, informando a las familias y “colgándose” en el tablón de clase.

El **procedimiento de elaboración de las Normas de Aula** deberá contar al menos con los siguientes puntos:

1. Concienciar a los alumnos sobre la necesidad de que existan unas normas para que el grupo funcione como tal.
2. Se trabajará el documento *derechos y deberes de los alumnos* del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo. Para ello el grupo debe leerlo comprensivamente, resumir los principales derechos y deberes y razonar el porqué de cada uno de ellos.
3. Elaborar, con la participación de todos, las normas para el alumnado. Proponer y elegir entre todos, las consecuencias y sanciones para cuando se incumplan.
4. Una vez votado y redactado adecuadamente, el tutor presentará el documento a los profesores que impartan clase en ese grupo y se expondrá una copia en un lugar visible.

En términos generales las **Normas de Convivencia de las Aulas** deberán tener en cuenta los siguientes contenidos:

**a) Respeto al estudio y realización de tareas:**

- Traer el material necesario para el trabajo en el aula.
- Atender a las explicaciones e indicaciones del profesorado.
- Realizar las tareas de forma ordenada.
- Consultar con el profesorado las dudas que respecto a la realización de tareas se puedan tener.
- Entregar los materiales y tareas en las fechas acordadas.
- Estudiar y repasar a diario los contenidos de clase.

**b) Sobre la actitud respecto a los compañeros:**

- Respetar el derecho de los compañeros a poder recibir sus clases con normalidad.
- Ser solidario y respetuoso con todos los compañeros, especialmente con quienes más lo necesitan.
- Mantener un trato correcto y agradable: no gritarles, llamarles por su nombre, no usar motes que puedan resultar ofensivos o vejatorios, no ridiculizar a nadie, no utilizar

gestos ni expresiones negativas al hablar, saber respetar las opiniones de los demás, pedir las cosas por favor y agradecerlas.

- No distraer innecesariamente la atención de los compañeros durante las horas lectivas.
- Respetar el turno de palabra.

**c) Sobre la actitud respecto al profesorado y personal del centro:**

- Reconocer y asumir el diferente papel y atribuciones que corresponden al alumnado y al profesorado.
- Dirigirse al profesorado y personal del centro con educación: no gritarles, llamarles por su nombre y con el debido respeto, pedir las cosas por favor y agradecerlas, evitar gestos y expresiones negativas o de desprecio.
- Atender a sus indicaciones en el aula o cualquier otra dependencia del centro.

**d) Respeto a la puntualidad y cumplimiento de las normas de comportamiento en las instalaciones del centro.**

- Ser puntual tanto en las entradas y salidas del aula, como a la hora de iniciar las tareas.
- No correr por los pasillos.
- Respetar el material y mobiliario del aula, manteniendo la limpieza y el orden.
- Entrar en el aula ordenadamente y sentarse en el lugar correspondiente a cada cual.
- No comer ni beber en clase.
- No salir de clase en horario lectivo, a no ser por una necesidad y con el permiso correspondiente.

### **4.3. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN**

*Las normas de las aulas serán elaboradas, aprobadas y revisadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en un mismo grupo, coordinados por el tutor/a del grupo. El Consejo Escolar velará por que dichas Normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro, por tanto, deben estar de acuerdo con las NCOF, la normativa vigente y los derechos fundamentales de las personas. (Artículo 7.2 del Decreto 3/2008).*

Los **responsables** de su aplicación serán en primer lugar todos **los tutores** de grupos, que deberán informarse adecuadamente para llevar a cabo este proyecto. Pero, en



segundo lugar, **todos los profesores que impartan clase en un mismo grupo deberán conocer y compartir las normas de aula** que ese grupo haya elaborado según el procedimiento antes descrito.

## **5. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIAD EDUCATIVA.**

### **5.1. LOS PROFESORES**

#### **5.1.1. DERECHOS**

- a) Participar en los órganos, actividades y gestión del centro, de acuerdo con los términos previstos en la legislación vigente y el PEC.
- b) Ejercer su función docente y la actividad siguiendo el principio de libertad de cátedra, siempre dentro de los órganos de coordinación didáctica, que se regirán igualmente por las prescripciones que determine la administración educativa.
- c) Recibir una formación permanente, atendiendo de forma preferente a la formación y conocimientos propios de su especialidad.
- d) Promover iniciativas de innovación educativa, sin otras limitaciones que las impuestas por las necesidades educativas del centro y por la legislación vigente.
- e) Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades con libertad, dignidad y seguridad. La administración les proporcionará, dentro de sus posibilidades y recursos, los medios didácticos y materiales necesarios.
- f) Ejercer sus derechos laborales y sindicales de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

La **LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO**, ley 3/2012, además otorga los siguientes derechos:

- g) A la **protección jurídica del ejercicio** de sus funciones docentes.

**Presunción de veracidad**(art.5.2) Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en el curso de los procedimientos administrativos tramitados en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas por los presuntos responsables

- n) A la **atención y asesoramiento** por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- h) Al **prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógica por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.**
- i) A **solicitar la colaboración** de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- j) Al **orden y la disciplina en el aula** que facilite la tarea de enseñanza.
- k) A la **libertad de enseñar y debatir** sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- l) A **tomar medidas disciplinarias** ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- m) **A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.**
- n) **A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado**, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- ñ) **A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias**, de acuerdo con las **normas de convivencia establecidas**, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

### 5.1.2. DEBERES

- a) Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo con su proceso de formación.
- b) Escuchar y respetar a los alumnos en sus peticiones y dudas y dar respuesta a las mismas.
- c) Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y Consejo Escolar.
- d) Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por la Dirección del Centro.
- e) Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya aprobado en el Claustro.
- f) Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.
- g) Aplicar las medidas que estas Normas de Convivencia permitan para el mantenimiento de la disciplina, ya sea en su propia clase o durante el período de guardia, así como en cualquier momento o dependencia mientras dure su permanencia en el Centro.

- h) Informar al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él.
- i) Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el Centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen, e informando al Jefe de Estudios de aquellos hechos cuya gravedad lo requiera.
- j) Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del toque de timbre, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.
- k) Proporcionar a Jefatura de Estudios actividades para su grupo cuando conozca con antelación que va a faltar a clase.

## 5.2 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO

Además de los que les concede la normativa legal, tendrán los siguientes **derechos**:

- Participar en la vida del Centro y elegir sus representantes al Consejo Escolar.
- Ser informadas, a comienzo de curso, sobre los aspectos fundamentales que afectarán a los aprendizajes de sus hijos/as.
- Reclamar la nota de su hijo/a, de acuerdo con las normas del presente Plan de Convivencia, cuando consideren que la evaluación o decisión adoptada no se ajusta a los criterios de evaluación o promoción de los alumnos/as.
- Ser recibidos por la tutora o el tutor, cuando lo precisen, en su hora de tutoría.
- Asistir a las reuniones de familias de curso convocadas desde Tutoría o Jefatura de Estudios.
- Ser escuchadas en sus reclamaciones por el profesorado, tutores, o miembros del Equipo Directivo.
- Recibir información periódicamente sobre sus hijos/as en los boletines de notas o cuando se adopten medidas que, a juicio del tutor o la tutora, puedan reclamar su atención.
- Ser informadas personalmente en caso en que su hijo/a no promoció de curso o ciclo, de acuerdo con los criterios de promoción del Centro.
- Asociarse y ser miembros activos de la Asociación de Madres y Padres del Centro.
- Utilizar las instalaciones de acuerdo con los horarios y criterios establecidos por el Centro.
- Ser informadas en caso de accidente de su hijo/a.
- Ser informadas sobre su hijo/a en caso de incidente o percance académico del que pudiera derivarse una sanción académica de carácter grave.

Son **obligaciones** de las familias:

- Respetar los objetivos del presente Plan de convivencia y del Proyecto Educativo, así como los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.
- Colaborar con el profesorado y orientadores del Centro, confiando en la orientación que reciban de los mismos y muy especialmente cuando afecte a la formación y desarrollo de su hijo/a y a la distribución de su tiempo fuera del Centro.
- Asistir a las reuniones que, a título individual o colectivo, sean convocadas desde la Tutoría o Equipo directivo.
- Comunicar al Centro, a través del tutor o la tutora, cualquier dato relevante que ayude a la educación de su hijo.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia y de puntualidad de su hijo/a a clase.
- Procurar que el alumno o la alumna asista puntualmente al Colegio aseado, con el material y recursos precisos y con los deberes realizados.
- Respetar al profesorado, así como al personal no docente, y colaborar con los mismos en su tarea educativa.
- Informar a los profesores en caso de enfermedad infecto-contagiosa que pueda poner en peligro la salud de sus compañeros/as de clase y a no enviarlos al Colegio en dicho caso.
- Comunicar el teléfono y la dirección a donde se les pueda avisar en caso necesario, así como las modificaciones que pudiesen producirse.
- Cumplimentar los formularios de carácter obligatorio que, teniendo en cuenta su derecho a la intimidad, pudiera reclamarles el Centro.

### **5.3 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Las alumnas y los alumnos tendrán los siguientes **derechos**:

- A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la Constitución.
- A ser respetados en su dignidad personal no sufriendo sanciones humillantes.
- A ser educados en su espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- A que el Centro les facilite oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral, y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- A la orientación educativa y profesional, atendiendo a los problemas personales de aprendizaje y de desarrollo de la responsabilidad, así como a la ayuda en las fases terminales para la elección de estudios y actividades laborales.
- A recibir ayudas precisas que compensen posibles carencias de tipo familiar,

económico y sociocultural, principalmente en los niveles de escolaridad obligatoria.

- A la participación activa en la vida escolar y, en la medida en que las edades de los alumnos lo permitan, en la organización del Centro.
- Los/as alumnos/as podrán asociarse una vez terminada su relación con el Centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del Centro.
- A la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro, que habrán de adaptarse a sus necesidades con las máximas garantías de seguridad e higiene.
- A que tanto su jornada de trabajo escolar como las actividades complementarias se acomoden a su nivel de maduración y que su promoción en el sistema educativo esté de acuerdo con la valoración de su rendimiento.
- A realizar actividades culturales, deportivas y de fomento del trabajo en equipo y de la actuación cooperativa.
- Al seguro escolar integrado en el sistema de Seguridad Social, que les proteja ante el infortunio familiar, accidente o enfermedad.
- A formular ante el Claustro de profesores, el equipo de tutores y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, siguiendo los cauces establecidos.
- A la realización de los reconocimientos médicos necesarios al control sanitario y a la atención médico-preventiva adecuada previstos en la legislación vigente.
- A ser recibidos en el Centro de la mejor manera con el objetivo de facilitar su integración en el grupo-clase y en el Centro. A estos efectos, el Equipo Directivo redactará un plan de acogida, cuyo protocolo deberá ser cumplido por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Cuando no se respeten los derechos de las alumnas y los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta, en su caso, al Consejo Escolar del Centro.

El aprendizaje constituye un deber básico de las alumnas y los alumnos y se concreta en las siguientes **obligaciones**:

- Asistir regular y puntualmente a las actividades orientadas al desarrollo del Proyecto Educativo.
- Respetar la dignidad y función del equipo de profesoras y profesores y de cuantas otras personas trabajen en el Centro, así como las normas generales de convivencia y

las establecidas específicamente para cada etapa.

- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar los objetivos del Proyecto Educativo y los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.
- Respetar el edificio, las instalaciones, el mobiliario, el material del Centro, así como las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la medida en que lo permitan las edades propias de cada nivel en la vida escolar y organización del Centro.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.
- Colaborar con sus compañeros en las actividades formativas y respetar su dignidad individual.
- Cuidar y velar por el buen estado de libros y cuadernos necesarios para el desarrollo de las materias

#### 5.4. NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA TAMBIÉN CONTEMPLA DETERMINADOS DERECHOS Y DEBERES RESPECTO A LA SALUD

1. La Comunidad Escolar solicitará todos aquellos **programas de salud escolar** que ofrezcan las instituciones públicas como:

- ✓ Control de vacunación, siempre que sanidad lo requiera.
- ✓ Bucodental (prevención de caries).
- ✓ Problemas de columna y cardio-respiratorios que puedan limitar la práctica de actividades físicas.
- ✓ Problemas visuales y auditivos.
- ✓ Prevención de accidentes.
- ✓ Educación sexual y salud.
- ✓ Prevención de drogodependencias.
- ✓ Hábitos de alimentación.

2. En relación a la **pediculosis**, problema de distribución universal en la actualidad, actuaremos del modo siguiente:

- ✓ Informar rápidamente al Colegio para atajar el problema lo antes posible.
- ✓ Solicitar, si no se dispone de ella, la información necesaria para ver los tratamientos más eficaces y su modo de aplicación.
- ✓ El Colegio enviará una notificación general a la clase en que se haya detectado algún caso para que todas las familias actúen de modo coordinado y en el mismo periodo temporal.

3. En relación al **consumo de tabaco**, la normativa es la siguiente:

a) **Ley 5/2002, de 27 de junio**, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos, y, en concreto en aquellos artículos de la Ley que se refieren expresamente a los Centros educativos de Infantil, Primaria, Secundaria y Especial:

✓ Artículo 28.1 e) *“Se prohíbe expresamente la publicidad directa o indirecta de bebidas alcohólicas y tabaco en los centros docentes, tanto públicos como privados, tanto los dedicados a enseñanzas no regladas como a cualquier otro tipo de enseñanza”.*

✓ Artículo 30.6 b) *“En ningún caso se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los Centros educativos de Enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria y Especial.”*

✓ Artículo 32.3 c) *“No se permitirá el consumo de tabaco en los Centros educativos de enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria y Especial”.*

b) **Ley 28/2005, de 26 de diciembre**, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

c) **Basándonos en esta normativa**, la regulación en nuestro Colegio es la siguiente:

✓ No se permite fumar **en ninguna zona del Colegio**.

✓ También se considera “zona sin humo” el patio del Colegio.

**4. Hábitos de alimentación.** Las alumnas y los alumnos deberán disfrutar de una alimentación adecuada y equilibrada con el fin de garantizar un desarrollo físico y cognitivo adecuados. Es importante que ningún alumno/a asista al Centro sin haber desayunado, además de haber dormido un número de horas suficiente que le permita seguir la jornada escolar en las mejores de las condiciones.

En este sentido, el comedor escolar de nuestro Centro está especialmente interesado en que la dieta de los alumnos mediopensionistas sea variada. Por eso, intentamos que ofrezca diferentes clases de verduras, frutas, carnes, pescados, lácteos. Para que la distribución de estos alimentos sea equilibrada contamos con el asesoramiento del médico del Centro.

**5. Hábitos de higiene.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán asistir al Colegio en las más adecuadas condiciones de higiene y aseo personal. En caso de no ser así, esto se comunicará al afectado y a su familia, con el fin de que se pongan las medidas oportunas al respecto. La falta de higiene puede constituir una falta, que conllevaría su sanción correspondiente.

**6. El esfuerzo, la constancia, la paciencia, la motivación...**, han de ser valores a desarrollar para llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje. Los buenos resultados son fruto del desarrollo de esos valores. Lo enseñado y aprendido para obtener resultados inmediatos o a corto plazo tiene poca consistencia y no sirven de fundamento o base para nuevos aprendizajes.

**7. La labor del profesor ha de ser valorada, reconocida y apoyada** por el resto de los miembros de la Comunidad Educativa, todos deben mostrar confianza en la buena labor docente de los profesores y en la autoridad que dichos profesores representan. Al mismo tiempo, todos los profesores deben tener la exigencia de desarrollar su trabajo del mejor modo posible y ser un modelo o guía para los alumnos/as.

**8. Los padres o tutores legales han de colaborar** con la finalidad de obtener el mejor rendimiento de sus hijos/as, para que lleguen a ser responsables individual y socialmente. El Colegio fomentará el contacto entre padres y educadores a través de informes y entrevistas personales.

**9. El cuidado del medio natural y el interés prioritario de la lectura** estarán presentes en las distintas áreas.

## **6. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### **6.1 DEFINICIÓN**

*En el ejercicio de su autonomía, los centros docentes determinarán, en las Normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro y del aula, las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro, conforme a la clasificación establecida en los artículos 22 y 23 del Decreto de Convivencia, y establecerán las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución, conforme a los criterios establecidos en el Título III - Capítulo III del Decreto de Convivencia.*

De acuerdo con el art. 18 del Decreto 3/2008 de la Convivencia escolar de C-LM, son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:



- a. Dentro del recinto escolar.
- b. Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- c. En el uso de servicios complementarios del centro.

Asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

## **6.2 CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS. (Art. 19 DEL DECRETO 3/2008).**

1. Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Las medidas correctoras serán proporcionarle a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y contribuirán al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, tendrán prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que repercutan de forma positiva en la comunidad y en el Centro.
3. En ningún caso se impondrán medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
4. El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante, lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 y 26 del Decreto 3/2008 de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

## **6.3. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (ARTÍCULO 20 DEL DECRETO 3/2008 DE 8 DE ENERO)**

Las actitudes de los alumnos, que se puedan considerar ejemplares, o altamente beneficiosas para la convivencia en el centro, serán reconocidas explícitamente por los tutores y tenidas en cuenta por el Equipo Directivo a los efectos que puedan beneficiarles, además de ser objeto de felicitación, si fuera el caso. La buena conducta habitual de un alumno será tenida en cuenta en la calificación de sus actitudes y como preferencia en la participación en actividades de carácter voluntario, por ejemplo, en las actividades extracurriculares.

1. A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

- a) El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.
- b) La ausencia de medidas correctoras previas.
- c) La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) La falta de intencionalidad.
- f) La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

2. Se pueden considerar como circunstancias que aumentan la gravedad:

- a) Las conductas que menoscaben o atenten gravemente contra la autoridad del profesorado, recogidas en los artículos 4 y 5 del decreto 13/2013 de 21 de marzo de autoridad del profesorado en Castilla – La Mancha.
- b) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- c) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- d) La premeditación y la reincidencia.
- e) La publicidad.
- f) La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- g) Las realizadas colectivamente.

#### **6.4. MEDIDAS EDUCATIVAS Y PREVENTIVAS Y COMPROMISO DE CONVIVENCIA (Art. 21 DEL DECRETO 3/2008).**

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.

2. El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

3. Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de

las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un **compromiso de convivencia**, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

4. **El Consejo Escolar**, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el **seguimiento de los compromisos** de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5. **En nuestro Centro** las medidas que se llevarán a cabo a través del **plan de acción tutorial** son las siguientes:

- Conocimiento del grupo a través de una observación directa tanto fuera como dentro del aula.
- La elaboración de las normas de convivencia de aula.
- Tutorías individualizadas y grupales
- Charlas formativas, propuestas por el DO en colaboración con los tutores.
- Escuela de padres
- Recreos cooperativos.
- Compromisos de convivencia
- Organizar y realizar talleres o actividades en horarios comunes para todos recreos, mediodía etc.
- Organización de los espacios por los alumnos tanto en el aula como en los patios y su responsabilidad frente a su uso.

## **6.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO Y DEL AULA.**

### **ART. 22 DEL DECRETO 3/2008**

a) **Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad**

Estar fuera del recinto escolar en horario lectivo, sin el consentimiento ni autorización del tutor/a, equipo directivo, profesores ni de los padres o tutores legales, para alumnos menores de edad.

b) **La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar**

- Mantener una actitud inadecuada e irrespetuosa ante cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Dirigirse verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa con

expresiones o ademanes incorrectos.

c) La interrupción del normal desarrollo de las clases

- Hablar con los compañeros durante las explicaciones del profesor.
- No traer el material didáctico necesario para realizar adecuadamente el trabajo diario.
- Comer y/o beber en clase cualquier tipo de producto, excepto agua.
- Hacer ruidos inadecuados, con intención de alterar el orden de la clase.
- Levantarse del sitio o salir de clase sin la autorización de los profesores.
- Permanecer fuera del aula una vez comenzada la clase, sin motivo justificado.
- Lanzar objetos (lápices, bolígrafos, gomas, papeles, etc.) a los compañeros o fuera de clase.
- Mostrar pasividad en la realización de las tareas propuestas por los profesores.
- Utilización de materiales no didácticos que perturben el normal desarrollo de la clase.
- Mantener una higiene inadecuada que dificulte la convivencia en un espacio cerrado.
- Las conductas que alteren la atención en las clases o actividades docentes, ya sea de una manera individual o colectiva.
- No traer las tareas encomendadas por los profesores.
- Salir del aula durante los cambios de clase.

d) La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.

- Gritar o dar voces en el interior del edificio (pasillos, aseos, vestíbulo, etc.)
- Circular por los pasillos del centro contraviniendo las normas aprobadas.
- Manifiestar conductas discriminatorias, intolerantes o provocadoras de agresión.
- Utilización o manipulación innecesaria de extintores o sistemas de seguridad del edificio.
- Hablar en las filas
- Traer el teléfono móvil sin justificación de la familia.

e) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- La negación reiterada a realizar una tarea normal para el desarrollo académico.
- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas contrarias.
- La desobediencia al profesor o al personal no docente, cuando éstos amonesten a un alumno por la realización de una conducta contraria a las normas de convivencia

*f) El deterioro causado, intencionalmente, de las dependencias del centro o de su material o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.*

- Realizar pintadas irreversibles en las puertas, paredes, techos, mesas, sillas o pizarra
- El atasco de los servicios, desagües, cisternas y lavabos
- El lanzamiento de papeles, envoltorios, chicles, cáscaras, etc. al suelo del patio o del interior del edificio.
- La utilización negligente del material deportivo o docente, con ánimo de causar daños en los mismos.
- La mala utilización de los espacios comunes (biblioteca, gimnasio, laboratorios, comedor, etc.)
- El deterioro de material didáctico (libros, cuadernos, útiles de escritura) de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (ART. 24 DEL DECRETO 3/2008)**

*a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.*

El alumno que esté en esa situación no podrá hacer uso de ciertas zonas comunes.

*b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.*

La sustitución del recreo será parcial (15 minutos) y aplicada exclusivamente por el profesor sancionador y se llevará a cabo el día que decida el profesor dentro de la semana de infracción.

*c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el artículo 24.*

*d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores. Para Secundaria el horario establecido será de 16.00 a 17.00 h.*

### 6.5.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta los criterios establecidos en el punto 6.2 y las condiciones de graduación señaladas en el punto 6.3.

La decisión sobre las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponden a:

- 1) Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b) (*La sustitución del recreo...*) y c) (*desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula...*)
- 2) El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) (la restricción de uso de determinados espacios) y d) (la realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo...)

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

Las correcciones que se impongan no serán objeto de reclamación.

El procedimiento que seguiremos será el siguiente:

A) Cuando la conducta del alumno sea **contraria a las normas de convivencia del centro**, el profesor que considere inadecuada esa conducta **amonestará verbalmente al alumno** y una única vez le recordará cual es la norma que está infringiendo, imponiendo o proponiendo si procede la corrección adecuada.

**B) La segunda vez que el alumno reitere en la misma conducta, se abrirá un parte de incidencia.**

C) Cuando un alumno/a acumule tres partes de incidencia, el tutor/a o profesor/a podrá completar un **parte de conductas contrarias** en el que hará constar los motivos por los que amonesta por escrito al alumno y proponer la correspondiente sanción (medidas correctoras del artículo 24)

D) El **parte de conductas** será **entregado al tutor** quién llevará un registro de partes de conductas escritas de cada uno de los alumnos y se encargará de informar a la familia a través de Alexia.

E) **La acumulación de los tres primeros partes de conducta** se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro con su correspondiente sanción (medidas correctoras del artículo 26)

### 6.5.2 REALIZACIÓN DE TAREAS EDUCATIVAS FUERA DE CLASE. (Art. 25 DEL DECRETO

3/2008)

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al periodo lectivo en que se produzca la conducta a corregir.
2. El profesor de la materia en que se ha producido la incidencia, redactará los hechos objeto de la medida correctora, de una manera clara y detallada, así como la tarea educativa a realizar en el en el Parte de incidencias.
3. En función de la disponibilidad horaria del centro, el alumno desarrollará sus tareas educativas:
  - ✓ En otra aula bajo la vigilancia del profesor de guardia.
  - ✓ Con cualquier profesor en otro grupo.

En ningún caso un alumno podrá permanecer en los pasillos.

4. El delegado/a del curso irá a buscar al profesor de guardia o jefa de estudio (si estuviera libre) quien se dirigirá al aula y conducirá al alumno/a a otra aula o donde se crea más adecuado.
5. El profesor o profesora responsable de la clase informará, posteriormente una vez terminada la clase (nunca abandonando el aula), a la Jefatura de estudios (si no ha sido informada) y al tutor o tutora de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno /a durante su custodia.
6. El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de Educación

## 6.6. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS

### ART. 23 DEL DECRETO 3/2008

*Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:*

*a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.*

- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Uso del teléfono móvil durante la jornada escolar.
- La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas graves.
- Los alborotos colectivos realizados en el centro.
- Las ausencias colectivas sin justificación, entendiéndose por éstas la negativa del grupo a entrar a una determinada clase o realizar una huelga sin informar previamente a la dirección del Centro.
- Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
- Los robos o sustracción de los bienes o materiales del centro y de los objetos y enseres de los demás miembros del centro.

*b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.*

- Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, incluido el personal no docente.
- Las injurias u ofensas, de palabra o de hecho, que atenten contra el honor profesional y la dignidad personal.
- Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
- Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar y calumniar.

*c) El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.*

- Acciones realizadas con la intención de causar daño físico o cualquiera de las personas de la comunidad o a sus pertenencias.
- Las conductas de abuso y acoso a otra persona.
- El consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias peligrosas para la salud, en el recinto escolar.

*d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra*



aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

Humillar o vejar a los compañeros, especialmente a los de niveles o cursos inferiores.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona.
- Firmar con la identidad de otra persona.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
- La alteración de documentos e informes del centro: informes de evaluaciones, cuadernos de notas, exámenes o ejercicios.
- La sustracción o robo de documentos tales como informaciones sobre evaluación, cuadernos de notas utilizados por los profesores, exámenes, ejercicios, etc.

f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del Centro, de su material o de los otros objetos y las pertenencias de los demás miembros.

g) La sustracción o hurto de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

h) El deterioro grave y/o sustracción, causado intencionadamente, de enseres ajenos al centro, pero realizados durante una actividad completamente y/o extraescolar.

i) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

j) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

k) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

**MEDIDAS CORRECTORA ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES  
(ART. 26 DEL DECRETO 3/2008)**

a) La realización en horario no lectivo (16.00 – 17.00h) de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes

b) <i>La suspensión del derecho a participar en determinadas <u>actividades extracurriculares o complementarias</u> durante un periodo que <u>no podrá ser superior a un mes.</u></i>
c) <i>El cambio de grupo clase.</i>
d) <i>La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora.</i> <i>✓ En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un <u>plan de trabajo</u> con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua.</i> <i>✓ En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno/a</i>
e) <i>Responsabilidades de daño</i>

### OTRAS MEDIDAS (ART. 30 Y 31 DEL DECRETO 3/2008)

#### **1. Cambio de centro**

*El director o directora podrá proponer a la persona responsable de la Delegación provincial de Educación y Ciencia, el cambio de centro de un alumno/a por problemas graves de convivencia o por otras causas de carácter educativo relacionadas con un determinado entorno que esté afectando gravemente a su normal proceso de escolarización y de aprendizaje.*

*La persona titular de la Delegación provincial competente de Educación y Ciencia resolverá, previo informe de la Inspección de educación en el que se determine si la nueva situación va a suponer una mejora en las relaciones de convivencia y del proceso educativo.*

*Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona responsable de la consejería competente en materia de educación, de conformidad a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.*

## **2. Responsabilidad de los daños.**

*El alumnado queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Quienes sustrajeron deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, los padres, las madres o, tutores legales de los alumnos serán responsables de compensar tales daños en los términos previstos por la ley.*

## **3. Hacer que padres o representantes legales del alumno respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.**

### **6.6.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS**

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

#### ▪ **Procedimiento general**

1. Para la adopción de las correcciones previstas en este decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.
2. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

#### ▪ **Reclamaciones**

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

▪ **Prescripción.**

1. Las **conductas gravemente perjudiciales y las conductas contrarias a la convivencia** en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de **tres meses** contados a partir de su comisión.
2. Las medidas correctoras establecidas en los artículos 6.5 y 6.9 de estas Normas prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación prevista en el artículo 6.11.2 de estas Normas.
3. En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar provincial.

▪ **Responsabilidad penal.**

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

**6.7. CONDUCTAS QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS.**

**ART. 4 DEL DECRETO 13/2013**

*a) La realización de actos que perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de clase o del centro. En todo caso, quedan incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas, y todas aquellas faltas que por su frecuencia y reiteración incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente.*

*b) La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.*

*c) El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber de trasladar a su padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza-aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.*

*d) El deterioro de propiedades y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionalmente por el alumnado.*

**MEDIDAS CORRECTORAS DE LA LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESOR  
(ART. 6 DEL DECRETO 13/2013)**

- a) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.
- d) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 26.d. del Decreto 3/2008, de 8 de enero. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

**6.8.- CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y SUS MEDIDAS CORRECTORAS**

**ART. 5 DEL DECRETO 13/2013**

- a) Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades programadas y desarrolladas por el Claustro.
- b) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas. El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para la salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

d) *La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.*

e) *La introducción en el centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.*

f) *Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.*

g) *El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.*

#### **MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS QUE ATENTAN GRAVEMENTE A LA AUTORIDAD DEL PROFESOR (ART. 6 DEL DECRETO 13/2013)**

a) *La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.*

b) *La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.*

c) *El cambio de grupo o clase.*

d) *La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.*

Para la aplicación de las medidas correctoras, el profesorado afectado contará con el apoyo y la colaboración del equipo directivo y, en su caso, del resto de profesores del centro.

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o

implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- a) El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.
- b) La pérdida del derecho a la evaluación continua.
- c) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en el supuesto del párrafo a) del apartado 1 y por la persona titular de la dirección del centro en los demás supuestos del apartado 1 y del apartado 2.

Las medidas educativas correctoras previstas en el apartado 4 se propondrán, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la persona titular de la dirección al Coordinador Provincial de los Servicios Periféricos quien resolverá previo informe de la Inspección de educación. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **6.8.1 Eficacia y garantías procedimentales**

1. Para la adopción de las medidas correctoras previstas en este Decreto, para las conductas recogidas en el artículo 5, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado responsable y sus familias ante el equipo directivo; sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares correspondientes. El profesorado responsable de las tutorías deberá tener conocimiento en todos los casos.

2. Las decisiones adoptadas en virtud de las cuales se impongan las medidas correctoras serán inmediatamente ejecutivas.

### **6.8.2 Prescripción**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que menoscaben la autoridad del profesorado **prescriben transcurrido el plazo de dos meses** a contar desde la fecha de su comisión.

2. Las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula que atentan gravemente a la autoridad del profesorado **prescriben transcurrido el plazo de cuatro meses** a contar desde la fecha de su comisión.
3. Las medidas correctoras establecidas específicamente en el artículo 6 prescriben en los siguientes plazos a contar desde su imposición:
  - a) Las recogidas en el apartado 1 a los dos meses.
  - b) Las recogidas en los apartados 2 y 4, a los cuatro meses.
4. En el cómputo de plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

### **6.8.3. Facultades del profesorado**

1. Según el artículo 5.1, de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.
2. El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012, de 10 de mayo, podrá:
  - a) Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.
  - b) Solicitar colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras, según se recoge también en el artículo 6.3.
  - c) Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro educativo.

### **6.8.4. Graduación de la culpa, responsabilidad y reparación de daños**

1. Conforme a las normas de organización y funcionamiento de los centros, el profesorado que vea menoscabada o lesionada su autoridad, podrán tener en cuenta, en el momento de proceder a la calificación y corrección de las conductas lesivas, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 20 del Decreto 3/2008, de 8 de enero.
2. Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
3. En todo caso, las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros pueden establecer aquellos casos en los que la reparación de los daños causados pueda ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.



## **6.9. RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA**

### **6.9.1 El profesorado y el Claustro de profesores**

1. El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación.
2. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

### **6.9.2 Dirección de los centros docentes**

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en el artículo 132.f y j, tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar en el artículo 127 de la ley Orgánica citada.

### **6.9.3 El Consejo escolar**

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados f y g del artículo 127, tiene, además de las atribuciones establecidas en este Decreto, la responsabilidad de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

#### **6.9.4 Comisión de Convivencia del Consejo Escolar**

1. En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente.
2. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
3. La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

#### **6.9.5 Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro**

1. El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.
2. Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación.
3. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

#### **6.9.6 Los equipos de mediación**

En los centros docentes se podrán crear equipos de mediación o de tratamiento de conflictos para realizar las tareas establecidas de mediación.

Los componentes de estos equipos recibirán formación específica para dicha tarea.

### **6.9.7 Conflictos de especial relevancia**

El Consejo escolar elegirá a un miembro adulto de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial trascendencia así lo aconseje.

## **7. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS. EQUIPOS DE MEDIACIÓN**

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

No obstante, no se podrá ofrecer la mediación cuando el conflicto tenga su origen en las conductas gravemente perjudiciales descritas en los apartados a, b, c, d, e, f y g del artículo 23 del decreto 3/2008.

Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

El objetivo de la mediación es:

1. Facilitar que se establezca una nueva relación entre las partes en conflicto
2. Aumentar el respeto y la confianza entre estas.
3. Corregir percepciones e informaciones falsas que se puedan tener respecto al conflicto y/o entre los implicados en este.
4. Crear un marco que facilite la comunicación entre las partes y la transformación del conflicto.

### **7.1 BENEFICIOS DE LOS PROGRAMAS DE MEDIACIÓN. A NIVEL ESCOLAR:**

- a. Mejora del clima escolar. Crea en el centro un ambiente más relajado y productivo.
- b. Aumenta la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- c. Disminuye el número de conflictos y conductas violentas, vandálicas y disruptivas, y, por tanto, el tiempo dedicado a resolverlos.

- d. Se reduce el número de sanciones, expulsiones y expedientes disciplinarios.
- e. Incremento del tiempo dedicado a la docencia, ya que no es necesario insistir continuamente en la disciplina.
- f. Adquisición de habilidades prácticas para la conducción de la clase.
- g. Aprendemos a tomar decisiones
- h. Estimulamos el pensamiento reflexivo

## 7.2 CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE MEDIACIÓN

- A. 1 profesor/a
- B. 2 alumnos (de cursos superiores 4º ESO y bachillerato)
- C. 1 orientador/a

Cuando se crea necesario será posible la intervención de:

- D. Padres/madres
- E. Personal de administración y servicios

## 7.3 FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

1. **Avance de información.** Se trata de recoger toda la información posible sobre el conflicto. Es necesario hablar con las dos partes y hacer un análisis del conflicto para conocer los estilos de afrontamiento, las posiciones y los intereses de los implicados. El mediador se tiene que asegurar de que ambas partes desean recurrir a la mediación.

2. **Puntos de partida.** Se reúnen las partes implicadas en el conflicto con el equipo mediador. Hay que crear un buen clima en el que haya confianza y respeto entre todos. El mediador tiene que explicar sus funciones y el proceso de mediación y además tiene que establecer las normas básicas de la mediación que son: no interrumpir, hablar en primera persona, sinceridad y deseo de solución. Por último, tiene que indicar a las partes que todo lo que se diga es confidencial. El mediador irá tomando nota de las frases más importantes que se digan en el proceso.

3. **Exposiciones.** Cada parte expone su visión del conflicto. El mediador les recordará que no se pueden interrumpir y que disponen de todo el tiempo que necesiten.

4. **Inversión.** Las partes tienen que desarrollar la empatía. Una parte expondrá como

piensa que se siente la otra y luego, al contrario. A continuación, cada parte dirá si lo expresado por el otro es correcto o no y lo complementará.

5. **Definición del problema.** Definir y valorar el conflicto de la misma forma y en los mismos términos.

6. **Alternativas de solución.** En esta fase se proponen soluciones. El mediador dejará que cada parte explique y justifique sus alternativas de solución. Tendrá que dejar claro cuáles son los compromisos que cada parte está dispuesta a asumir. Entre todos tendrán que ver las posibilidades reales de cada alternativa.

7. **Acuerdo.** Si en la fase anterior no se encuentran alternativas que a las dos partes les resulten interesantes, el mediador tendrá que mantener entrevistas individuales. Una vez logrado el acuerdo hay que dar a todas las personas a las que afecte la solución una copia escrita del acuerdo.

8. **Seguimiento y evaluación.** El mediador ayudará a que las partes realicen el acuerdo, evaluará la eficacia de éste y valorará el aprendizaje de prevención de nuevos conflictos.

## ***8. LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, CRITERIOS DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE***

La **asignación de tutorías** está dirigida siempre que es posible por el criterio de la **idoneidad** del profesor que va a desempeñar ese papel.

Se observa, principalmente, el número de horas lectivas que el tutor pasará con sus tutorados. Se intenta que el tutor pase el máximo tiempo posible con sus alumnos/as, de modo que el trato y el conocimiento mutuo se vean beneficiados; así mismo, la labor de transmisión de valores y normas se realiza siempre que es necesario o siempre que la situación lo demanda, y no queda relegada a la hora de tutoría, en la que en muchas ocasiones se ha perdido la inmediatez.

Si la complejidad del grupo lo requiere, los tutores de más experiencia se hacen cargo de los cursos más complicados; en ningún momento, la elección se basa en que los profesores más veteranos eligen primero sus cursos, de manera que los cursos más complicados quedan en manos de los profesores más inexpertos.

La **formación de grupos** está regida por la **heterogeneidad**. Se estudia la formación de

cada grupo con el objetivo de que las variables que influyen en su rendimiento académico y en su convivencia estén equilibradas, como: el número de chicos y chicas por clase, el número de alumnos repetidores, el número de alumnos de rendimiento alto, medio o bajo, los círculos de amistad que ya haya establecidos.

También con este fin, cabría la posibilidad de mezclar los grupos en cada cambio de ciclo, ya que se ha observado que el hecho de que los grupos permanezcan fijos durante mucho tiempo provoca problemas de convivencia derivados de que los mismos chicos se reparten los “papeles” sociales, se establecen lazos de amistad demasiado cerrados que impiden la incorporación de los alumnos nuevos al grupo y, sobre todo, perjudica la capacidad de adaptación al cambio tanto de los chicos como de sus familias.

El **profesorado ausente es sustituido por los profesores de guardia**. Siempre que sea posible, el profesor ausente dejará trabajo para que sus alumnos realicen, con ello el perjuicio para la formación del alumnado será menor. De cualquier modo, el profesor de guardia tiene las mismas atribuciones que el profesor titular por lo que los alumnos le deben el mismo respeto que a este. En el caso que el profesor de guardia no pueda, se encargará de la sustitución el profesor que tiene auxiliar de conversación en el aula, para no dejar ningún aula sin profesor.

El Equipo Directivo busca un profesor sustituto, a la mayor brevedad posible, cuando el profesor está ausente por una baja médica o se va a prolongar más de lo deseado.

## ***9. LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO Y LAS NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y LOS RECURSOS***

### **9.1 DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.**

El Centro está constituido de un único edificio, dividido en 5 plantas:

En la planta -1 se encuentran dos espacios destinados a salas deportivas o gimnasios, fundamentalmente para E. Infantil.

En la planta 0 se encuentran las zonas comunes, administración, comedores, cocina, despachos varios y las aulas de Primer Ciclo de E. Infantil y 3 y 4 años.

En la planta 1 están las aulas de 5 años, toda la Primaria y 1º de ESO, además de la biblioteca y el laboratorio.

En la planta 2 se encuentran las aulas de 2º, 3º y 4º de ESO, las aulas de Bachillerato y la sala de Informática.

En la 4ª planta se encuentra el aula de música, sala multiusos de tecnología y almacenes.

El centro cuenta con 6 salidas. Una situada en la planta 1 y 5 situadas en la planta 0.

El exterior se compone de:

2 zonas infantiles.

Pistas de baloncesto

Campo de césped

Pabellón deportivo

Zona de juegos

Patio cubierto.

Patio de entrada delantero

Pistas de pádel

Patio de entrada trasero

Cada etapa tiene su horario de recreo.

#### **HORARIOS DE ACCESO AL CENTRO:**

En Educación Infantil y Primaria:

- Las clases comienzan a las 9:00 de la mañana hasta la 12:30 h de lunes a miércoles y de 9:00 a 13:15 jueves y viernes; se reanudan a las 15:00 h hasta las 16:30 h. Los viernes, no habrá clase por la tarde. Este día, el horario es de 9:00 a 13:15 horas. Todo el alumnado ha de asistir puntualmente a clase. Las horas de refuerzo serán tres en el horario de mañana y 15 minutos en cada sesión de tarde.
- Los alumnos hacen fila en la entrada y suben ordenadamente a sus aulas tras los buenos días, con su profesor a la cabeza.
- Las clases tendrán una duración de 45 minutos.
- A partir de las 9:15, las puertas exteriores permanecerán cerradas. Cualquier salida del alumnado, estará controlada por los conserjes, previa autorización del tutor, quien confirma la justificación de la misma por un familiar.
- Cuando una persona distinta a las autorizadas expresamente por la familia en la ficha de tutoría vaya a recoger a un alumno/a, los padres deben comunicarlo al tutor o al conserje por escrito.
- Igualmente, los alumnos que tengan que salir solos del recinto escolar, deberán contar con autorización de sus padres.
- La entrada al Centro se realizará en el tiempo de recreo o descanso de mediodía.

En Educación Secundaria:

- Las clases de Secundaria comienzan a las 9:00 de la mañana hasta la 15:00; Todo el alumnado ha de asistir puntualmente a las mismas. Las horas de refuerzo serán 4 de 8:10 a 9:00h.
- A las 8:50, se abrirá la puerta y los alumnos hacen fila en la entrada y suben ordenadamente a sus aulas donde se encuentran con respectivos profesores.
- En caso de que el profesor no esté presente, un alumno responsable del aula, designado en la tutoría, se encarga de mantener el orden.
- Las clases tendrán una duración de 55 minutos, que finalizarán al toque del timbre
- Los alumnos deberán estar dentro del aula antes que el profesor, la entrada al aula después de ese momento será considerada retraso.
- A partir de las 9:10, las puertas exteriores permanecerán cerradas. Cualquier salida del alumnado, se hará por la salida de Infantil y Primaria y estará controlada por los conserjes, previa autorización del tutor, quien confirma la justificación de la misma por un familiar. El tutor firmará la justificación para que el alumno la muestre al conserje.

#### HORARIO DEL ALUMNADO:

El Centro pone a disposición de los padres/madres un **horario** especial **de acogida** desde las 7:45 h hasta las 9:00h.

- El **Servicio de Comedor** tiene servicio desde las 13:10 h hasta las 15:15 h en la comida y de 15:35 a 16:00 h en la merienda
- El horario de las **clases de apoyo** es el siguiente:

Educación Primaria	De 12:30 a 13:15 (L-X)
Educación Secundaria y Bachillerato	De 8:10 a 9:00 (L-J)

Además de estos horarios generales se tiene en cuenta:

- ✓ Procurar que las tutorías de los alumnos de ESO y Bachillerato sean coincidentes para facilitar las actividades de la Acción Tutorial que a veces es conjunta y simultánea entre varios cursos.
- ✓ Atender a los alumnos/as con materias pendientes o/y recuperaciones por la tarde.

#### MODIFICACIONES EN EL HORARIO

- El normal desarrollo del horario lectivo se podrá ver alterado por las siguientes situaciones;



- Falta justificada de un profesor.
- Realización de exámenes usando de manera parcial o completa la hora lectiva.
- Visitas de personalidades: autores, investigadores, etc.
- Otras actividades complementarias: Función de Navidad, Teatro, Fiesta de fin de curso, Acto de graduación de Bachillerato, etc.
- Por falta justificada de un profesor el centro aplicará las medidas oportunas para garantizar, bajo la supervisión de un profesor de guardia, la realización de las tareas que haya dejado mandadas el profesor objeto de la falta cuando esto haya sido posible. En aquellas situaciones en las que sea posible; faltas a última hora o a primera hora; la Jefatura de estudios del centro tratará de adelantar en lo posible el horario.
- En los casos en los que se modifique el horario por realización de exámenes, el profesor responsable del examen deberá avisar, al menos con un día de antelación, a los profesores que puedan ver sus horas afectadas si necesita más tiempo del ordinario para realizar el examen.

Para los exámenes finales de evaluación, el profesor titular de la materia deberá indicar en el cuadrante de exámenes, situado en la sala de profesores, las horas que se verán afectadas por la realización del examen. Los tutores planificarán los exámenes con sus alumnos y después serán expuestos en la pizarra y que hay en la sala de profesores y google calendar posteriormente serán comunicados a los profesores responsables. En Primaria, el profesor tutor con el especialista o auxiliar de conversación, planificarán la semana de exámenes, debiendo hacerse pública a los alumnos y familias al menos, una semana antes de la realización de dichos exámenes. En secundaria, se informará al menos dos semanas antes.

Por visitas de personalidades al centro, el profesor encargado de gestionar la visita deberá organizarla y avisar, al menos con un día de antelación, a los profesores que puedan ver sus horas afectadas. En cualquier caso, el encargado de acompañar al grupo será el profesor que vea su hora afectada.

- En el caso de actividades complementarias del centro, los profesores encargados de gestionar la actividad deberán organizar y avisar, al menos con un día de antelación, a los profesores que puedan ver sus horas afectadas, indicándole claramente los alumnos que pueden ver su horario lectivo modificado, ya sea por su condición de participante como de espectador.

En actos institucionales del centro en los que se ven implicados alumnos de todas las líneas educativas, como la función de Navidad, se podrá organizar un horario de ensayos con el fin de afectar lo menos posible las horas lectivas.

## **9.2 NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS**

### **AULAS**

- Los alumnos deben sentarse en el momento en que el profesor entra en el aula, con el material necesario para trabajar las materias.
- Todos los profesores deben pasar lista a través de la plataforma Alexia y comunicar el absentismo o retraso a las familias al igual que cualquier incidencia.
- Cuando una persona entra en el aula, los alumnos deberán de ponerse de pie en señal de respeto y realizar un saludo conjunto.
- El proyector o cualquier otro dispositivo electrónico usado en el aula debe apagarse en cuanto acabe su uso.
- El profesor/a no podrá utilizar su móvil en el aula, a no ser que la misma actividad de enseñanza y aprendizaje lo requiera o en casos muy concretos personales previo aviso a los alumnos/as

#### Comportamiento en el aula:

- ✓ Todos los tutores deben elaborar las Normas de Aula en consenso con los alumnos
- ✓ El alumno no deberá usar el móvil en el aula a no ser que el profesor se lo permita.
- ✓ Los alumnos deberán llevar un aspecto personal adecuado al lugar en el que nos encontramos, tanto respecto a su aseo personal como a su vestimenta.
- ✓ La actitud que los alumnos que mantengan en clase debe ser la adecuada para facilitar el aprendizaje de todos ellos, manteniendo las normas sociales de intervención como, pedir turno para intervenir, escuchar al compañero, etc.

### **CAMBIOS DE CLASE**

- Los alumnos permanecerán en el aula durante el cambio de profesor, aunque podrán levantarse durante los cambios de clase y moverse libremente por el aula siempre que lo hagan de forma ordenada y no salgan a la puerta ni al pasillo.

### **PATIOS DE RECREO**

- Las normas de convivencia que a continuación vamos a detallar, derivan directamente de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, recogidas en el Proyecto Educativo de nuestro Centro, pero están adaptadas a los patios de recreo.
- Al ser los recreos un tiempo propicio para el juego y la actividad libre, se hace necesario regular, de forma clara pero sencilla, lo que se puede y no se puede hacer en el patio.
- Partimos de las siguientes premisas:
  1. Que la seguridad de los alumnos/as está por encima de todo.
  2. Que los niños necesitan tiempo y espacio para poder jugar y moverse de forma libre. No podemos pretender que en clase y en el patio se comporten de la misma forma.

3. Que cualquier acción que ocurra dentro del Colegio tiene que tener una función educativa, incluidas las medidas correctoras.

4. Estas medidas deben ser proporcionales a la falta cometida, es decir, aplicar el sentido común.

- Las consecuencias a aplicar por el profesor/a en caso de producirse una conducta contraria a las normas de convivencia, serán, en este orden:

1º. **Amonestación oral** (regañar). Explicar el comportamiento inadecuado (hasta dos veces)

2º. **Reflexión inducida** por el cuidador sobre las razones de lo realizado, así como las consecuencias que ha conllevado tanto para él como para los demás.

3º. **Suspensión del tiempo de juego** durante el que se ha producido la falta.

En este caso, el profesor **informará al tutor** tan pronto como sea posible para que tome las medidas oportunas, que serán las que aparecen tipificadas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

- Si se produce una conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia, conductas que menoscaban la autoridad del profesorado y conductas que atentan gravemente contra la autoridad del profesorado, el alumno/a será inmediatamente apartado de la actividad que esté desarrollando y, tan pronto como sea posible (por ejemplo, al finalizar el recreo), se comunicará el hecho al tutor para que tome las medidas oportunas, que serán las que aparecen tipificadas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

- Todos los alumnos/as deben abandonar el aula y el profesor debe salir el último, dejar la puerta cerrada y luces del proyector apagadas.

- En caso de que algún alumno/a quiera permanecer en el aula durante el recreo, siempre deberá estar acompañado por un profesor/a.

- El profesor que sancione a un alumno/a durante el recreo debe acompañarlo durante el cumplimiento de la sanción.

- La sanción de recreo no se puede hacer cumplir en los pasillos.

### Educación Infantil

- Cada profesor realizará la vigilancia de su grupo en el recreo matinal y se turnarán en el recreo del comedor. En caso de tener que curar o cambiar de ropa a algún niño, la profesora podrá solicitar el apoyo de un compañero/a antes de abandonar el recinto del patio. Si fuera necesario que una segunda persona realizara estas funciones, sería siempre la profesora de guardia.

- Los alumnos/as de Educación Infantil utilizarán preferiblemente el patio infantil, si bien pueden usar el resto de las zonas exteriores abiertas. Excepcionalmente, los días en los que la lluvia impida salir al patio, los alumnos de E. Infantil permanecerán en sus

aulas realizando actividades lúdicas.

- Los alumnos de tres años dormirán la siesta en las aulas destinadas para ello durante el recreo del comedor, excepto los viernes que se irán a casa después del comedor.

### **Educación Primaria**

- En Educación Primaria, vigilarán el recreo al menos cuatro profesores de guardia, uno para cada área del Recreo (delantero, trasero, lateral e interior de edificio) siendo 3 en el recreo de mediodía debido al menor volumen de alumnos.
- Excepcionalmente, en los días de lluvia que impida salir al patio descubierto, los alumnos permanecerán en sus aulas.
- En las pistas no está permitido comer y para acceder a ellas los alumnos deben llevar zapatillas de deporte.
- Una vez terminado el recreo sonará la campana y cada curso realizará una fila ordenada para subir al aula.
- Cada semana habrá una clase encargada de subir la última. Esta clase denominada, clase vigilante, recorrerá con su tutor el patio para observar que no hay suciedad ni objetos perdidos. Una vez terminada la revisión, volverá a su aula de manera ordenada acompañado de su profesor.

### **Educación Secundaria**

- El horario del recreo es de 11:15 a 11:45
- Los alumnos/as irán al patio central o a las pistas deportivas, según un calendario establecido; el alumno asignado para ello cogerá el material deportivo necesario de la sala de profesores.
- En las pistas no está permitido comer y para acceder a ellas los alumnos deben llevar zapatillas de deporte.
- Habrá seis profesores de guardia de recreo, cada uno para cada una de las zonas del patio, delantero, trasero, laterales y zonas interiores. El profesor que vigila en el lateral del patio cubierto vigilará los baños exteriores, así como las entradas y salidas del edificio que se encuentran en el patio cubierto en colaboración con el profesor interior.
- En el recinto escolar, durante el tiempo de recreo no está permitido el uso de móviles, a no ser que tenga permiso del profesor de guardia.
- Terminado el tiempo de recreo sonará la campana, el profesor cerrará las pistas, un alumno/a asignado devuelve el material deportivo a la sala de profesores y el resto de los alumnos/as hacen filas.
- Cada semana habrá una clase encargada de subir la última. Esta clase denominada, clase vigilante, recorrerá con su tutor el patio para observar que no hay suciedad ni

objetos perdidos. Una vez terminada la revisión, volverá a su aula de manera ordenada acompañado de su profesor.

## PASILLOS

- Los pasillos son lugares de tránsito, pero de ningún modo zona de recreo o juegos, por lo que se debe respetar al máximo el tránsito por zonas comunes del edificio interior, con el fin de no interrumpir las acciones lectivas y administrativas que se realizan.
- Las entradas y salidas deben hacerse de manera ordenada y silenciosa, controladas por el profesor o tutor y siempre respetando a los demás compañeros que están en las aulas.
- En los cambios de clase, los alumnos no tienen permitido salir del aula sin permiso del profesor entrante.
- Para ir al aseo, los alumnos deberán solicitarlo de manera ordenada al profesor. Si se produce cambio de profesor, deberán solicitarlo al profesor que viene, NO al profesor que sale. Salir del aula sin permiso, será motivo de sanción.
- En los cambios de aula y secundaria, por optatividad del alumnado (Francés, Música,...) o características de la materia (Ed. Física, Plástica, Informática,...), los alumnos deberán esperar hasta que el profesor vaya a buscarlos para dirigirlos al espacio donde se imparte la materia. El profesor debe cerrar la puerta del aula una vez que el grupo está fuera y será el responsable de que el movimiento de la clase hacia el aula se haga ordenadamente y en silencio para evitar interrumpir el resto de clases. De igual modo, el profesor deberá acompañar al grupo al aula para abrirles y asegurarse de que lo hacen ordenadamente y en silencio.
- En Bachillerato, en el caso de que varias optativas coincidan, los alumnos podrán dirigirse a las aulas de desdoble, previamente abiertas por el profesorado de Bachillerato, y esperarán al profesor. Los alumnos deberán dirigirse al aula ordenadamente y en silencio.
- Durante los recreos, los profesores deberán asegurarse de que el proyector y las luces estén apagadas. Uno de los profesores responsables de recreo debe enviar al patio a todos los alumnos que haya en los pasillos y esperar a que los servicios queden libres

## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Las actividades complementarias y extracurriculares son todas aquellas actividades orientadas a favorecer una formación integral especialmente en aquellos aspectos referidos a la ampliación del horizonte cultural del alumnado, su preparación para la inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre, están recogidas en Programación Anual de los Centros y en las Programaciones didácticas y desarrollan contenidos incluidos en los siguientes ámbitos:

1. Comunicación, lectura e idiomas
  2. Desarrollo artístico
  3. Actividad física y deporte
  4. Uso de las tecnologías de la información y la comunicación
  5. Desarrollo de las habilidades personales
  6. Conocimiento y respeto al patrimonio natural y cultural y los principios del desarrollo sostenible.
  7. Educación para la convivencia
- Generalmente, se desarrollan dentro del horario escolar y complementan de manera significativa las áreas curriculares, y que por estar contempladas en la PGA su realización es altamente recomendable para el alumno.
  - Todos los alumnos del centro tendrán la posibilidad de asistir a las excursiones, al tratarse de actividades complementarias curriculares.
  - En casos excepcionales, el tutor expondrá al claustro de profesores las dudas de permitir la asistencia a la actividad a determinados alumnos por posibles problemas de conducta, siendo el claustro por votación por mayoría quien respalde o no dicha decisión.
  - El tutor será el encargado de comunicar a la familia la decisión tomada por el claustro.
  - Si se producen ausencias voluntarias, los alumnos deberán presentar al tutor un justificante firmado por los padres o tutores legales, debidamente argumentados y acreditados la ausencia a dicha actividad.
  - En el caso de no asistir a la excursión, ya sea por sanción o de manera voluntaria, los alumnos deberán asistir al centro y realizar un trabajo propuesto por el Departamento que plantea la actividad. La no asistencia al centro no exime de la realización de dicha tarea.
  - **La excursión de fin de curso, propuesta por el colegio, no es una actividad curricular, por lo que pierde el derecho de obligatoriedad. En este caso, solo asistirán los alumnos propuestos por el tutor y profesores del curso, que no hayan tenido faltas de comportamiento grave y hayan asistido con normalidad a todas las excursiones obligatorias durante el curso.**
  - Ninguna actividad complementaria supondrá la pérdida de clases para alumnos que no participen en ellas.
  - Las **actividades complementarias** deberán ser comunicadas a dirección y a los profesores afectados con el siguiente protocolo:
    - **El profesor responsable de la actividad comunicará a dirección la actividad.**
    - **El profesor responsable comunicará en la CCP la actividad que va a realizar y expondrá**

una breve justificación de esta.

- El profesor responsable de la CCP comunicará a su ciclo la actividad, fecha y posibles modificaciones que pueda sufrir el funcionamiento normal de las clases.
- Una vez que la actividad se ha cerrado, el día antes de su realización, el profesor responsable de la actividad deberá comunicar a los demás profesores implicados, qué alumnos NO realizan dicha actividad y dejarles el Plan de Trabajo de dichos alumnos que deberán realizar en el Colegio. Si los alumnos NO asisten, no les exime de realizar su Plan de Trabajo.
- Una vez terminada la actividad, el profesor responsable deberá realizar una pequeña Memoria de la actividad y entregarla al Dpto. de Orientación que la hará constar en la Memoria Anual. En dicha ficha deberá aparecer la fecha, curso, objetivos de la actividad, materia/s a las que va unida de manera transversal y un pequeño resumen explicativo de dicha actividad.

## BIBLIOTECA ESCOLAR

- La biblioteca se utilizará como espacio para la lectura, el estudio y el préstamo de libros.
- Se respetarán los turnos de uso de la biblioteca establecidos por los profesores o persona responsable en ese momento.
- Los alumnos/as a los que no les corresponda utilizar la biblioteca, no podrán permanecer en los pasillos del Colegio.
- Durante el tiempo de permanencia en la biblioteca, se guardará silencio para no interrumpir el trabajo de los demás.
- Se deberá hacer buen uso de los libros de lectura y consulta, evitando así su deterioro, para que los demás compañeros puedan disfrutar de ellos.
- Los materiales que se utilicen serán devueltos al lugar indicado.
- Los alumnos/as que utilicen la biblioteca como lugar de estudio llevarán consigo el material necesario para la realización de sus tareas.
- Antes de salir de la biblioteca, se dejará ordenado y limpio el lugar que se ha ocupado.
- No se consumirá ningún alimento dentro de la biblioteca.
- La estancia en biblioteca será para estudiar o para consultar sus fondos, exige un respeto y un riguroso silencio.
- Los alumnos no podrán permanecer en biblioteca durante el horario de las clases, salvo que realicen alguna actividad en la misma acompañados por un profesor.
- Cuando un profesor quiera ir con su clase u otro grupo de alumnos, deberá registrarlo en el papel fechado que encontrará en la puerta de la biblioteca. Si el horario está ocupado deberá cambiar el día o la hora, con el fin de no coincidir.

- La biblioteca NO se podrá usar durante los recreos dónde se priorizará el disfrute al aire libre, excepto si está vigilada por un profesor.
- Durante las actividades extraescolares de la tarde (16:45-17:45) se realizará un servicio de Biblioteca organizado por el AMPA con vigilancia de una persona seleccionada. Para solicitar dicho servicio ya que este servicio está gestionado por el AMPA, se debe estar al corriente de sus cuotas.

## COMEDOR ESCOLAR

- Se accederá al comedor guardando fila, empezando por los cursos inferiores.
- Todos los alumnos antes de pasar al comedor, se lavarán las manos
- Se cogerá la bandeja con todos los utensilios necesarios para comer correctamente (cubiertos, vaso, servilleta...)
- Durante el tiempo que dure la comida, se podrá hablar en voz baja con los comensales de la misma mesa.
- Cuando sea necesario solicitar la atención del personal de comedor, se levantará la mano (para ir al baño, para solicitar ayuda...)
- Se probarán todos los alimentos que componen el menú diario, siempre pidiendo permiso al personal del comedor para dejar algún alimento. Si se desea repetir, habrá que haber terminado el primer y el segundo plato.
- Se respetarán normas básicas de educación en la mesa (utilizar los cubiertos, limpiarse la boca antes de beber, no poner los codos en la mesa, masticar con la boca cerrada...). También se deberá mantener lo más limpio posible el lugar en el que se ha comido (no arrojar comida ni desperdicios al suelo ni a las bandejas de los compañeros).
- Se enseñará la bandeja a los responsables del comedor una vez que se ha terminado de comer y, si éstos dan el visto bueno, se depositarán las bandejas en el lugar indicado para ello.
- No se abandonará el comedor con ningún alimento en la boca ni en las manos.
- Cuando un alumno/a tenga necesidad de tomar una dieta específica, los padres deberán comunicarlo al Colegio por escrito. Esta información se pasará a Secretaría, que avisará a cocina. Una vez que el alumno/a vaya a coger su comida, se identificará a las cocineras para que le sirvan la dieta.
- Cuando un alumno/a tenga alguna alergia o intolerancia alimenticia lo comunicará al tutor adjuntando el informe médico correspondiente. El tutor hará copia al Equipo Directivo, que a su vez dará información por escrito a cocina.
- Se respetarán las indicaciones del personal responsable de cocina y comedor.

## ASEOS Y SERVICIOS



- Siempre que sea posible, los servicios se utilizarán en las entradas y salidas de clase, en los tiempos de recreo o en los cambios de hora. Los profesores facilitarán el uso de los aseos en estos momentos de la jornada escolar, siempre procurando evitar aglomeraciones.
- Los alumnos/as de Educación Infantil (excepto 5 años) utilizarán los aseos de sus aulas. Durante el tiempo de recreo irán a los servicios que estén más próximos a la zona en la que se encuentren, preferiblemente a los que están en el patio cubierto. Si necesitan utilizar los baños durante la comida, irán a los que están situados en el pasillo de planta 0, siempre con el permiso del profesor.
- Los alumnos de Educación Primaria utilizarán siempre los aseos que hay en la planta 1, al igual que 1º de ESO y 5 años.
- Los alumnos de ESO y bachillerato (excepto 1º de ESO) utilizarán los aseos de la planta 2. Durante el tiempo de recreo irán a los servicios que hay en los patios (patio cubierto)
- De manera excepcional y siempre con el permiso del profesor, se podrán hacer uso de los baños de la planta 0
- Todos los alumnos utilizarán los aseos del gimnasio siempre que se encuentren en este espacio. A la hora del comedor, irán al servicio que se encuentra en la planta 0
- Cuando los alumnos/as se encuentren en las aulas de informática, música o en actividades extraescolares, podrán utilizar los aseos más cercanos a estos espacios.
- En Secundaria, los servicios se utilizarán en las entradas y salidas del horario general, en los tiempos de recreo, evitando en la medida de lo posible en los cambios de hora o entre clase y clase, salvo excepciones.

## **PISTAS DEPORTIVAS Y GIMNASIOS**

- Las pistas del patio se turnarán semanalmente entre los cursos para jugar al fútbol o al baloncesto, los alumnos que quieran realizar otro tipo de actividad lúdica, la realizarán en su patio correspondiente.
- Las pistas polideportivas, el gimnasio, así como el resto del patio, son considerados como aula de Educación Física en horario de clase.
- Si algún tutor- especialista quisiera usar esos espacios, deberá coordinarse con el especialista de Educación Física.
- Los desplazamientos entre el aula a los espacios mencionados, se harán en fila de uno y en silencio
- Si algún grupo quisiera disfrutar de estos espacios en horario lectivo, los alumnos y el responsable de ellos en ese momento deben tener en cuenta que el resto de alumnos del centro se encuentran trabajando en sus clases y que deben guardar un tono de voz

y un comportamiento que no altere el correcto funcionamiento de las clases. De no ser así, la actividad podrá ser suspendida.

- El material de Educación física, únicamente podrá ser utilizado por el profesor que imparte esta materia. En caso de que algún profesor del centro requiriese el uso de este material para realizar una actividad, será solicitado a los profesores especialistas y devuelto, en las mismas condiciones e inmediatamente, después de su uso.

### **RECURSOS INFORMÁTICOS (AULAS Y EQUIPOS)**

- El aula está destinada y organizada para trabajar con los ordenadores.
- Ha de cuidarse todo el material disponible y hacer buen uso de él.
- Por necesidades del centro, este espacio podrá emplearse como aula ordinaria y para la realización de talleres o reuniones con las familias.
- Las pizarras digitales y proyectores, así como cualquier dispositivo informático o electrónico usado en el aula se apagarán cuando no se utilicen, siempre la apagará el último profesor en dar clase en un aula.

### **AULA DE MÚSICA**

- El aula está destinada y organizada para trabajar las clases de música.
- Ha de cuidarse todo el material disponible y hacer buen uso de él.
- Por necesidades del centro, este espacio podrá emplearse como aula ordinaria, taller de música, laboratorio de inglés y lugar de ensayo del coro del centro.
- En caso de que algún profesor del centro requiriese el uso de este material para realizar una actividad, será solicitado a los profesores especialistas y devuelto, en las mismas condiciones e inmediatamente, después de su uso.

### **NORMAS DE LOS LABORATORIOS**

- Previamente a la realización de cualquier práctica hay que enseñar a los alumnos los riesgos inherentes a estas actividades, para que sean capaces de disfrutar de los beneficios de las mismas.
- Los riesgos más importantes son el descuido y la falta de responsabilidad.
- Todos los alumnos tienen la obligación de conocer a la perfección y evitar todos los peligros que entrañan.
- Antes de empezar cualquier práctica, el profesor deberá recordar las normas básicas a seguir y que estarán expuestas en el propio laboratorio.

## **SALAS Y DESPACHOS DE PROFESORES**

- Es de uso exclusivo para el profesorado del centro.
- La sala de profesores se utilizará exclusivamente para realizar reuniones del profesorado, claustros, trabajos de programación, preparación del material, etc.; y en ningún caso para realizar desdobles, impartir clases o realizar tareas con los alumnos, a no ser que no haya espacios disponibles en todo el centro.
- Estas salas o despachos pueden ser destinados a reuniones de tutoría individuales con padres o alumnos.

## **AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**

- Aula destinada a las clases de apoyo impartidas por la maestra de PT.
- Dentro de esta aula hay material que cualquier profesor del centro puede consultar o utilizar previa petición al departamento de Orientación.

## **APARCAMIENTO DE BICICLETAS**

- Es de uso exclusivo para bicicletas.
- Podrá ser utilizado por personal del centro y por los alumnos. En el interior del recinto escolar, la bicicleta será conducida a pie.

**TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO MENCIONADAS PODRÁN SER UTILIZADAS PARA OTRO FIN DEL PREVISTO SI EL EQUIPO DIRECTIVO LO ESTIMA NECESARIO.**

## ***10. LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE Y LAS CORRESPONDIENTES AUTORIZACIONES Y JUSTIFICACIONES.***

### **COMUNICACIONES CON PADRES**

- Hay diferentes maneras de comunicación con los padres: presenciales, correo electrónico, agenda escolar, llamadas telefónicas, boletín de notas, circulares informativas y suite educativa Alexia.
- Las reuniones presenciales obligatorias del tutor con los padres son cuatro:
  - Una reunión general a principio de cursos con todos los padres de la clase, con el tutor y especialistas de aula, para explicar los aspectos generales del año.

- Una tutoría particular a realizar dentro de cada trimestre, para intercambiar información sobre el alumno, rendimiento académico y comportamental y asuntos personales de interés para el tutor.

Para ello, el tutor debe haber reflejado sus horas de tutorías en la plataforma Alexia, a través de la cual los padres concertarán una entrevista personal. Además de estas reuniones obligadas, el tutor podrá tener otras varias conforme las necesidades del alumno las demande.

- Los profesores especialistas NO tutores de aula también deberán contar con una hora de atención a padres reflejada en la plataforma Alexia. De esta forma ellos podrán por petición suya o de los padres, concertar entrevistas personales sobre su materia. También el tutor puede solicitar la presencia del profesor especialista en cualquier tutoría, siempre y cuando se haya avisado con antelación.
- Las tutorías y entrevistas deben hacerse fuera del horario lectivo del profesor y en ningún caso alterarán el horario lectivo de los cursos. Si el asunto fuese de gravedad, se podrá realizar una reunión con los padres fuera del horario de tutorías ordinario.
- Todas las reuniones, acuerdos relevantes y datos de interés deben ser anotados por los tutores o profesores y guardados de manera cronológica en la plataforma Alexia. De tomarse algún acuerdo con las familias, debe constar su visto bueno por escrito.
- Las principales vías de comunicación son el correo electrónico y la plataforma Alexia.

En cuanto a los boletines de notas, en Educación Secundaria se entregan cuatro: 1ª evaluación (final), 2ª evaluación (final), 3ª evaluación (final) y evaluación Ordinaria y Evaluación extraordinaria sólo aquellos alumnos que hayan suspendido alguna materia en Ordinaria.

- En Educación Infantil y Primaria, los boletines de notas serán tres, correspondiendo con las tres evaluaciones (la Ordinaria irá junto con la 3ª)
- Los boletines serán enviados a través de la plataforma Alexia por el Equipo Directivo, informando a las familias de su envío.

En la mayoría de las ocasiones, debido a los criterios de asignación de tutorías, el tutor pasará por su clase en alguna sesión a lo largo de la jornada escolar. Este hecho facilita que él pueda intervenir con mayor prontitud ante cualquier incidente o falta de asistencia sospechosa, informando puntualmente a los padres del hecho.

Habitualmente, cuando surge alguna incidencia importante, el delegado de aula procura buscar al tutor una vez terminada la clase, con el fin de que el incidente o problema sea resuelto de forma inmediata.

Esto ayuda a que los problemas se solventen antes de que lleguen a mayores proporciones, que los harían más difíciles de resolver.

Respecto a las autorizaciones o justificaciones, éstas se realizan a través de la plataforma Alexia/agenda escolar que el Centro da a sus alumnos en septiembre. Son obligatorias para cualquier situación que suponga una excepción en las normas habituales del Centro. No obstante, también se reciben mensajes personalizados de los padres en otro tipo de soporte.

Los tutores, que llevan un control exhaustivo de faltas, retrasos e incidencias, pasan el resumen al programa DELPHOS y Alexia con el fin de que exista constancia oficial y facilitar la Memoria del curso. Además, aparecen en los boletines de notas de los alumnos/as.

## ***11. LOS PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES.***

Según la Viceconsejería de Educación, Inspección General de Educación, a fecha de 7 de julio de 2009, cualquier consideración sobre la información transmisible a los progenitores, así como la comunicación con sus hijos en horario escolar, debe partir de la diferenciación entre dos conceptos que a menudo se confunden, como son el concepto de **patria potestad y el de guardia y custodia**.

La **Patria Potestad** es el conjunto de deberes y derechos inherentes a los **padres** en relación con los **hijos menores de edad** no emancipados y su protección. Según el artículo 154 del Código Civil, la patria potestad comprende los siguientes deberes y facultades:

- Velar por los **hijos**, tenerlos en su compañía, alimentarlos, educarlos y procurarles una formación integral.
- Representación y administración de sus bienes.

Por **guardia y custodia** se entiende como el cuidado ordinario de cuidar y asistir a los hijos. Se puede atribuir a uno de los progenitores, compartida entre ambos o a una tercera persona.

Código Civil establece que la separación, la nulidad y el divorcio, no eximen a los padres de sus obligaciones para con los hijos (art 92).

La existencia de una resolución judicial o un acuerdo de los padres sobre el ejercicio por uno de ellos de la custodia no exime al que no ostenta el cuidado ordinario de su derecho y deber de velar por su hijo, ni le priva de su participación en las decisiones claves de la vida educativa de su hijo.

El adecuado cumplimiento de nuestro deber informador nace a su vez de una correcta información de la situación familiar por parte del centro. Ese acceso a la información es lo que vino a regular en su día, para los territorios competencia del MEC, las

Instrucciones de 25 de enero de 1997 sobre información a padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos.

Recogiendo las citadas instrucciones, podemos establecer el siguiente protocolo recogidas en el siguiente documento de la Viceconsejería de Educación, Inspección General de Educación, a fecha de 7 de julio de 2009 (punto II al V):

GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y VISITAS A LOS ALUMNOS POR PARTE DE SUS PADRES NO CUSTODIOS Y NO PRIVADOS DE LA PATRIA POTESTAD.

(<https://www.anpeclm.com/legislacion/protocolopadresseparados.pdf>)

Los procedimientos de aplicación estarán basados en El Protocolo Unificado de Intervención con Niños y Adolescentes de Castilla-La Mancha. [http://www.anpe-albacete.com/wp-content/uploads/2015/06/Protocolo\\_Intervencion.pdf](http://www.anpe-albacete.com/wp-content/uploads/2015/06/Protocolo_Intervencion.pdf)

Ante peticiones de informes descriptivos de actuaciones del alumno o comportamiento del mismo en el Centro, requerido por uno de los tutores, como justificación para procesos de separación o divorcio el Centro se pronunciará con el siguiente escrito:

***"La Dirección del Centro mantiene el criterio, en casos como este, de no perjudicar los intereses del alumno, de manera que cualquier dato o información que nos sean requeridos de oficio por parte del Juzgado, será facilitado sin ningún problema, sin atender ninguna petición directa del padre o madre involucrados en un proceso de separación o divorcio, al entender que cualquier información facilitada pudiera ser interpretada como una toma de posición del centro a favor de uno de los cónyuges, en perjuicio del otro. "***

## **12. LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL BUEN USO, EL CUIDADO Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Conforme a las convocatorias y programas que cada curso realice la Conserjería de Educación, Cultura y deporte, el Colegio prestará o proporcionará a los alumnos beneficiarios los materiales curriculares de que disponga o adquiera.

Los alumnos beneficiarios están obligados a hacer un uso responsable de dichos materiales, a cuidarlos y a devolverlos al Colegio al finalizar la prueba ordinaria del curso académico en buen estado de conservación. En el caso de que el alumno/a tenga materias pendientes para septiembre, se podrá prolongar el plazo hasta dicha convocatoria; siempre que el profesor de la materia crea necesario el libro para su recuperación.

En junio el tutor/a procederá a su revisión comprobando que los libros están convenientemente identificados y su estado de conservación. En aquellos casos en los que se detecte pérdida o deterioro significativo, se les notificará y se procederá a exigir su reposición. No entregarán las notas finales hasta que esta reparación no se lleve a cabo

Para asegurar el buen uso y cuidado de este material, **el tutor entrega a cada uno de sus alumnos los materiales curriculares** que necesita para ese curso. En ese momento, **toma nota pormenorizada**, en una tabla elaborada para cada curso, **de qué materiales entrega a cada alumno/a, en qué estado se encuentran**, los materiales anexos que llevan adjuntos con ellos... (CD, DVD, adendas, resúmenes, mapas...). Esa tabla es mantenida por el tutor hasta final de curso (junio o septiembre), momento en el que recoge todos los materiales prestados, anota las incidencias que se hayan ocasionado: pérdidas, deterioros no debidos al uso habitual del material.... También se recuerda a los chicos/as las responsabilidades que conlleva disfrutar de estos materiales.

## ANEXO I

### PLAN DE CONTINGENCIA

#### 1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento tiene como finalidad desarrollar, tal y como establece el Anexo II de la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el Plan de Contingencia que contiene una planificación rigurosa que incluye, además de las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, lo necesario para cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa y garantizar la equidad.

Dicho Plan de Contingencia tiene como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19:

- Escenario 1 - La situación de la pandemia permite que la actividad educativa se lleve a cabo de manera presencial.
- Escenario 2 - Un escenario intermedio que obliga a los centros a una organización flexible de la actividad docente.
- Escenario 3 - Este escenario implicaría de nuevo la suspensión temporal de la docencia presencial. Se volvería a una actividad solo a distancia, en línea.

#### 2. OBJETIVOS.

- **Crear un entorno saludable y seguro** en el Colegio, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestras particulares.
- **Instaurar medidas organizativas eficaces** que impidan la aglomeración de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distanciamiento social.
- Asegurar que la actividad educativa pueda desarrollarse con la mayor normalidad posible.
- Posibilitar la **detección precoz de casos** y gestión adecuada de los mismos.

#### 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.



Este documento será de aplicación a todo el personal en activo tanto docente como no docente del centro, en todas las etapas impartidas en el mismo, así como servicio de transporte y actividades extraescolares desarrolladas en el centro.

### 3. EQUIPO COVID.

Siguiendo las directrices marcadas por la normativa vigente, el centro educativo ha procedido a la creación de un equipo COVID-19 para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa está informada de su implementación.

#### **Función del equipo:**

- Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de
- prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por SARS-CoV-2 en el centro educativo.
- Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento y serán los responsables de cumplir las directrices recogidas en el mismo.

#### **Composición:**

Responsables del equipo COVID-19	Responsable del equipo COVID-19. : Francisco Loro Cambronero
Responsable de compras, suministros y gestión de EPI	Ana María Sanz Payá
Director de E. Infantil y E. Primaria	Francisco Loro Cambronero
Director de Secundaria	Rafael Alcaide Ruiz
Coordinador de actividades extraescolares	César García Jiménez

Coordinador de actividades extraescolares	Cristina Rodríguez lechuga
Responsable de comedor	Antonio Mogort Manzanares
Coordinador COVID-19	Francisco Loro Cambronero
Representante de las familias	María Díaz López

### **Creación y puesta en marcha:**

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud tanto de los trabajadores como

del alumnado, el centro, a través del equipo COVID 19 ha definido el actual Plan de Contingencia dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.

### **Seguimiento y control de la puesta en marcha del Plan:**

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo COVID 19 realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este

objeto, al menos cada quince días, en función de las necesidades que vayan surgiendo.

### **Revisión del Plan:**

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la Autoridad Sanitaria.

## **4. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO.**

Tal y como establece el Ministerio de Sanidad en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19,

en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de COVID-19 descrita hasta al momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).

Solo en los momentos de atención a un posible caso positivo (actuación de atención de una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 dentro del centro educativo), puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica para la persona que empieza a presentar síntomas y mascarilla FFP2 para la persona que lo atienda.

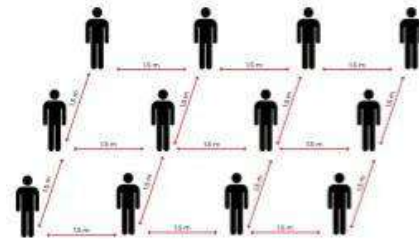
Escenario 3 Nivel de riesgo 3	Escenario 2 Nivel de riesgo 2	Escenario 1 Nivel de riesgo 1
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal no docente de atención directa a alumnos Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa externa) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa externa) Personal de otras empresas externas Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual. <ul style="list-style-type: none"> <li>Mascarillas tipo FFP2</li> <li>Guantes de nitrilo o similar</li> </ul>	No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas en espacios públicos cerrados siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad (Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio)

## 5. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

A. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN. Como establece la normativa vigente deberán respetarse las medidas de higiene y seguridad establecidas por la autoridad sanitaria para la prevención de la COVID-19 relativas a:

### Distancia de Seguridad

Se deberá cumplir la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 m. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, será obligatorio el uso de mascarillas.



Mantenimiento de la distancia de seguridad

### Higiene respiratoria

Es obligatoria la utilización de mascarilla en las personas de 6 años en adelante. No será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.



Higiene respiratoria

### Higiene de manos

Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente.



Higiene regular y correcta de manos

Además, deberá evitarse el saludo con contacto físico, incluido el dar la mano, y respetar la distancia de seguridad siempre que sea posible.

B. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS (Personal docente y no docente).

Es imprescindible que trabajadores y trabajadoras refuercen las medidas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición. Para ello se establecen las siguientes medidas:

- **Higiene de manos:**

Es la medida principal de prevención y control de la infección. Es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón.

Antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada lávese las manos.

- Después de realizar cualquier tarea que puede implicar el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.
- Antes de usar el teléfono o ir al aseo.
- Al abandonar las instalaciones y al llegar a ellas.
- Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
- Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable.
- No deberá fumar ni ingerir bebida o alimento alguno, hasta tanto no se haya procedido a la eliminación de los equipos de protección desechables o limpieza de los reutilizables y al posterior lavado de manos u otras partes del cuerpo que hayan podido estar en contacto con superficies.

- **Higiene respiratoria:**

- Obligatorio uso de mascarilla.
- Si sufre un acceso de tos inesperado debe cubrirse la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos. Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca hasta su completa limpieza y desinfección.



- **Higiene en los lugares de trabajo:**

- Mantener un distanciamiento social de 1,5 metros.
- Garantizar la higiene en los lugares de trabajo.
- Se debe intensificar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo, realizando limpieza diaria de todas las superficies, haciendo hincapié en aquellas de contacto frecuente como pomos de puertas, barandillas, botones, entre otras.

- Las instalaciones se limpiarán cada turno de trabajo como mínimo y dependiendo de su uso.
- Se procederá a la ventilación diaria de los centros de trabajo.
- Se dispondrá de ubicaciones específicas para depositar el material de higiene usado.
- Se dispondrá información para la comunidad educativa y se formará al profesorado sobre medidas de prevención y control de la infección: lavado correcto de manos, uso correcto de mascarilla, mantenimiento de las distancias de seguridad.

### C. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DEL ALUMNADO.

Entre estas medidas, que serán recordadas diariamente al alumnado para asegurar su cumplimiento, caben destacar:

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón. Si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera.

Utilización de la mascarilla:

- Alumnos de Educación Infantil: mascarilla no obligatoria, salvo para las entradas y las salidas.
- Alumnos de Educación Primaria: mascarilla obligatoria y prohibición de interactuar con otro grupo que no sea su grupo estable de convivencia.
- A partir de Educación Secundaria: mascarilla obligatoria y prohibición de interactuar con otro grupo que no sea su grupo estable de convivencia.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO			
Uso de Mascarilla	<b>Etapas</b>	<b>Obligatoriedad</b>	<b>Tipo</b>
	Hasta los 6 años	No llevarán mascarilla	
	Cursos 1º a 4º de Primaria	Uso obligatorio. No será necesaria en el aula si forman parte de un grupo de convivencia estable de 20 alumnos/as y excepcionalmente 21.	Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064 Quirúrgicas Norma UNE 14683
Resto del alumnado	Uso obligatorio.		
Distancia de seguridad	Mantener una distancia de seguridad mínima de 1.5 m. y usar mascarilla si no se puede garantizar la distancia de seguridad.		
Higiene de manos	<b>Cómo</b>	<b>Cuándo</b>	
	Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavado de manos con agua y jabón a la llegada y salida del centro.</li> <li>- Antes y después de la comida</li> <li>- Antes y después de ir al WC</li> <li>- Antes y después de distintas actividades</li> <li>- Antes y después de la salida al patio</li> <li>- Antes y después de quitarse la mascarilla</li> <li>- Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...)</li> </ul>	
	Se priorizará este tipo de limpieza de manos		
	Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)		
	Precaución en aulas de infantil. El Gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón.		
Uso de guantes	No es recomendable su uso de forma general, pero si puede ser adecuado su uso puntual en determinadas ocasiones por el alumnado de Formación Profesional (alimentación, mecánica, peluquería, entre otros.), laboratorios o tareas de limpieza.		
Uso compartido de materiales	Se deben extremar las medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos. Higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca. Realizar limpieza entre uso de un grupo y otro.		

#### D. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO.

Todo el personal ajeno al centro que, en momentos puntuales, tengan que acceder al mismo, lo hará bajo cita previa, mediante correo electrónico [secretaria@colegiosantotomas.es](mailto:secretaria@colegiosantotomas.es), [fundacion@colegiosantotomas.es](mailto:fundacion@colegiosantotomas.es) o llamada telefónica al 926213005.

En el momento de acceso al centro, se seguirán las siguientes medidas:



- Se anotarán sus datos personales (nombre y apellidos, DNI, número de teléfono) en el registro de acceso al centro que estará disponible en la entrada, en que el también constará la temperatura que se registre en su medición.
- Se tendrá que desinfectar las manos con el dispensador de gel hidroalcohólico.
- Deberá seguir las señalizaciones que indiquen la zona por la que debe circular.

## 6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El centro educativo han adoptado las medidas organizativas necesarias que impidan las aglomeraciones de personas y propicien el correcto cumplimiento de las medidas de distancia interpersonal de seguridad durante el acceso, tránsito interior y abandono del centro educativo. Con este propósito, se han dispuesto las medidas que a continuación se detallan:

- Se han establecido horas de entrada y salida diferenciadas por enseñanza, etapa o curso.
- Se han dispuesto recorridos de flujo de circulación de personas en pasillos y zonas comunes, se han señalado los recorridos de acceso a las aulas, salida al patio y entrada y salida del edificio.
- Se han colocado marcas de separación de distancia mínima en pasillos y zonas comunes.
- La circulación de personas será ordenada y distanciada.
- Se evitará el tránsito individual por pasillos.

### ❖ Accesos al centro.

Para evitar las aglomeraciones en las entradas al Colegio, se han habilitado distintos accesos por etapas educativas, de modo que, tal y como aparece reflejado en las imágenes, Educación Infantil y Primaria entren por el acceso de la Carretera de



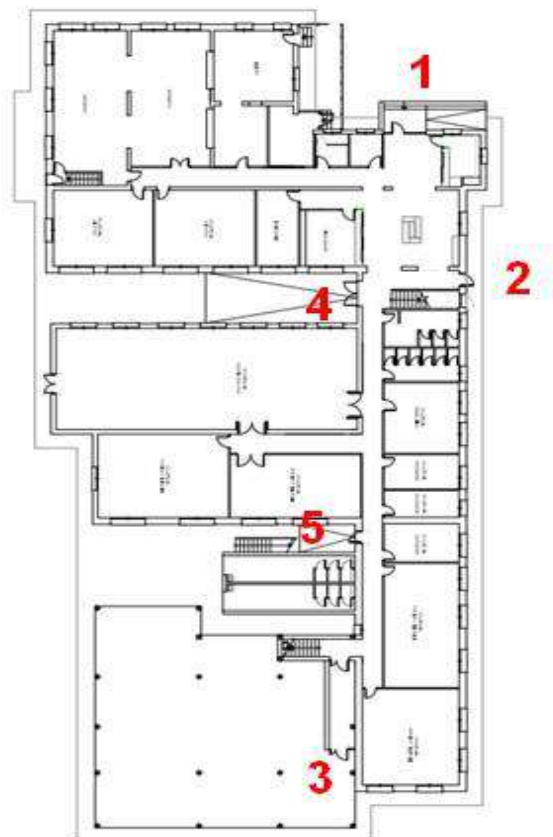
Piedrabuena y Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato por el acceso de la Calle Tomillo

❖ **Entradas y salidas.** Siguiendo la línea de evitar las aglomeraciones y permitir una adecuada distancia de seguridad, se han establecido distintas puertas de entrada y salida del edificio del Colegio.



→ **Entradas**

- **Puerta 1:** Educación Infantil.
- **Puerta 2:** Educación Primaria (1º - 4º).
- **Puerta 3:** Educación Primaria (5º-6º) y Educación Secundaria Obligatoria (1º - 4º).
- **Puerta 5:** Bachillerato.



→ **Salidas** (estas salidas pueden sufrir modificaciones una vez se inicien las clases por la tarde).

- **Puerta 1:** Educación Infantil.
  - **Puerta 2:** Educación Primaria (1º - 4º).
  - **Puerta 3:** Educación Primaria (5º-6º), Educación Secundaria Obligatoria (1º - 4º) y Bachillerato.
- ❖ **Ubicación de filas.**

En la imagen de referencia aparecen detalladas las filas de formación por cursos, garantizándose así el correcto cumplimiento de las medidas de seguridad que aparecen detalladas en la presente guía.



- ❖ **Horarios del centro.**

En la siguiente tabla aparecen reflejados los horarios y recreos de las distintas etapas educativas con las que cuenta el Colegio.

INFANTIL 3 AÑOS	INFANTIL 4 Y 5 AÑOS	PRIMARIA 1ª 2ª 3ª	PRIMARIA 4ª 5ª 6ª	SEC. Y BACH.
9:20 – 10:05 clase	9:10-9:55 Clase	9:00 – 9:45 clase	8:50 – 9:35 clase	9:00 – 9:55 clase
10:05 – 10:50 clase	9:55-10:40 clase	9:45 – 10:30 clase	9:35 – 10:20 clase	9:55 – 10:50 clase
10:50-11:20 RECREO Recreo PUERTA 4 ZONAS 1, 2 y 3	10:40-11:25 clase	10:30 – 11:00 Recreo PUERTA 2 ZONAS 4, 5 Y 6	10:20 – 11:05 clase	10:50 – 11:45 clase
11:20-12:05 clase	11:25-11:55 RECREO PUERTA 4 ZONAS 1, 2 y 3	11:00 – 11:45 clase	11:05 – 11:35 Recreo PUERTA 3 ZONAS 4, 5 Y 6	
12:05-12:50	11:55-12:40 clase	11:45 – 12:30 clase	11:35 – 12:20 clase	11:45 – 12:15 Recreo PUERTA 3 ZONAS 4, 5 y 6
12:50 – 13:25 clase	12:40-13:25 clase	12:30 – 13:15 clase	12:20 – 13:05 clase	12:15 – 13:10 clase
				13:10 – 14:05 clase
				14:05-15:00 clase

➤ **Espacios e infraestructuras.**

El presente curso escolar se han modificado la ubicación de los cursos en las distintas aulas, de manera que aquellos con una gran cantidad de alumnado fueran a aquellas con más espacio y se pudiera, así, garantizar el 1.5 metros entre los alumnos y alumnas. De este modo, la localización de los distintos cursos queda establecida del siguiente modo:

PRIMARIA		SECUNDARIA	
La clase de:	Se ubicará en el aula de:	La clase de:	Se ubicará en el aula de:
1ºPA Cap: 27	3ºPB 26	1ºSA Cap: 25	4ºSA 24
1ºPB Cap: 28-29	3ºPA 26	1ºSB Cap: 24	4ºSB 15
2ºPA Cap: 25	1ºPB 21	2ºSA Cap: 25	2ºSA 26
2ºPB Cap: 19-20	1ºPA 20	2ºSB Cap: 24	2ºSB 24
3ºPA Cap: 24-25	2ºPB 23+2	3ºSA Cap: 28	1ºSA 30
3ºPB Cap: 23	2ºPA 24	3ºSB Cap: 28	1ºSB 30
4ºPA Cap: 24	5ºPA 20	4ºSA Cap: 26	3ºSB 24
4ºPB Cap: 24	5ºPB 20	4ºSB Cap: 26	2ºBC 23
5ºPA Cap: 26	4ºPA 23	1ºBC Cap: 23	1ºBC 23
5ºPB Cap: 26-27	4ºPB 25	1ºBL Cap: 20	2ºBL 16
6ºPA Cap: 28-29	6ºPB 28	2ºBC Cap: 29	3ºSA 29
6ºPB Cap: 28-29	6ºPA 26	2ºBL Cap: 9	1ºBL 14

## 7. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.

8.

### Espacios comunes

- Al inicio de cada día las zonas comunes estarán adecuadamente ventiladas, limpias y desinfectadas.
- Se procurará hacer uso de los espacios comunes por grupos de alumnos de referencia.
- Establecer aforos máximos que permitan mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- Establecer recorridos de flujo de circulación y marcas de separación de distancia mínima

### Aseos

- Equipamientos:
- Dispensadores de jabón, en su defecto gel hidroalcohólico.
- Papel para el secado de manos.
- Papeleras con tapadera y pedal.
- Cartel informativo sobre el correcto lavado de manos.

#### Normas:

- Evitar aglomeraciones. Uso escalonado.
- En aseos de dimensiones reducidas se hará uso individualizado.
- Limpieza en función de la intensidad de uso, al menos, 3 veces al día.

#### **Fotocopiadora**

- Está instalada en una zona de acceso restringido al personal encargado de su uso, así como al personal de limpieza.
- Custodiar las copias y entregarlas únicamente al destinatario.
- El destinatario evitará tocar estanterías, otras copias o cualquier superficie.
- Limpieza frecuente de las partes expuestas (teclado, pantalla, depósito de las copias, etc).

#### **Bibliotecas, salón de actos, sala de usos múltiples y similares**

- Usar estos espacios preferentemente con grupos de alumnos estables.
- Desinfectar y limpiar tras su uso por un grupo diferente de alumnos.
- Se ha reducido el aforo para garantizar la distancia mínima interpersonal.
- En las entradas se ha colocado un cartel con el aforo máximo permitido.

#### **Salas de profesores y departamentos.**

- Desinfectar y limpiar tras su uso.
- Mantener ventiladas las dependencias.
- Se ha reducido el aforo para garantizar la distancia mínima interpersonal.
- En las entradas se ha colocado un cartel con el aforo máximo permitido.

#### **Comedor**

- Se ha ubicado al alumnado respetando las normas de distancia.
- Se le ha asignado un lugar fijo para todo el año.
- El alumno o alumna tiene la comida servida, limitándose el movimiento de personas.
- Se ha realizado un circuito de entradas y salidas.
- Se han establecido mamparas para respetar grupos estables de convivencia.
- Se han colocado puntos de gel para la desinfección de manos en las entradas y salidas.

- Se ha reducido el aforo para garantizar la distancia mínima interpersonal.
- En las entradas se ha colocado un cartel con el aforo máximo permitido.

## B. ADECUADA GESTIÓN DE CASOS.

No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o

diagnosticada de COVID-19.

### ➤ Definiciones.

- **Posible caso:** persona con sintomatología compatible recién detectada y a la que todavía no se le ha realizado ninguna prueba.
- **Caso sospechoso:** persona con sintomatología compatible con la Covid-19 a la que se le ha realizado una PCR y todavía no ha obtenido el resultado.
- **Caso confirmado:** persona con sintomatología compatible con la Covid-19 y con PCR positivo para SARS-CoV-2.

### ➤ Síntomas.

- Fiebre o febrícula
- Tos
- Dificultad respiratoria
- Dolor de cabeza
- Alteración del gusto o del olfato
- Congestión nasal
- Escalofríos
- Dolor abdominal
- Vómitos o diarrea
- Malestar
- Dolor de cuello
- Dolor muscular

Antes de enviar al centro educativo a sus hijos, los padres revisarán si presenta estos síntomas y, en particular, le tomarán la temperatura.

## ANTE LA PRESENCIA DE ESTOS SÍNTOMAS

Los alumnos o los profesores no deben acudir al centro escolar. En el caso del alumnado, los padres deberán ponerse en contacto con su médico o pediatra en el centro de salud. En caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112.

Tampoco deberán incorporarse al centro las personas (tanto alumnos como profesores) con diagnóstico confirmado o sospechoso de Covid-19, ni las que hayan estado en contacto con una persona con Covid-19, ya que deberán permanecer en cuarentena o aislamiento, según indicación de su médico.

### ➤ **Protocolo de actuación frente a un posible caso.**

Frente a una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la Covid-19 en el centro educativo se seguirá el siguiente protocolo:

- Se le colocará una  **mascarilla quirúrgica**, se le llevará a la sala de gestión de casos ( **Despacho 3**), se  **contactará con sus familiares** para que acudan al centro y con la  **persona responsable** de la coordinación-gestión de la Covid-19 en el centro educativo. Centro de Salud Pio XII TLF, 926278000. Ext 1. /89028. Enfermero Jorge Barco.
- La persona que le acompañe, deberá llevar el  **equipo de protección** individual adecuado:
  - mascarilla quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
  - mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de una pantalla facial y una bata desechable. Este material se encontrará en secretaría.
  - Si la persona presenta síntomas de gravedad (dificultad para respirar, mal estado general debido a vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse...) se debe llamar al 112.
  - La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

## **C. INSTRUCCIONES A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**



Todos los trabajadores del centro educativo deben conocer las medidas implementadas en el presente Plan de Contingencia. Para ello, deberán estar pendientes de la información remitida a través del correo electrónico del centro y grupo whatsapp y de las indicaciones y actualizaciones que se hagan al respecto.

#### A. Indicaciones generales

Las personas vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa.

El uso de la mascarilla será **obligatorio en el centro educativo y no se deberá acudir al mismo:**

- Si presentas síntomas compatibles con COVID-19 (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos) compatible con COVID-19. En este caso, deberás informar de manera inmediata al director del centro educativo. Asimismo, deberás llamar al teléfono de tu médico de familia o al teléfono establecido por la Comunidad para informar de esta situación.
- Si te encuentras en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. No debes acudir al centro educativo hasta que te confirmen que se ha finalizado el periodo de aislamiento.
- Si has estado en contacto estrecho (familiares, convivientes y personas que hayan tenido contacto con el caso, desde 48 horas antes del inicio de síntomas a una distancia menor de 2 metros, durante un tiempo de al menos 15 minutos) o has compartido espacio sin guardar la distancia interpersonal durante más de 15 minutos con una persona afectada por el COVID19, tampoco debes acudir al centro educativo, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días. Durante ese periodo se debe realizar un seguimiento por si aparecen signos de la enfermedad por parte de Atención Primaria.





### En el centro educativo

- Dirígete a la puerta de acceso al recinto preservando una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros tanto con el alumnado, como con el personal del centro.
- Facilita la tarea a los compañeros que organizan el acceso al centro y colabora con ellos para impedir que se formen aglomeraciones. No obstaculice zonas de acceso ni te pares en lugares establecidos como de paso.
- Vela por que se cumplan las medidas de higiene y distanciamiento establecidas por parte de todo tu alumnado, especialmente en los momentos de acceso al aula, evitando que se produzcan aglomeraciones en la puerta.

### Dentro del aula

- Comprueba que la distribución del aula permite mantener la distancia establecida de 1,5 metros entre todos los asistentes a la clase. Dentro del aula estará señalado el aforo máximo de la misma. En el caso de que se supere ese aforo deberás recordar al alumnado que durante esa sesión no podrán quitarse la mascarilla en ningún momento.
- Incide en la importancia de ser rigurosos en el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y distanciamiento físico.
- Ventila adecuadamente y de forma frecuente el aula. Las puertas de las aulas permanecerán abiertas, siempre que esto no interrumpa la actividad docente, favoreciendo de este modo su ventilación.
- Si el aula ha sido utilizada anteriormente por otro docente, limpia la mesa y la silla con la solución hidroalcohólica o desinfectante dispuesta en el aula y sécalas con papel antes de utilizarlas.
- Recomienda que el alumnado no intercambie mesas, sillas o pupitres, de manera que todos los días y en el máximo de clases posible utilice el mismo lugar.
- Potencia que la sesión se desarrolle de manera organizada, tratando de fomentar que el alumnado se levante lo menos posible y evitando que deambule por el aula.
- Para limitar el desplazamiento de alumnos por la clase, preferentemente será el profesor quien se acerque a la mesa de cada alumno.

- Fomenta el no compartir objetos ni materiales, recordando que todos deben traer de casa aquello que necesiten para poder seguir la clase.
- En caso de tener que requerir material al alumnado debes lavarte las manos tras su utilización o, en su caso, utilizar gel desinfectante.
- Si en un momento determinado se comparten materiales, es importante hacer énfasis en las medidas de higiene (lavado de manos o uso de gel desinfectante, evitar tocarse nariz, ojos y boca...).
- Limita al máximo posible el empleo de documentos en papel y su circulación.
- Trata de minimizar el tiempo de relevo entre clase y clase.
- Si tras tu sesión los alumnos deben salir del aula, asegúrate de que el alumnado siga las medidas de prevención e higiene establecidas en el centro, a fin de evitar aglomeraciones en los pasillos y zonas comunes.
- Al finalizar la jornada lectiva, asegúrate de que queden despejadas las mesas y sillas del aula, con el fin de facilitar las tareas de limpieza.

### **Durante los recreos y acceso a las zonas comunes**

- Evita que se concentre un gran número de alumnos en la misma zona del centro educativo.
- Controla que el acceso a los baños se realice de manera ordenada por parte del alumnado.
- Ayuda al personal encargado de la vigilancia del cumplimiento de las normas de acceso y vigilancia de los recreos recordando al alumnado que debe seguir las instrucciones establecidas de distanciamiento social e higiene.
- Evita tocar, si no es necesario, objetos de otras personas o superficies en las zonas comunes. Lávate las manos antes y después de tocar objetos de uso común como impresoras y ordenadores.
- Ventila convenientemente el espacio en el que te encuentres (departamento, sala de profesores...).
- Si utilizas los ordenadores del centro, tras su uso, limpia con una solución desinfectante el teclado, el ratón y la pantalla.
- Respeta la distancia de seguridad de 1,5 metros entre alumnado y trabajadores del centro.

- Respetar los aforos máximos establecidos en las zonas comunes, esperando en caso de ser necesario y permitiendo, en su caso, el acceso a otros compañeros.

### **Al salir del centro y volver a casa**

- Colabora con el personal que organiza la salida e impide que se formen aglomeraciones en las puertas por parte del alumnado.
- Vigila atentamente tu estado de salud y el de tus allegados más cercanos.
- Antes de salir del centro lávate las manos con agua y jabón y, en su defecto, con gel hidroalcohólico.
- Al llegar a casa, se recomienda lavarse las manos con agua y jabón, quitarse los zapatos y, como medida de higiene, se sustituirán por calzado para estar en casa.
- Debes cuidar las distancias y seguir las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si convives con personas de grupos vulnerables para COVID-19.

## **B. Recomendaciones específicas según puesto**

### **→ Personal de Educación infantil**

- Se establecerán grupos de convivencia estables.
- Se recogerá y entregará a los niños en el exterior, salvo en casos excepcionales y justificados (recogida de personas enfermas).
- Cada niño tendrá su material individual en su casillero/armario/percha y se procurará que su uso no sea compartido con el resto de compañeros.
- No se compartirán juguetes ni materiales entre diferentes grupos de convivencia estable. En caso de ser necesario compartir entre diferentes grupos, se deberán desinfectar cada vez que se cambien de grupo.
- Las botellas de agua de uso individual del alumnado se guardarán en el interior de la mochila o bolsa de almuerzo de cada niño y se llevarán a casa al finalizar la jornada escolar.
- Tras la jornada diaria se procederá a la desinfección del aula y el material.

- El espacio dedicado a las siestas debe tener buena ventilación. Una disposición aconsejable de las camas (cunas o hamacas) para la siesta es orientar la cabeza de uno hacia los pies del contiguo para aumentar la separación de vías respiratorias.
- Se desinfectarán los cambiadores después de cada uso con desinfectante adecuado o alcohol a partir de 70°.
- Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc., serán de uso individual dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño. Durante esta época evitaremos el uso de plastilina o masillas.
- Evitar juegos en los que se compartan objetos o se fomente el contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, corrales y fuentes si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- **Respecto al material específico de educación infantil:**
  - Los juguetes y materiales didácticos deben ser de material no poroso para posibilitar su limpieza. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua que propicien crecimiento de biopelícula, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos. Este material se retirará y guardará para pasada la crisis sanitaria.
  - Se deben clasificar los juguetes para establecer una rotación, de manera que los juguetes usados un día se laven, se sequen y sean guardados para ofrecerlos días más tarde.
  - Separar los juguetes que se deben limpiar. Se pueden colocar en una fuente con agua jabonosa o en un recipiente separado con un rótulo o pictograma que indique "juguetes sucios". No se deben usar juguetes que no se puedan limpiar y desinfectar.
  - En la medida de lo posible, reducir el uso de una cantidad de juguetes por grupos pequeños, dentro de una misma aula.

→ **Profesorado de música**



Durante las clases de música, no se hará uso de ningún tipo de instrumento ya que el compartir instrumentos o utilizar instrumentos de viento supone un riesgo de infección elevado.

No se recomiendan instrumentos de viento ya que tocar con estos instrumentos supone un riesgo de infección elevado.

→ **Profesorado de Educación Física**

- Se debe hacer una correcta higiene de manos antes de comenzar la clase, después de ella y tantas veces como sea necesario.
- Todas las actividades deportivas se realizarán al aire libre, en el exterior, garantizando, en todo momento, el distanciamiento de 1,5 o 2 metros entre el propio alumnado y profesorado.
- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el profesorado responsable en ese momento del grupo de alumnos, debiéndose en cualquier caso respetar una distancia interpersonal de metro y medio.
- Las clases se programaran evitando los ejercicios que conlleven contacto.
- Se mantendrá la distancia de seguridad ampliada y adaptada al deporte. El alumnado debe evitar caminar o correr en la fila. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio:
  - En caso de caminar rápido la distancia de seguridad aumenta a unos 5 metros.
  - En caso de correr la distancia aumenta a unos 10 metros.

→ **Personal de atención a alumnos de necesidades educativas especiales.**

**Medidas de carácter general**

→ **En relación con el desplazamiento de los trabajadores en misiones:**

- Se recomienda que se desplacen a pie o en vehículo particular.
- Si se tiene que utilizar el transporte público, mantener las distancias de seguridad indicadas y evitar tocar en la medida de lo posible objetos.

- En los desplazamientos a pie mantener las distancias de seguridad de 1,5 o 2 metros con otras personas y cumplir medidas de seguridad implantadas en el lugar destino.
- Se deben seguir las pautas de organización, recogida y traslado al transporte, espacios de trabajo, etc. indicadas por el equipo directivo, respecto a grupos estables de convivencia, de manera que se guarden las distancias de seguridad y se reduzca al máximo posible el contacto entre diferentes personas.
- Se minimizará al máximo el empleo de documentos en papel. Priorizar la documentación escaneada y enviada a un mail del centro (por ejemplo, en tareas de fotocopiar). Si se aporta documentación en papel, se recomienda establecer un punto o zona (del mostrador, mesa, etc.) para depositar en bandeja, carpetillas o similar tal documentación por el interesado, tras lo cual, y una vez se haya apartado la persona y respetando la distancia de seguridad, el funcionario se acercará a recoger la bandeja para gestionar la tarea. Si hay que devolver algo al trabajador se usará el mismo proceso a la inversa o según establecido para evitar contacto. Extremar la limpieza de las bandejas de recogida de documentación.
- Aquellos trabajadores que cambien en sus tareas de grupos de convivencia, deben asegurarse llevar bien colocadas las protecciones indicadas.
- En todas las dependencias se deben reubicar los elementos y equipos de trabajo a usar, de forma que los usuarios procuren mantener la distancia mínima de seguridad de 1.5 m entre los mismos (ejemplo: aulas de informática, biblioteca, camas en residencias de CEE, mesas en aulas, etc.). Se intentará al menos que la distancia entre mesa y mesa de alumnos sea la máxima posible, para minimizar la interacción de alumnado de una mesa con el de otra. En este sentido, antes del inicio de la actividad revisar el mobiliario y contenido de salas de cambio y aseos, salas TEA y para alumnos con dificultad motórica por si fuera posible la liberación de espacio retirando algún mueble o equipo no necesario para maximizar esa distancia interpersonal y cumplir el aforo.
- Adicionalmente en estos espacios, previamente al inicio de la actividad del curso, se recomienda retirar todos los objetos cuya desinfección total y rápida entre usuarios no esté garantizada (objetos porosos, etc.).
- La ocupación de los aseos (tanto de alumnado como de profesorado o trabajadores) debe estar organizada y controlada, mediante medidas organizacionales. Se limitará el aforo en función de la disponibilidad de aseos. Se debe indicar en la puerta

la ocupación máxima mediante carteles, y en su caso establecer una posible zona de espera con el suficiente distanciamiento entre personas en espera.

- Todas las aulas y otras dependencias donde pueda ser requerido por la actividad contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies (con propiedades virucidas para SARS-COV2) y bayetas desechables, porciones de las mismas o dispensador de papel individual (no rollo de papel a tocar por usuario- en caso de rollo), con objeto de desinfectar cualquier potencial fómite. Debe permanecer fuera del alcance de los alumnos.
- Después de una contención u otra interacción estrecha con un alumno (especialistas que cambian de alumno y la tarea ha requerido contacto), lavado de manos obligatorio.

→ **Medidas sobre tareas específicas respecto a la docencia impartida por AL y PT:**

- Debe prohibirse el paso a las dependencias de trabajo del docente a cualquier persona que no esté vinculada con la actividad realizada en el aula o la limpieza de la dependencia.
- La desinfección de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida de la dependencia.
- En las dependencias donde se imparte esta especialidad, al igual que en el resto de las dependencias del centro, se retirarán todos los objetos cuya desinfección total y rápida entre usuarios no esté garantizada (objetos porosos, de muchas piezas pequeñas, piscinas de bolas, puzzles de piezas numerosas, etc).
- A cada trabajador, se deben adjudicar preferentemente alumnos del mismo grupo de convivencia.
- Se deben establecer medidas organizativas para minimizar los alumnos presentes en espera en la dependencia de trabajo, debiendo hacer los traslados durante el tiempo de ventilación y limpieza.
- Se procurará que las sesiones se impartan a un solo alumno, asistencias personalizadas individuales en lugar de en grupo pequeño, guardando la mayor distancia posible.
- Dado que se atiende a alumnos de manera consecutiva en el mismo espacio, se deben desinfectar las superficies usadas por los alumnos (mesa, sillas, camillas, objetos que toque, etc).

- Cada especialista debe realizar una valoración de los alumnos, de forma que se seleccione la mejor asistencia posible a los mismos, en consonancia con una mejor protección de los trabajadores que la imparten y de los propios alumnos (especialmente a los vulnerables por sus patologías), frente a situaciones en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso sospechoso asintomático o con síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2. Por ejemplo, los ejercicios de soplo se evitarán y se sustituirán por otros que supongan menos riesgo. En este sentido, estos trabajadores deberán planificar técnicas, ejercicios que permitan la mayor distancia interpersonal posible con los alumnos, (siendo ideal alcanzar la distancia mínima de seguridad). En ausencia de distancia de seguridad, se debe llevar EPI adecuado.
- En las dependencias donde se imparte esta especialidad, al igual que en el resto de las dependencias del centro, se retirarán todos los objetos cuya desinfección total y rápida entre usuarios no esté garantizada (objetos porosos, de muchas piezas pequeñas, piscinas de bolas, puzzles de piezas numerosas, etc).
- Siempre que sea posible, disponer de material personalizado para cada alumno, en especial el material de pequeño uso (pictogramas, materiales y fichas plastificadas) a los que se imparte docencia o en su caso para los distintos alumnos de la jornada, siendo necesario su limpieza y desinfección entre jornadas o usos si fuera compartido.
- Todo el material utilizado que se vaya a usar después para otro alumno o compartido (fichas, pelotas, colchonetas, etc) debe ser desinfectado entre sesiones (ver apartado fómites), con el producto virucida habilitado para ello. Si su limpieza y desinfección fuera imposible por ser de material poroso, debe dejarse en cuarentena el tiempo adecuado.
- Para sesiones o asistencias con escasa distancia, con ACNEE que no toleren mascarilla, siempre que lo tolere, se le pondrá al alumno Pantalla facial: CE, UNE-EN 166:2002, campo de uso pantalla facial: 3 (salpicadura de líquidos), que debe ser desinfectada entre uno y otro alumno. El docente también debe llevarla en prácticamente todos los ejercicios.
- Separar en el tiempo y espacio ejercicios, y adoptar medidas de seguridad apropiadas para cada uno de los ejercicios que se realicen, si fuera necesario tener distintos espacios en la dependencia, según ejercicios a realizar:
- Cuando los ejercicios lo permitan, el docente debe mantener el uso de la mascarilla. Se deben minimizar los ejercicios sin mascarilla. Si el alumno la tolera, también debe llevarla.



- En todos aquellos ejercicios que lo permitan la ubicación de docente y alumno debe ser lo más alejada posible.
- En el trabajo fonoarticulador, alumno y AL, deben mantener la boca visible, se precisa ver vocalización y es por ello que se utilizará por el docente, siempre que se disponga de la misma, mascarilla transparente. El proceso de fonación, produce aerosolización de micropartículas que pueden ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2, es por ello que, si no es posible el uso de mascarilla, en la realización de estos ejercicios, deben utilizarse barreras de protección (mampara) entre alumno y docente, mantenerse ventilación máxima en la dependencia y la mayor distancia que los ejercicios permitan:
  - Si permiten distancia grande, es preferible sentados de frente, con mampara en el centro.
  - Si no permite distancia grande, el uso de mampara es preferible al de pantalla facial por parte del docente (se pueden usar ambas). Ubicación de docente y alumno lo más alejada posible.
  - Cuando los ejercicios requieran una distancia muy corta entre alumno y docente es preferible que se sientan al lado uno del otro que de frente. Si fuera posible, trabajar con mampara entre ambos, y con espacio abierto para paso de manos, si contacto físico necesario.
  - Ejercicios que requieren contacto físico con manos, y para cuya realización resulta imposible que exista mampara entre alumno y trabajador: El trabajador irá provisto de pantalla facial (también el alumno) y mascarilla.
  - Si dicha actividad supone un riesgo mayor que el beneficio por la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar esta técnica y sustituirla por otras.
- **Ejercicios en los que trabajan soplo:** Los ejercicios con soplo suponen una expiración forzada con impulso que puede generarse una aerosolización de micropartículas y favorecer la transmisión. Por ello se recomienda no realizarlos. Si se diera una excepción por una necesidad puntual extrema con algún alumno, se realizaría al final de la sesión y jornada (si es necesario cambiar horario de sesiones) y con las medidas de seguridad lo más completas posible: mampara (preferible a pantalla facial en el trabajador), distancia entre ambos superiores al 1,5 metros, uso de mascarilla por la persona que no sopla (AL o alumno si la tolera) y ventilación máxima en la

dependencia. Al finalizar la sesión se ventilará la dependencia ampliamente antes de iniciar la siguiente sesión.

- Por lo tanto, se debe planificar los ejercicios de la sesión y su orden en el tiempo, realizando primero los que permitan mantenerse más alejados y con mascarilla por parte del AL, seguidos de los que requieren sentarse próximos con mampara sin contacto que permitan mascarilla, luego con contacto, dejando para el final ejercicios que no permitan al docente AL el uso de mascarilla y finalmente los de soplo como algo muy excepcional (se deben evitar sin excepción).
- Los ejercicios sin distancia, sin mampara y sin mascarilla por el AL y alumno no son seguros para el trabajador y por tanto se debe evitar su realización, sustituyéndolos por otros que permitan varias (o alguna) medidas de seguridad.
- Es fundamental la ventilación de dependencia, con entrada de aire del exterior, mientras se realizan las sesiones y siempre entre una sesión y la siguiente, de al menos 5 minutos.
- Adicionalmente se incrementará la frecuencia de la limpieza y se realizarán desinfecciones en profundidad al terminar el día, incidiendo en las zonas y equipos más utilizados, dado que por los espacios de trabajo de estos profesionales pasan alumnos de diversos grupos. Informar al personal de limpieza sobre las zonas y mobiliario y equipos más frecuentes usados para su limpieza.

→ **Para el orientador.**

- Es aconsejable reducir el riesgo de contacto indirecto entre un alumno y otro, para garantizar la máxima higiene de las zonas de trabajo se deberán desinfectar las superficies después de cada alumno.
- Después de cada sesión se debe desinfectar todo el equipo que se haya utilizado, desechar todo el equipo de protección utilizado y lavarse bien las manos.
- Las tareas de asesorar e informar a los tutores, equipos docentes y el resto de la comunidad educativa, se realizará a través de reuniones de grupos pequeños, si no fuese posible se utilizarán los medios telemáticos y herramientas colaborativas.
- Se seguirán las siguientes recomendaciones:

- Los asientos se dispondrán de manera que los participantes estén separados por una distancia de 1,5 metros y se colocarán dispensadores de solución desinfectante en un lugar visible del lugar de reunión.
- Se abrirán previamente a la reunión ventanas y puertas para asegurarse de que el lugar esté bien ventilado.
- Si no fuese posible se recurrirá a medios telemáticos.
- La coordinación con otras instituciones, se realizará de forma telemática.

#### **D. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO.**

El personal de limpieza contará con un protocolo diario de limpieza, en el que se hace hincapié en el repaso y desinfección continua de zonas comunes (conserjería, secretaría, escaleras, salón de actos, pasillos, ascensores, aseos, comedor) y de las superficies de contacto más frecuentes (como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas), así como a los equipos de uso común (teléfonos, impresoras, ordenadores compartidos, etc.).

Después de cada jornada laboral, los empleados deberán mantener despejadas las mesas y sillas de trabajo, con el fin de facilitar las tareas de limpieza, especialmente los documentos en papel y otros adornos y material de escritorio. Los alumnos mantendrán su mesa limpia de objetos y se les invitara a que limpien su mesa y su silla antes de marcharse a casa.

En los aseos, vestíbulo y pasillos, departamentos, despachos, sala de profesores y comedor (en su caso), conserjerías, debe de haber papeleras de pedal, con bolsa de basura, que serán retiradas diariamente por el personal de limpieza. Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe depositarse en la fracción "resto" (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).

El centro ha diseñado un **protocolo de limpieza y desinfección** adaptado a sus características:

Estancias	Frecuencia	Limpieza	Desinfección	Observaciones
<b>Todas las dependencias del centro</b>	1 vez/día	Sí	Sí	Reforzar espacios en función de la intensidad de uso.
<b>Aseos</b>	3 veces/día	Sí	Sí	Podrá aumentar o disminuir en función de la intensidad de uso.
<b>Puestos de trabajo</b>	1 vez/día	Sí	Sí	Especial atención a superficies de contacto más frecuentes:  - Mesas - Muebles - Pasamanos - Suelos - Teléfonos - Perchas y similares.
<b>Puestos de trabajo compartidos</b>	Cada cambio de turno	1 vez/día	Sí	En caso de ordenadores limpiar. teclado, ratón y pantalla con gel desinfectante o similar.
<b>Papeleras</b>	1 vez/día	Sí	No	Debe quedar todo el material recogido a diario.
<b>Ventilación</b>	Al inicio, entre clases y al final Muy frecuente Mínimo 5 minutos, mejor 10			Ninguna.
<b>Gestión de residuos</b>	1 vez/día	Sí	No	Utilización de papeleras o contenedores con bolsa, tapa y pedal Depositar en fracción resto.

➤ **MEDIDAS PARTICULARES DENTRO DEL AULA.**

- En aulas con cambio frecuente de docentes, estos desinfectarán con un producto específico disponible en cada clase y una toallita desechable o con alcohol de 70° la mesa, la silla y los objetos de uso común que vayan a utilizar (teclado, ratón, mando del proyector, bolígrafo de la pizarra digital).
- Si en el aula también hay cambios de alumnado, el profesorado dará indicaciones precisas a los mismos para la desinfección de los materiales o mobiliario a fin de mantener al máximo la higiene y control a las personas que hacen uso de los mismos.
- Las aulas donde esté previsto el cambio de profesorado o alumnado dispondrán de un producto específico y una toallita desechable o de alcohol de 70° y papel de secado que permita limpiar los puestos que puedan ser compartidos.

➤ **USO DE APARATOS Y MATERIALES.**

- Se adoptarán medidas para evitar el contacto con superficies que puedan estar contaminadas (por ejemplo: mantener las puertas abiertas para evitar contacto con pomos, manillas, barandillas, etc.).
- Las fotocopiadoras serán utilizadas exclusivamente por las personas designadas para ello por el equipo directivo del centro, y quedarán instaladas en zonas de acceso restringido, a las que sólo ellas puedan acceder.
- Se limpiarán con una solución desinfectante las partes de la máquina más expuestas (teclado, superficie donde se depositan las copias, pantalla, etc.) de manera frecuente.

➤ **USO Y LIMPIEZA EN BAÑOS Y ASEOS.**

- **Limpieza y desinfección de los inodoros:**

- Es importante usar un buen producto desinfectante para tratar todas las superficies del inodoro, desde la base hasta la parte superior ya que la humedad es un ambiente adecuado para el crecimiento de gérmenes y bacterias.
  - **Limpieza y desinfección de las paredes:**
  - La limpieza de las paredes debe realizarse a diario y con algún producto de desinfección. Después de lavar las paredes es imprescindible dejarlas secas.
  - **Limpieza y desinfección de la grifería:**
  - Dependiendo del tipo de grifos que sean podremos usar un tipo de productos u otros pero en general, aparte de un desinfectante podemos usar un anti cal para garantizar que después del tratamiento queden en buen estado.
  - **Limpieza de las papeleras:**
  - Eliminados al finalizar la limpieza y no tener que dejar residuos en las bolsas nuevas.
  - **Limpieza y desinfección de los suelos:**
  - La limpieza y desinfección de los suelos debe realizarse tantas veces como se haga la limpieza del baño. Lo idóneo es primero barrer y después desinfectar con algún producto adecuado.
- Cada uno de estos pasos debe realizarse a diario y al menos tres veces en cada jornada. Cuanto más tránsito de personas haya en estos espacios públicos, más importante es hacer hincapié en la frecuencia de limpieza.

## **E. ACTUACIONES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS.**

### **Escenario 1. “Nueva normalidad” - Cuando no hay transmisión en la comunidad**

En este caso se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado, asegurando que las diferentes fases del proceso educativo se desarrollan con la mayor normalidad posible, cumpliendo con las medidas y protocolos establecidos en el presente Plan de Contingencia.

Se han tomado medidas que garanticen la creación de grupos estables de convivencia que posibilite un rastreo de contacto rápido y más sencillo si se diera algún caso.

### **Escenario 2. “Adaptación ante una situación de control sanitario”. Cuando hay una transmisión mínima o moderada en la comunidad.**

En este caso se definirá un escenario de asistencia semipresencial del alumnado en los términos que definan las autoridades educativas y sanitarias competentes, asegurando

la continuidad de la actividad docente a todo el alumnado, independientemente de la modalidad de enseñanza.

Si debido a un brote en algún o algunos grupos del centro y las autoridades sanitarias consideran procedente el cierre transitorio de esas aulas, se utilizarán todas la herramientas para continuar con la enseñanza online hasta que se apruebe la vuelta al colegio de esos grupos.

Si se optará por una educación semipresencial, sirva de ejemplo el siguiente modelo:

SEMANAS PARES				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Asistencia presencial del grupo 1	Asistencia presencial del grupo 2	Asistencia presencial del grupo 1	Asistencia presencial del grupo 2	Asistencia presencial del grupo 1
Teletrabajo del grupo 2	Teletrabajo del grupo 1	Teletrabajo del grupo 2	Teletrabajo del grupo 1	Teletrabajo del grupo 2

SEMANAS IMPARES				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Asistencia presencial del grupo 2	Asistencia presencial del grupo 1	Asistencia presencial del grupo 2	Asistencia presencial del grupo 1	Asistencia presencial del grupo 2
Teletrabajo del grupo 1	Teletrabajo del grupo 2	Teletrabajo del grupo 1	Teletrabajo del grupo 2	Teletrabajo del grupo 1

### Escenario 3. “No presencialidad”. Cuando hay transmisión sustancial en la comunidad.

Este será un escenario de desarrollo de modalidad de **enseñanza no presencial**. Los procesos educativos se ajustarán a las instrucciones de las autoridades educativas competentes. Se desarrollan a continuación soluciones tecnológicas aprendidas por nuestro cuerpo docente de la pasada experiencia por suspensión de la actividad educativa presencial.

- Meet: para clases virtuales - explicaciones teóricas.
- Classroom: para tareas, trabajos...
- Páginas web o blogs creados por los docentes con contenido educativo.
- Live Worksheets: para la creación de fichas - ejercicios interactivos.



## **F. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMÁS COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El equipo directivo asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa.

A continuación, se relacionan los canales de comunicación establecidos por el centro docente con los distintos actores que participan directamente en la determinación, implementación y mantenimiento de las medidas y protocolos de este Plan de Contingencia, necesarios para asegurar un entorno escolar seguro para todos los miembros de la comunidad educativa y evitar nuevos contagios.

- **Canal de comunicación entre equipo directivo y personal docente y no docente adscrito.** Se realizará a través del email corporativo del centro, utilizándolo para el envío de convocatorias y otra documentación pertinente.

Las diferentes reuniones propias del Centro se llevarán a cabo a través de “Google Meet”, dadas las garantías de seguridad que nos proporciona.

- **Canal de comunicación entre el Centro educativo y centro de salud de referencia.** Se mantendrá comunicación telefónica con el centro de salud adscrito al centro quien, dentro de sus competencias de salud comunitaria, podrá apoyar en las medidas de protección, prevención, higiene y protección de la salud de la comunidad educativa y alumnado así como en la implantación de programas específicos de educación para la salud. Asimismo colaborará junto con Salud Pública en la resolución de dudas e incidencias que puedan surgir ante posibles casos que puedan tener síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2.

- **Canal de comunicación entre el centro educativo y alumnos/as.** Para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje se utilizarán las siguiente herramientas que ofrecen las garantías suficientes en materia de privacidad y protección de datos, accesibilidad y facilidad de uso:

- MEET: videoconferencias para tutorías, impartir docencia...(escenarios 2 y 3).
- RECURSOS GSuite: creación de trabajos con documentos, presentaciones...



- **CLASSROOM y AULA VIRTUAL:** se trata de canales bidireccionales en los que el profesorado colgará las tareas y podrán recibir un feedback directo por parte del alumnado.
- **WEB DEL CURSO O ASIGNATURAS:** para acceder a materiales, vídeos, presentaciones...
- **Canal de comunicación entre el centro educativo y padres, madres y tutores.** Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. A estos efectos para la comunicación entre el Centro Educativo y las familias se utilizará el correo electrónico y Alexia, nueva plataforma educativa para mantener un feedback.

## ANEXO II

### ACTUALIZACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA AJUSTADAS A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE CONTINGENCIA.

En base a la Resolución del 23/07/2020 de la Consejería de Educación, Cultura y deporte por la que se dictan las Instrucciones sobre medidas educativas para el curso 20/21 en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha y la modificación de las Normas de Convivencia, Funcionamiento y Organización de los Centros Educativos para dicho curso.

Partiendo de Nuestro Plan de contingencia las normas han sido actualizadas y ajustadas de la siguiente manera:

#### MEDIDAS DE PROTOCOLO UNIVERSAL

- a) Se deberá cumplir la distancia de seguridad de, al menos, 1,5 m. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad
- b) Higiene de manos, frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible con gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente.
- c) Es obligatoria la utilización de mascarilla en las personas de 6 años en adelante. No será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.

#### MEDIDAS DE CENTRO

- a) Respetar los horarios establecidos de entrada y salida al centro de manera escalonada y por las salidas establecidas.
- b) Circular por el Centro de manera ordenada siguiendo los signos preestablecidos.
- c) Hacer un correcto uso de purificadores y medidores de CO<sub>2</sub>, siguiendo las instrucciones establecidas para tal uso.
- d) Hacer uso de la zona asignada en el recreo, para respetar la estabilidad grupal.
- e) Hacer un uso responsable de los dispensadores de geles hidroalcohólico, mascarillas y termómetros, así como del resto del material empleado para este fin.
- f) Respetar el aforo máximo en las zonas comunes.
- g) Desinfectar las zonas comunes usadas, preparándolas para el siguiente usuario.

La infracción de estas medidas se tomará como una Conducta Contraria a las Normas de Convivencia y su reiteración como una Conducta Gravemente Perjudicial para la Convivencia en el Centro y la aplicación de sus medidas correctoras (artículos 22,23, 24 y 26 del Decreto 3/2008 que establece las Normas de Convivencia en los Centros Educativos de Castilla- La Mancha)

## ANEXO III

## PARTE DE INCIDENCIAS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS	ALUMNO	FECHA
Faltas injustificadas de asistencia		
Mantener una actitud inadecuada e irrespetuosa ante cualquier miembro de la comunidad escolar		
Dirigirse verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa con expresiones o ademanes incorrectos		
Hablar con los compañeros durante las explicaciones del profesor		
No traer el material didáctico necesario para realizar adecuadamente el trabajo diario		
Comer y/o beber en clase cualquier tipo de producto, excepto agua		
Hacer ruidos inadecuados, con intención de alterar el orden de la clase		
Levantarse del sitio o salir de clase sin la autorización de los profesores		
Permanecer fuera del aula una vez comenzada la clase, sin motivo justificado		
Lanzar objetos (lápices, bolígrafos, gomas, papeles, etc.) a los compañeros o fuera de clase		
Mostrar pasividad en la realización de las tareas propuestas por los profesores		
Utilización de materiales no didácticos que perturben el normal desarrollo de la clase		
Mantener una higiene inadecuada que dificulte la convivencia en un espacio cerrado		
Las conductas que alteren la atención en las clases o actividades docentes, ya sea de una manera individual o colectiva		
No traer las tareas encomendadas por los profesores		
Salir del aula durante los cambios de clase		
Gritar o dar voces en el interior del edificio (pasillos, aseos, vestíbulo, etc.)		
Circular por los pasillos del centro contraviniendo las normas aprobadas		
Manifestar conductas discriminatorias, intolerantes o provocadas de agresión		
Utilización o manipulación innecesaria de extintores o sistema de seguridad del edificio		
Hablar en las filas		
Traer el teléfono móvil sin justificación de la familia		
La negación reiterada a realizar una tarea normal para el desarrollo académico		
La provocación, inducción e incitación pública a la realización de conductas contrarias		
La desobediencia al profesor al personal no docente, cuando éstos amonesten a un alumno por la realización de una conducta contraria a las normas de convivencia		
Realizar pintadas irreversibles en las puertas, paredes, techos, mesas, sillas o pizarras		
El atasco de los servicios, desagües, cisternas y lavabos		
El lanzamiento de papeles, envoltorios, chicles, cáscaras, etc. al suelo del patio o del interior del edificio		
La utilización negligente del material deportivo o docente, con ánimo de causar daños en los mismos		
La mala utilización de los espacios comunes (biblioteca, gimnasio, laboratorios, comedor, etc.)		
El deterioro del material didáctico (libros, cuadernos, útiles de escritura) de cualquier miembro de la comunidad educativa		

## ANEXO IV

PARTE DE CONDUCTA		
PASO 1: INCIDENTE (A rellenar por el tutor)		
ALUMNO/A:		UNIDAD:
LUGAR:	FECHA:	HORA:
PROFESOR QUE HA COMUNICADO LA INCIDENCIA:		
BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA:		

PASO 2: ESCUCHO AL ALUMNO	
¿Estoy de acuerdo con la versión del profesor? SI      NO Tengo una versión distinta:	
¿Estoy de acuerdo con la medida correctora?	
Tengo una propuesta alternativa de sanción:	
PASO 3. TIPO DE CONDUCTA NEGATIVA:	
Conducta desarrollada en el incidente	
Medidas correctoras aplicadas	
PASO 4: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA	
COMUNICACIÓN: Telefónica Alexia Correo electrónico	
CITA CON LOS PADRES	DATOS DE LA ENTREVISTA

D/D <sup>a</sup> _____ quedo enterado del incidente ocurrido con mi hijo/a y acepto la medida correctora del centro.	
Firma:	

Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 DEL Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la convivencia escolar en Castilla La Mancha

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección.

Se ha interpuesto revisión ante el Consejo Escolar

Fecha de interposición