



REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO.
I.E.S. VEGA DE MAR.
SAN PEDRO ALCÁNTARA.

ÍNDICE.

1. Estructura de organización y funcionamiento del centro.
2. Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.
3. Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.
4. Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.
5. La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.
6. La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.
7. La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.
8. En los institutos con enseñanzas para personas adultas o formación profesional de grado superior, la adecuación de las normas organizativas y funcionales a las características de este alumnado y de las enseñanzas que cursan.
9. El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación a que se refiere el artículo 28.5.
10. El plan de autoprotección del instituto.
11. Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.
12. Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.
13. Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

1.- Estructura de organización y funcionamiento del centro.

El equipo directivo.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del instituto.
- b) Establecer el horario que corresponde a cada materia, módulo o ámbito y, en general, el de cualquier otra actividad docente y no docente.
- c) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- d) Elaborar el Plan de Centro y la memoria de autoevaluación, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- e) Impulsar la actuación coordinada del instituto con el resto de centros docentes de su zona educativa, especialmente con los centros de educación primaria adscritos al mismo.
- f) Favorecer la participación del instituto en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.
- g) Colaborar con la Consejería competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- h) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

El Equipo Directivo del I.E.S. Vega de Mar está compuesto por:

- Director
- Vicedirector
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Jefe de Estudios Adjunto 1
- Jefe de Estudios Adjunto 2

Las funciones específicas de los miembros del Equipo directivo vienen recogidas en el Decreto 327/2010 y en la LOMLOE.

Para la coordinación del Equipo directivo, en el horario lectivo semanal, se fijará dos horas de reunión del mismo para tratar temas sobre funcionamiento del Centro. Las medidas que se adopten serán consensuadas por el Equipo Directivo.

Las propuestas del Equipo Directivo serán presentadas a los órganos colegiados para su estudio y debate. Posteriormente, y con las modificaciones que se estimen oportunas, se presentarán para su aprobación si procede al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

Siempre habrá al menos un miembro del Equipo Directivo en el Centro.

Órganos de coordinación docente.

En los institutos de educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipos docentes.
- Áreas de competencias.
- Departamento de orientación.
- Departamento de formación, evaluación e innovación educativa.
- Departamento de Actividades complementarias y extraescolares.
- Equipo técnico de coordinación pedagógica.
- Tutoría.
- Departamentos de coordinación didáctica: Lengua, Matemáticas, Inglés, Francés, Tecnología, Geografía e Historia, Música, Educación Física, Física y Química, Biología y Geología, Cultura Clásica, Filosofía, Servicios socioculturales y a la comunidad y Dibujo.

Las funciones de los órganos de coordinación docente vienen recogidas en el Decreto 327/2010.

En el horario lectivo semanal del profesorado habrá una hora para asistir a las siguientes reuniones, siempre que deba acudir:

- Reunión de E.T.C.P.
- Reunión de los Jefes de Departamentos de cada área.
- Reunión de departamentos.
- Reunión de tutores con el orientador del Centro.

2.- Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo.

Estos objetivos están recogidos en el Proyecto educativo.

3.- Los cauces de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en todos los aspectos recogidos en el Plan de Centro.

Órganos Colegiados.

El Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado son los órganos colegiados de gobierno a través de los cuales participa la comunidad educativa y el profesorado, respectivamente, en el control y gestión del centro.

Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.3 del Decreto 327/2010.

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno a través del cual participa la comunidad educativa en el gobierno de los institutos de educación secundaria.

Alumnado.

El alumnado podrá presentar las aportaciones y sugerencias que estime oportunas a través de las tutorías, ya sean de forma individual o colectiva. Igualmente podrá hacerlas llegar al Equipo Directivo a través del buzón del alumnado del Centro.

La participación del alumnado estará canalizada a través de los delegados de grupo y la Junta de Delegados.

Los protocolos de actuación de los delegados y la Junta de Delegados aparecen recogidos en el Plan de Convivencia.

Familias.

Las familias pueden participar en la vida del Centro a través de las tutorías, que facilitará la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado del equipo docente y los padres.

Igualmente, los padres del alumnado pueden presentar las aportaciones y sugerencias que estimen oportunas para la mejora del funcionamiento y la gestión del Centro al Equipo Directivo.

4.- Los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, especialmente en los procesos relacionados con la escolarización y la evaluación del alumnado.

Dichos aspectos están recogidos en el Plan de Convivencia en el punto sobre elaboración de grupos y en el Proyecto educativo en el punto sobre criterios de evaluación.

5.- La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto.

Recogidas en el Plan de Convivencia y en el Plan de Lectura y Biblioteca.

6.-La organización de la vigilancia, en su caso, de los tiempos de recreo y de los periodos de entrada y salida de clase.

Recogidas en el Plan de Convivencia.

7.-La forma de colaboración de los tutores y tutoras en la gestión del programa de gratuidad de libros de texto.

Para la gestión de los libros de texto, habrá dos profesores encargados de organizar la clasificación, reparto y seguimiento de los libros de textos, junto con el Secretario del Centro.

A principios de curso los tutores, en colaboración con los responsables de la gestión, entregarán los libros al alumnado, pondrán la etiqueta en los libros de texto y recogerán en una ficha los libros entregados y la firma del alumno que los retira.

A partir de este momento, serán los responsables del programa los encargados de entregar libros a alumnos de nueva incorporación.

A final de junio, el alumnado devolverá al tutor los libros de texto. Este los registrará en una ficha.

El programa de gestión de libros que se está utilizando actualmente es de Acuña.

8.- Normas generales de funcionamiento del Centro

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA EL ALUMNADO.

- a) Se considerará **retraso** a clase cuando el alumno llegue con la clase comenzada.
- b) Los alumnos tendrán la **obligación de informar** a su tutor o a cualquier miembro del Equipo Docente de cualquier acto de otros compañeros que afecten gravemente a la normal convivencia del centro.
- c) Los alumnos asistirán a clase vestidos de forma **decorosa** y con las medidas elementales de **higiene** y en cualquier caso de forma **no ofensiva** para el resto de la comunidad educativa.
- d) Los delegados colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al **tutor o tutora** las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

- e) Todas las reclamaciones y alegaciones del alumnado serán presentadas por escrito al **tutor o tutora**, que las trasladará hasta los órganos con competencia para solucionarlas.
- f) Los alumnos, velarán por el cuidado y **la limpieza** de todas las instalaciones del centro y especialmente de su aula, así como de todo el material que en ella haya y **serán sus responsables en caso de deterioro por un uso inadecuado del mismo**.
- g) El alumnado no podrá estar fuera de su aula **en hora de clase sin la autorización correspondiente**.
- h) Está totalmente **prohibido comer** dentro del aula cualquier bocadillo, pastelería, chicles, caramelos, etc. Así como beber cualquier tipo de bebida que no sea agua.
- i) Está totalmente **prohibido fumar** dentro del centro, quedando a expensas de la correspondiente sanción el alumno que sea cogido "in fraganti".
- j) Está totalmente prohibido que cualquier alumno salga del centro en horas lectivas salvo a aquellos que por razón de **fuerza mayor** tengan que hacerlo, previo permiso del Equipo Directivo y firmando el libro de justificaciones en conserjería. En caso de ser menor de edad, deberán salir acompañados del padre, madre o tutor.
 - j.1) Los alumnos de cualquier curso de **Bachillerato y Familias Profesionales**, que por razones de horario hubiesen terminado su jornada escolar antes de tiempo, podrán marcharse a su casa previo permiso del Equipo Directivo tras la entrega de la autorización correspondiente de los padres.
 - j.2) Los alumnos de cualquier curso de **E. S. O.** que, por alguna razón, terminasen su jornada escolar antes de tiempo no podrán abandonar el centro antes del toque de salida. Sólo lo podrán hacer aquellos alumnos que, estando en las condiciones anteriores, acudan sus padres o tutores a recogerlos al instituto y previa firma en el Libro de Salidas del centro.
- k) Ningún alumno podrá entrar en la Sala de Profesores o en otras dependencias que no sean propias de su condición; si por alguna razón tuviese que hacerlo será acompañado de algún profesor o conserje.
- l) Ningún alumno podrá permanecer en el bar en horario lectivo, ni entre clase y clase, salvo aquellos que tengan la autorización correspondiente.
- m) En horas de recreo los alumnos no podrán permanecer en los aparcamientos y sólo podrán utilizar aquellos lugares destinados a tal fin, pero siempre fuera de los edificios (*ver protocolo de pasillo*) En caso de lluvia podrán permanecer también en el pasillo de la planta baja, en la zona anexa a la biblioteca y cafetería.
- n) No se permitirá el uso del móvil ni en clase ni en los pasillos, salvo **autorización expresa** del profesor, ni como teléfono ni como otra aplicación, o cualquier otro artilugio electrónico o mecánico que no sea propio para el trabajo escolar. En caso contrario, se considerará como conductas contrarias a la convivencia si su uso ha sido en zonas comunes o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si ha sido dentro del aula.
- o) Los alumnos **velarán en todo momento** por sus pertenencias de la forma que crean más oportuna, siendo de su responsabilidad las posibles pérdidas o deterioro.

- p) Tanto en horario de clase como entre clase y clase, el alumno mantendrá un nivel de conversación que no moleste al resto de la comunidad escolar ni al normal desarrollo de las clases.
- q) Los alumnos entrarán y saldrán de las aulas de una manera ordenada, teniendo especial cuidado en las escaleras, en las que respetarán el sentido indicado por las marcas del suelo.
- r) Está totalmente prohibido hacer **escenas amorosas “excesivas”** entre parejas que pudiesen molestar al resto de la comunidad educativa.
- s) Los alumnos que no realicen el examen en la fecha prevista, para que el profesor se lo repita, tendrán que traer la justificación correspondiente.
- t) Cualquier justificación se tendrá que ajustar al **modelo vigente del centro**.
- u) Los alumnos se regirán por las normas internas de cada **laboratorio**.
- v) Los alumnos, por respeto a los demás e higiene, deberán utilizar en todo momento las papeleras del centro y a aquellos que incumplan esta norma se les podrá aplicar la corrección recogida en el Art. 35 apartado c) del D. 327/2010 que dice: *Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.*
- w) Para la realización de cualquier **actividad complementaria o extraescolar**, en la que no participe al menos la mitad más uno de los alumnos que asisten con regularidad a clase y no hayan sido privados de este derecho, de forma excepcional el Equipo Directivo podrá dar la autorización si las circunstancias expuestas son pertinentes.
- x) El departamento responsable de la actividad, deberá poner en conocimiento, al menos **tres días antes**, según se recoge en el protocolo de actividades extraescolares, la fecha y horario, además de la relación de los grupos y listado de alumnos que participan.
- x.1) Se deberá dejar **trabajo** para aquellos alumnos que no van a la actividad y sí vienen al centro.
- x.2) En el caso que en la actividad complementaria o extraescolar participe **más de la mitad del grupo**, ningún profesor podrá adelantar materia con aquellos alumnos que asistan a clase. Será una hora de **repaso**.
- x.3) Asimismo, se considerará como excepción para este apartado la actividad propuesta por el Departamento de Educación Física de la excursión a Sierra Nevada o para cualquier otro departamento en el que se den las mismas circunstancias.

CORRECCIONES

1. La expulsión al AULA DE CONVIVENCIA de un alumno con parte de conducta debe ajustarse en todo momento al protocolo de actuación de dicha aula descrito en el PLAN DE CONVIVENCIA.
2. La comunicación a los padres se realizará **telefónicamente** siempre que sea posible. Si tras varios intentos no se pudiera contactar telefónicamente se realizará a través del propio alumno que debe traer el parte firmado por los padres; dicho parte incluirá un horario que indique la hora en la que el profesor

- está disponible para cualquier aclaración. En el caso de que el alumno se niegue a hacerlo se comunicaría a Jefatura.
3. La comunicación por parte del profesor de una conducta **gravemente perjudicial** para la convivencia (parte grave), se efectuará telefónicamente o, si no es posible, por correo urgente y también a través del alumno.
 4. La **no realización de las tareas encomendadas** en una expulsión de clase al Aula de Convivencia, constituirá un agravante que se hará constar en el parte de expulsión por el profesor de guardia encargado del alumno expulsado.
 5. Cuando un alumno sea **expulsado del centro**, deberá hacer las tareas propuestas por el Equipo Docente y a la reincorporación el Aula de Convivencia hará un informe del grado de realización de las mismas. En el caso que el informe sea negativo JEFATURA le pondrá un parte leve y se le comunicará a los padres.
 6. Serán motivos de partes disciplinarios (además de los contemplados en el ROC):
 - a. **Tres retrasos** injustificados en una semana (cinco días lectivos).
 - b. **Seis retrasos** injustificados en un mes.
 - c. La reiteración de retrasos injustificados a clases de una misma materia.
 - d. Las faltas injustificadas a primera hora se computarán como retrasos.
 - e. **Dos faltas** injustificadas de asistencia al centro en una semana.
 - f. **Cuatro faltas** injustificadas de asistencia al centro en un mes.
 - g. **Una falta injustificada de asistencia a una clase habiendo asistido al centro.**
 7. El plazo para la justificación de faltas y retrasos será de **cinco días lectivos** a partir de la incorporación al centro. Se deberán justificar utilizando el modelo del centro disponible en conserjería.
 8. El alumnado que llegue tarde a lo largo de la jornada escolar, deberá acudir a conserjería para registrarse en el libro de “ENTRADAS” y luego acudir al miembro del equipo directivo que esté de guardia para comunicarle la circunstancia y si dicho retraso está o no justificado. Se llevará un control de estos retrasos para sancionar al alumnado que acumula retrasos injustificados al centro.
 9. Todo alumno que se tenga que ir del centro, deberá pasar primero por conserjería donde será recogida la incidencia en el libro de “SALIDAS” que servirán para llevar un control estadístico que nos permitirá aplicar medidas correctoras en aquellos casos abusivos.
 10. Aquel alumno que incumpla lo anterior será considerado como una actuación **gravemente perjudicial** para la convivencia.
 11. Para los alumnos de bachillerato y familias profesionales, la acumulación de al menos un 20% de faltas a clase de una materia llevará consigo la pérdida de la evaluación continua, sometiéndose el alumno a las pruebas de evaluación finales que determine el correspondiente Departamento.

Nº horas/semana.	Nº faltas injustificadas
a) 4.....	25
b) 3.....	19
c) 2.....	12
d) 1.....	6

12. Todos los partes de disciplina deberán ser comunicados a los/las tutores/as legales por parte de quien corresponda lo antes posible, normalmente por el profesor que lo pone.
13. La imposición de un parte de disciplina contra las normas de convivencia por sí sólo, **no acarreará** ningún tipo de sanción mayor.
14. La **acumulación de partes** de disciplina contra las normas de convivencia en un alumno será objeto de una corrección mayor.
15. Serán necesarios un mínimo de **tres partes** contrarios a las normas de convivencia (leve) o **uno** por conducta gravemente perjudicial (grave), sin caducar, para proceder a imponer una medida correctora al alumno.
16. En el caso que la medida correctora **no sea considerada apropiada** por el Equipo Docente, la decisión por parte de la mayoría de éste, de modificar la medida correctora a un alumno, será razonada por escrito y firmada por el Equipo Docente. La Jefatura de Estudios llevará dicha petición a Dirección y se informará a la Comisión de Convivencia. **El tutor** comunicará dicha revisión a los padres o tutores del alumno.
17. Las reuniones del Equipo Docente para decidir la petición de modificación de la medida correctora a un alumno, serán solicitadas al tutor por, al menos, **un tercio** de los miembros de dicho Equipo Docente.
18. En aquel caso en el que un **alumno sea tan conflictivo**, que de forma reiterada le pongan varios partes en un solo día, el Equipo Docente, reunido con el Jefe de Estudios, podrá determinar de manera excepcional para ese alumno, que los partes sean comunicados en bloque por el tutor a final de la jornada o bien por otro miembro del Equipo Docente que esté implicado en al menos en uno de los partes puesto.
19. La imposición de un parte de disciplina gravemente perjudicial llevará consigo como **mínimo** la expulsión de tres días del centro o al AULA DE CONVIVENCIA.
20. El **alumno expulsado de clase** será acompañado del delegado o subdelegado al Aula de Convivencia y mientras esté en ella deberá hacer las actividades recogidas en el propio parte acorde con el tiempo que vaya a estar expulsado de la clase.
21. En el caso particular de que en la clase correspondiente no estuviese **ni el delegado ni el subdelegado**, el alumno expulsado podrá ser acompañado por el alumno que en ese momento decida el profesor.
22. Terminada la hora en la que el alumno ha estado expulsado se **incorporará** a la clase siguiente en su horario.
23. **El profesor que dictó la expulsión** será el encargado de comunicar de forma telefónica a los padres o tutores del alumno de los motivos y sanción de los que ha sido objeto su hijo.
24. El profesor de **guardia de convivencia** será el encargado de vigilar que el alumno expulsado realice las tareas impuestas y al final de la hora anotará en el parte el grado de ejecución de dichas tareas.
25. En el caso de que por razones varias no haya profesores de guardia disponibles que se hagan cargo de los alumnos expulsados al Aula de Convivencia, estos quedarán a cargo del miembro del **Equipo Directivo** que en esa hora se encuentre de guardia.

26. **El profesor que sancione** con una expulsión a un alumno será el encargado de pedirle a dicho alumno la tarea que le encomendó para la expulsión.
27. La **no elaboración de la tarea** encomendada por parte del alumno sancionado con un parte de expulsión al Aula de Convivencia, podrá ser motivo para otro parte de conducta.
28. **No es obligación** del profesor de guardia de convivencia correspondiente hacerse cargo de ningún alumno expulsado que no vaya acompañado del correspondiente parte de expulsión bien cumplimentado.
29. En el caso de que ocurriese el hecho anterior el profesor de guardia de convivencia, podrá optar entre pedir dicho parte a través del alumno acompañante o devolver al alumno expulsado a su aula hasta que no se haga correctamente.
30. **Nunca** podrá ser objeto de un parte de expulsión el alumno que por razón justificada llegue tarde a clase.
31. Los partes puestos, una vez comunicados a los padres o tutores del alumno, quedarán **a cargo del tutor correspondiente** hasta que el alumno acumule un mínimo de tres blancos o uno amarillo, en cuyo caso pasarán a Jefatura de Estudios que seguirá el trámite hasta la comunicación a la Comisión de Convivencia. “Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de **30 días** naturales y las conductas gravemente perjudiciales en el plazo de **2 meses**, excluyendo en ambos casos los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.”
32. Los actos de indisciplina, vandalismo, mala educación manifiesta o cualquier otro que sea objeto de sanción y que ocurran fuera del aula serán sancionados por el **profesor que esté presente**. Los actos vandálicos ocurridos en un aula, tales como rotura de mobiliario, luces, cristales, puertas, persianas, etc. serán sancionados además de con el parte de disciplina correspondiente, con la **reposición económica** del importe de su arreglo a cargo de los alumnos que lo hayan roto. Si estos no apareciesen, dichos gastos correrán a cargo de todos los alumnos del grupo.
33. Los alumnos que sean sorprendidos **saltando** alguna de las paredes o vallas que circundan el centro en cualquier dirección, serán sancionados con un parte grave que implicará una expulsión de, como mínimo, tres días.
34. Si por alguna razón los **representantes legales** de un alumno expulsado del centro no se presentasen a firmar los documentos asociados al trámite de expulsión en el plazo de una semana ante la Dirección del centro, dicha sanción será comunicada por correo con acuse de recibo.
35. Los alumnos que sin permiso se ausenten del centro en horario lectivo, serán sancionados con una expulsión de, al menos, tres días previa comunicación telefónica a los padres o tutores.
36. Las justificaciones de faltas de los alumnos sólo tendrán validez si están realizadas en el **modelo** que el centro determine como **oficial**. Serán nulas a todos los efectos aquellas justificaciones que vengan en cualquier papel que no sea el oficial. Deberán ser justificadas en el plazo de **cinco días lectivos** desde la reincorporación del alumno al centro.

La justificación de faltas **sólo tiene efectos administrativos y NO PEDAGÓGICOS**, puesto que la pérdida de horas de clases tiene siempre consecuencias negativas en el alumnado

ya que se pierden explicaciones, ejercicios y trabajos de aula, que **se valoran en las notas finales**.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE PRÁCTICAS DESHONESTAS POR PARTE DEL ALUMNADO EN LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS Y TRABAJOS.

JUSTIFICACIÓN

Se ha detectado que determinados alumnos copian en los exámenes, bien sirviéndose del uso de móviles e instrumentos tecnológicos, bien utilizando las tradicionales “chuletas” que esconden en diversos lugares o que utilizan mediante el sistema del “cambiao”.

El Centro, en su autonomía pedagógica y organizativa, tiene que establecer mecanismos de control para el cumplimiento de la normativa vigente que requiere la objetividad en la evaluación del alumnado. Estos mecanismos de control se incluirán, mediante el presente protocolo, tanto en los criterios generales de evaluación del Centro como en el ROF.

Con este protocolo se pretende preservar el derecho a la **igualdad de oportunidades** y a la **justicia** en los actos pedagógicos tal como sancionan y protegen leyes de rango superior como el Estatuto de Andalucía y la propia Constitución española.

El Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica se ocupará del seguimiento de su aplicación y, cuando sea necesario, propondrá al Equipo Directivo actuaciones para su mejora.

A la hora de analizar, determinar y resolver las situaciones en que hay evidencias de alumnos que copian en exámenes y controles, se tendrá en cuenta el carácter de autoridad magistral y académica del Profesorado que recoge el DECRETO 327/2010, de 13 de julio, en su **artículo 10 punto 2, apartado a** y el **artículo 124 de la LOMCE (Ley Orgánica 8/2013), en su apartado 3**, donde se resalta el valor probatorio y de presunción de veracidad, salvo prueba en contrario, del profesorado.

MEDIDAS PREVENTIVAS

Los tutores informarán al alumnado, a principios de curso, y a lo largo del curso cuando sea pertinente, sobre los criterios de evaluación, promoción y titulación generales del Centro, con especial atención a las conductas deshonestas mencionadas anteriormente y que, de incurrir en ellas, será sancionado de acuerdo con lo aquí expuesto.

Los tutores, en la primera reunión de Tutoría General con Padres/Madres, informarán a las familias de la importancia de seguir estas indicaciones, así como de las consecuencias para sus hijos en caso de su incumplimiento.

Por otro lado, el profesorado gestionará en el aula las medidas necesarias para evitar, en lo posible, estas prácticas deshonestas llevadas a cabo por una parte del alumnado, medidas que pueden ser:

- Folios con colores o señales que los hagan identificables.
- Distribución del alumnado en los lugares más idóneos.

- Modelo A y modelo B de examen, cuando estén muy próximos las mesas o pupitres.
- Descripción de los únicos recursos, tales como bolígrafos u otros, que pueden tener en la mesa mientras se examinan.
- Otras, en esta línea, que se consideren necesarias.
- Durante el tiempo de desarrollo de la prueba se vigilará activamente para evitar que se copie.
- Si se estima oportuno, utilizar un casillero portátil con 40 celdas numeradas para el depósito de los teléfonos.

UNIFICACIÓN DE CRITERIOS

1. Se considera que un alumno está copiando cuando se detecta la tenencia y el uso de libros, apuntes, notas, grabaciones, calculadoras, audífonos, teléfonos móviles, relojes u otros dispositivos electrónicos que puedan ser programados o con capacidad para el almacenamiento de voz y/o datos o la transmisión de los mismos.
2. Está totalmente prohibido (si el profesor no dice lo contrario) utilizar cualquiera de los elementos citados anteriormente. Si en el momento del inicio de la prueba el alumno dispone de alguno de los dispositivos citados, deberá entregarlo al profesor antes del comienzo de la misma.
3. También se considerarán las siguientes acciones como definitivas de la deshonestidad académica: la copia de trabajos, cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios o acceder a las preguntas del examen antes de tiempo.

FORMA DE ACTUAR

En todos los casos considerados como conducta deshonesto del alumnado se actuará de la siguiente forma:

- a) El alumno abandonará la realización de la prueba.
- b) El alumno se dirigirá al Aula de Convivencia, con el correspondiente parte de expulsión de clase.
- c) Dicho comportamiento estará reflejado como una conducta contraria a las normas de convivencia.
- d) El alumno será calificado en dicha prueba con la nota de cero a efectos de nota media para la evaluación.

Si un alumno, reincide en la misma conducta, ya sea en la misma o en diferentes materias, se considerará un agravante y, en consecuencia, incurrirá en una **“conducta gravemente perjudicial para la convivencia”** en cuyo caso se le aplicaría la corrección de “pérdida del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre cuatro y veintinueve días”.

9.- El procedimiento para la designación de los miembros del equipo de evaluación

Quedará recogida en la Programación del Departamento de formación, evaluación e innovación educativa del curso 2011/2012.

10.- El plan de autoprotección del instituto.

Recogidos en el Plan de Salud Laboral y P.R.L.

11.- Las normas sobre la utilización en el instituto de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos, así como el procedimiento para garantizar el acceso seguro a internet del alumnado, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 25/2007, de 6 de febrero, por el que se establecen medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de internet y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) por parte de las personas menores de edad.

Desde el centro se recomienda al alumnado no traer el móvil a clase ya que consideramos que su uso no es necesario. Cuando un alumno necesite realizar o recibir una llamada tiene a su disposición los teléfonos del centro. Además, evitaríamos bastantes problemas que se derivan del mal uso que se hace de ellos en clase, pérdidas, robos etc.

Normas para el uso del móvil

- El móvil debe permanecer **guardado y apagado** en la mochila del alumnado mientras esté en cualquiera de las dependencias del centro.
- Solo puede usarse, de forma responsable, en el patio durante el recreo. Está totalmente prohibido hacer fotos o vídeos.
- Si un alumno hace uso del móvil en alguna de las dependencias del centro tendrá las siguientes sanciones:
 - **Primera vez, expulsión del centro una semana.**
 - **Segunda vez, expulsión del centro dos semanas.**
 - **Las expulsiones irán en progresión hasta alcanzar el máximo de 29 días establecido por la normativa.**

12.- Las competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

Recogidos en el Plan de Salud Laboral, Autoprotección y Riesgos laborales. Se adjuntan a este documento.

13.- Cualesquiera otros que le sean atribuidos por Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación y, en general, todos aquellos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro no contemplados por la normativa vigente, a la que, en todo caso, deberá supeditarse.

13.1 Protocolo derecho huelga del alumnado

Normativa legal

Reglamento Orgánico de los institutos de educación Secundaria (Decreto 327/2010):

Artículo 4. Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, los institutos de educación secundaria establecerán, al elaborar sus normas de convivencia, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En todo caso, el número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro.

2. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, la jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.

3. Asimismo, en las normas de convivencia se establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

Decreto 85/1999 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

Artículo 18 (modificado por decreto 19/2007):

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los Centros.

2. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados.

- La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.

3. En relación con el apartado anterior, la dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados/as.

4. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

5. La persona que ejerza la dirección del centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que curse las enseñanzas a que se refiere el apartado 2 que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

Protocolo de actuación en el IES Vega de Mar

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, se celebrará una reunión de la Junta de Delegados, convocada por el Jefe de Estudios o por, al menos, la mitad de sus miembros, y redactará una propuesta de inasistencia al centro durante un máximo de tres días consecutivos o seis no consecutivos. Se adjunta modelo de propuesta.

2. En cualquier caso, los motivos de la propuesta de inasistencia al centro deben ser de tipo educativo.

3. Esta propuesta se entregará a la dirección del centro con una antelación de al menos tres días al comienzo de la jornada o jornadas de inasistencia. La dirección del centro será quien autorice la convocatoria conforme a la pertinencia o no de los motivos, según se establece en el punto 2.

4. En esta propuesta se darán a conocer los días previstos y las actividades convocadas, caso de que las hubiera.

5. En ningún caso podrán ejercer este derecho a inasistencia a clase el alumnado de 1º y 2º de ESO, sea cual sea su edad. Serán los tutores legales quienes autoricen de manera individual el seguimiento de la huelga.

6. Los distintos delegados informarán a sus grupos sobre la propuesta de inasistencia.

7. La dirección del centro informará a las familias afectadas sobre la propuesta de inasistencia, por los canales que estime convenientes.

8. Caso de que la dirección del centro haya autorizado la propuesta de inasistencia (punto 3), con motivo del seguimiento de la convocatoria de inasistencia a clase, no serán consideradas conductas contrarias a la convivencia, y, por tanto, no podrán ser objeto de corrección de ningún tipo por parte del profesorado.

9. A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, las familias del alumnado menor de edad deberán cumplimentar el modelo de justificación del centro.

10. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán actividades como controles o exámenes en dichos días.

11. En el caso de que un control o examen estuviera establecido con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se realice dicha prueba, caso de que así lo desee. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días y presente un justificante, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba.

12. En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.

13.2 Protocolo de actividades extraescolares

El procedimiento que vamos a seguir para planificar las actividades complementarias y extraescolares deberá seguir el siguiente protocolo:

a) Todas las actividades deben estar incluidas en las programaciones de los respectivos departamentos. Se indicará la fecha prevista y los grupos a los que va dirigida. También se especificará la relación de la actividad con respecto al currículo de la materia. A principio de curso deben darse una copia de las mismas a Vicedirección para que se incluya en las actividades programadas del DACE. Las actividades serán aprobadas por el claustro durante el mes de noviembre y recogidas en un cuadrante de actividades.

b) La participación de los alumnos en todas las actividades deberá estar cerrada como mínimo **con tres días de antelación** y si no es así la actividad **quedará cancelada** por lo que el Centro no se hará responsable de la misma.

c) Los Profesores encargados de la actividad la registrarán en la intranet lo antes posible y en todo caso con al menos con tres días de antelación.

d) El profesor responsable anotará la actividad en el documento de **planificación**

de la sala de profesores lo antes posible para que pueda ser conocida por todo el Profesorado y la Jefatura de Estudios.

e) Aquellas actividades que por causa justificada no puedan ser programadas con la suficiente antelación, requerirán para su realización, la autorización del Equipo Directivo que la llevará al Claustro. Para ello se consultará con la Vicedirección del Centro lo antes posible.

f) Para poder realizarse una actividad extraescolar deberá participar al menos el 50% del alumnado del grupo que asistan con regularidad a clase. El resto de los alumnos tendrán la obligación de asistir a clase y los Profesores que participen en la actividad deberán dejar tareas para que las realicen en las horas de guardia. El número de profesores será de 1/25 alumnos o un profesor por cada grupo implicado. Si la actividad lo requiere podrá ir un mínimo de dos profesores.

g) Aquellos alumnos que muestren una aptitud negativa ante la asignatura no participarán en las actividades extraescolares para que no interfiera en el derecho de los demás a poder aprovechar al máximo la actividad.

h) Para evitar que un Profesor pueda acumular un excesivo número de horas en la realización de actividades extraescolares y que por lo tanto repercuta negativamente en el desarrollo de currículo de las asignaturas que imparta, se aconseja limitar a **tres participaciones** en salidas extraescolares, es decir una por trimestre.

i) Todas las actividades extraescolares y complementarias se tienen que comunicar a todos los profesores afectados mediante un mensaje por la intranet, además de hacer, también por mismo medio, todo el trámite normal de registro que conlleve la actividad.

j) En la medida de lo posible evitaremos programar actividades extraescolares durante los meses **de mayo y junio**. Las actividades lúdicas tipo a Isla Mágica o Aguapark, deberán realizarse una vez se haya terminado el periodo de exámenes de final de curso.

Normas que debe cumplir el alumnado en las actividades extraescolares y complementarias

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con **enseñanzas o actividades del Instituto**, los alumnos deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios, debiéndose tener en cuenta siempre las siguientes obligaciones:

a) **No molestar o perturbar** la conducción del vehículo.

- b) La relación entre los alumnos y el acompañante o conductor del vehículo deberá basarse en el **respeto mutuo**.
- c) **Se mantendrá el orden establecido** por el acompañante o conductor para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario.
- d) **Estar puntualmente** en la parada a las horas de tomar el vehículo.
- e) **Permanecer sentados** durante el transcurso del viaje y con el cinturón de seguridad abrochado.
- f) **Ayudar a sus compañeros** menores o con limitaciones físicas.
- g) Un autobús no es una discoteca, por lo que hay que exigir mesura en el alumnado a la hora de **poner música**. Las peticiones al conductor deberán hacerse con el debido respeto y una vez que se pone un disco, no se puede estar cambiando a cada momento.
- h) **No arrojar** papeles u otros desperdicios en los vehículos.
- i) **No consumir comida o bebida** en los vehículos.
- j) No producir **daños en los vehículos**, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiere. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución, y si no puede determinarse el culpable del mismo, los gastos serán abonados **por todos los alumnos ocupantes del vehículo**.

Asimismo, en aquellas actividades que suelen tener **transporte y pernoctación**, los alumnos y familiares deberán suscribir el siguiente Compromiso:

El alumnado que participe en los viajes de estudio que organiza el I.E.S. Vega de Mar se compromete a cumplir lo siguiente:

1. **Seguir las directrices** marcadas por los organizadores, Profesores y encargados del viaje.
2. **Participar en todas las actividades** de carácter general que se organicen durante el viaje, prestando especial atención a los diferentes guías.
3. No llevar ni consumir, durante el viaje, **drogas o alcohol**.
4. **No fumar**.
5. **Mantener** limpio y en buen estado el autobús y todas las instalaciones hoteleras.
6. **Respetar** el descanso de compañeros y clientes de los hoteles, manteniendo el máximo silencio en pasillos y habitaciones.

7. Actuar en todo momento con la **máxima educación y respeto**, tanto con los participantes en el viaje como con todas las personas con las que haya relación: conductor, guías, empleados de hoteles, etc.

8. **No apropiarse** de ningún objeto ajeno.

9. **Cumplir el horario** que se marque con máxima puntualidad.

10. Moverse por las ciudades en grupo, guardando **las precauciones normales**.

11. Prestar **especial cuidado** con la documentación, dinero y objetos de valor, para evitar pérdidas o robos.

12. Aceptar el **reparto de habitaciones** que determinen los encargados, que atenderán ecuéanimemente y en la medida de las posibilidades las peticiones del alumnado.

13. **Correr con los gastos** de los desperfectos que originen miembros del grupo, si no se descubre al causante.

Dietas del profesorado

Tal y como se informó en el Claustro y el Consejo Escolar celebrados el día once de noviembre de 2018, el Centro estableció la cuantía de las indemnizaciones máximas para las actividades extraescolares y complementarias que se realizan fuera del Centro, de acuerdo a la orden de 11 de julio de 2006, por la que se actualizan las cuantías de determinadas indemnizaciones por razón del servicio.

En el artículo 3 sobre limitaciones presupuestarias, se establece que las cuantías de las indemnizaciones no implicarán incremento del gasto público, por lo que deberán adoptarse las medidas limitativas que resulten precisas. Por tanto, para aquellas actividades programadas por el Centro y que no tengan una partida presupuestaria propia para su realización, se determinó que la cuantía a percibir sería de “½ manutención: 20,41 €”, en el caso que tenga que hacer una comida principal en el horario de de dicha actividad y de “manutención sin pernoctar: 26,67 €”, en el caso de tener que realizar el almuerzo y la cena. En el mismo sentido se establece un límite, para no incrementar el gasto presupuestario del Centro, en las actividades que supongan una salida fuera del territorio nacional, que se establece en la correspondiente a la “manutención pernoctando en territorio nacional (Madrid): 41, 78 €”.

Excepcionalmente, en caso de que el alojamiento no estuviera incluido en una actividad, la Dirección del Centro podrá aprobar dicho gasto, previa información al Claustro.

PLAN DE ACTUACIÓN ESPECÍFICO FRENTE A LA COVID-19 CURSO 22-23



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	IES VEGA DE MAR
CÓDIGO	29010444
LOCALIDAD	SAN PEDRO ALCÁNTARA

CURSO 2022-2023

El presente *PLAN DE ACTUACIÓN* (*anterior Protocolo Covid*) se actualiza en virtud de lo establecido en el Acuerdo de 5 de Julio de 2022, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
3	13/09/2021	Actualización del protocolo Covid para el curso 2021-2022.
4	10/01/2022	Modificación punto 14. (Revisión 30 Enero 2022)
5	31/01/2022	Requisitos para participar en actividades extraescolares. (Punto 17).
6	10/2/2022	Modificación punto 7. Uso mascarilla. (Instrucciones 10 de Febrero de 2022) Espacios cerrados.
7	29/03/2022	Modificación punto 14. Gestión de casos. (Estrategia de vigilancia y control frente a la Covid). Positivos asintomáticos o leves pueden acudir a trabajar o estudiar.
8	20/04/2022	Modificación punto 7. Uso de mascarilla (Instrucción 20 de Abril de 2020). Solo transporte escolar.
9	03/06/2022	Modificación punto 11. Personas vulnerables.
9	01/09/2022	Actualización a Plan de Actuación. Acuerdo 5 de Julio de 2022.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Teléfono	697957552/951038438 D. José Cañibano Trives
Correo	jose.canibano.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Persona de contacto	Rosa María
Teléfono	951038140
Correo	prevencioncovid.dpma.ced@juntadeandalucia.es
Dirección	
Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	
Teléfono	951 039 885
Correo	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es
Dirección	
Referente Sanitario	
Persona de contacto	Inmaculada López Vilchés.
Teléfono	689357816
Correo	inmaculada.lopez.vilches.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	

ÍNDICE		
0.	Introducción.	4
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	5
2.	Actuaciones previas a la apertura del Centro.	6
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud.	6
4.	Entrada y salida del Centro.	8
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al Centro.	8
6.	Medidas de prevención personal.	9
7.	Recomendación para la limitación de contactos	11
8.	Recomendaciones relativas a espacios y locales	12
9.	Actividades complementarias, extraescolares y servicios de cafetería.	15
10.	Gestión de casos: sospechosos, positivos y contactos estrechos.	15
11.	Seguimiento y evaluación del protocolo	17
	Anexos	

0. INTRODUCCIÓN

Durante los cursos 2020-21 y 2021-22 tanto las medidas acordadas y actualizadas a lo largo de ese periodo, como la coordinación constante establecida entre las Consejerías de Educación y Deporte y la Consejería de Salud y Familias para centros educativos, funcionaron adecuadamente y permitieron mantener abiertos casi en su totalidad los centros educativos y que el impacto de la COVID-19 en los mismos haya sido bajo.

La vigilancia epidemiológica, realizada los cursos pasados, con estrecha coordinación con los centros educativos a través de la figura de la enfermería referente, ha evidenciado que los centros educativos no ejercen un papel de ampliación de la transmisión.

Posteriormente, la mejora de la situación epidemiológica, paralela a una alta cobertura vacunal, llevaron a modificar el marco legislativo referente al uso de mascarillas en febrero de 2022, la eliminación de las cuarentenas a contactos estrechos en marzo de 2022, y finalmente la transición hacia una estrategia centrada en las actuaciones dirigidas a personas y ámbitos de mayor vulnerabilidad. Así, con fecha 25 de marzo de 2022, se publicó la nueva Estrategia de vigilancia y control frente a COVID-19 tras la fase aguda de la pandemia, cuya última actualización se ha realizado el pasado 3 de junio de 2022 que apoya la transición hacia una estrategia diferente que vigile y dirija las actuaciones a personas y ámbitos de mayor vulnerabilidad y monitorice los casos de COVID-19 graves y en ámbitos y personas vulnerables. Este cambio de aproximación a la vigilancia y control de la COVID-19 implica aceptar un cierto nivel de transmisión del SARS-CoV-2 en poblaciones vacunadas y jóvenes en las que la infección tiene un impacto poblacional menor en términos de gravedad.

En consecuencia, teniendo en cuenta la situación epidemiológica, la estrategia de vacunación frente a COVID-19, la revisión de la evidencia científica disponible y las lecciones aprendidas y el consenso de que se deben preservar los centros educativos abiertos por su impacto en la salud, el bienestar emocional, la equidad y el progreso educativo en la infancia y adolescencia, se ha considerado oportuno dotarnos de unas recomendaciones básicas para el próximo Curso 2022-2023, sin menoscabo que nuevas situaciones o cambios significativos en la epidemiología de la Covid-19 a lo largo del próximo curso escolar requieran una revisión de las mismas o la adopción de medidas específicas

1. EQUIPO DE COORDINACIÓN DE SALUD.

Apellidos, Nombre	Cargo / Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Domínguez Gata, Hilario	Director	Profesorado
Artigot García, Itziar	Jefa de Estudios	Profesorado
Ruiz Gamarro Rocío	Coordinadora Salud/Secretaria	Profesorado
Álvarez Felgueroso, César Víctor	Coordinador TIC	Profesorado
González Berstein, María del Carmen.	Responsable Prevención	Profesorado
Galán Barranco, Lola		Alumnado
Márquez Valle, Isabel Candida		PAS
Cózar Gil, Yolanda		AMPA

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Durante el curso pasado se realizaron una serie de actuaciones para adecuar el centro a la nueva situación derivada del Covid 19. Durante este curso se ha revisado el equipamiento y tareas del anterior como son:

- a) Limpieza y desinfección general del centro.
- b) Señalización (suelo): indicaciones de dirección única en pasillos y escaleras.
- c) Señalización (cartelería): instrucciones sobre medidas higiénicas en hall de entrada, patio y pasillos.
- d) Revisión de dispensadores de gel hidroalcohólico en pasillos; puestas de acceso y salida y despacho y sala de profesorado.
- e) Dotación de jabón de manos y papel de secado en baños de alumnado y profesorado.
- f) Carteles con rutas de circulación y vías de acceso y salida al centro en: aulas, sala de profesorado y cafetería.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.

Se diseñarán e implementarán actividades interdisciplinares de educación y promoción para la salud en el Centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con la COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla (en el caso de contagio), conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como la COVID-19.

• **Programas para la innovación educativa (*Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...*)**

En el Ies Vega de Mar, desde hace varios años, el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa **FORMA JOVEN**, que tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable, promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional. El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor “salud”, tanto individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19.

- **Otras actuaciones** (*Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...*)

Se trabajarán en las tutorías actividades para promocionar hábitos de vida saludable y responsable.

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

Flujos de circulación para entradas y salidas

Para las entradas y salidas del edificio hacia el patio se seguirán las rutas establecidas en el protocolo de evacuación del centro. Esto es, se accederá por la entrada y por la escalera más próxima al aula de destino.

Organización del alumnado en el interior del Centro para entradas y salidas.

Cuando el alumnado llegue al centro, entrará por la puerta corredera que da a la cafetería.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

Medidas de acceso de familias y tutores legales al Centro

Las familias que accedan al centro para acudir a tutorías, a Jefatura de Estudios o a realizar cualquier trámite administrativo, con carácter general, deberá ser con cita previa o haber sido citado con anterioridad.

La atención a familias y al público en general, para cualquier trámite administrativo o cualquier otra actividad que se necesite desarrollar en el Centro por parte de personas que no trabajen o desarrollen su actividad en el mismo se realizará en horario de 10 h a 13 h. Además, se deberá solicitar Cita Previa por medio de Pasen (preferentemente para

concertar cita con los diferentes tutores de los grupos), vía telefónica, o por Google Calendar: *Calendly*, donde la atención será de 9:30 a 13:30.

TELÉFONOS CITA:

951270509

CORREO ELECTRÓNICO:

29010444.edu@juntadeandalucia.es

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.

RECOMENDACIONES GENERALES

.Las medidas generales que debe conocer toda la comunidad educativa son:

- a) **Higiene de manos.**
- b) **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca**, ya que las manos facilitan la transmisión.
- c) **Usar pañuelos desechables.**
- d) **Evitar aglomeraciones mantenidas** en el tiempo sobre todo en espacios cerrados.

RECOMENDACIONES REFERIDAS A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

Sin perjuicio de las recomendaciones que los correspondientes Servicios de Prevención de Riesgos Laborales pudieran adoptar, de acuerdo con lo recogido en el documento PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 -6 de junio de 2022) y posteriores actualizaciones, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se incluye al personal docente o no docente como "Personas relacionadas con ámbitos vulnerables".

RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO

a) Se recomienda disponer de **geles hidroalcohólicos** a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se recomienda que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario **usar agua y jabón**.

b) De acuerdo a la legislación vigente en los centros y servicios educativos no es obligatorio el uso de la mascarilla, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

El uso de la mascarilla se contempla como obligatorio en los autobuses, así como en los transportes públicos de viajeros a partir de 6 años, salvo en personas con algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas 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.

Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19 o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.

7. RECOMENDACIONES PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Se plantean las siguientes recomendaciones respecto a la limitación de contactos según la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0, 1 y 2). En caso de que algún territorio de Andalucía entrara en niveles superiores de riesgo, se valorarán medidas específicas para este caso.

- a) **No se establecen limitaciones** de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del ámbito de este documento.
- b) En el caso de **personas con vulnerabilidad a COVID-19**, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros educativos.

- c) No se establecen limitaciones a las **reuniones con las familias** que programen los centros, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.
- d) Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el **uso de los espacios al aire libre**.
- e) Se recomienda que los **eventos deportivos o celebraciones** que tengan lugar en los centros educativos que se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

8. RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, talleres y laboratorio y aulas de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes. Así pues se recomienda:

A) Utilizar desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.

b) Que, tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

c) En talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas de la Formación Profesional u otras enseñanzas, se atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate.

d) Que se elabore en cada Centro un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro, en el que pueda contemplarse:

a. Listado de todos los locales, equipos y superficies a limpiar y desinfectar.

- b. Frecuencia de la L+D de los mismos.
 - c. Los útiles empleados para realizar la limpieza y desinfección.
 - d. Los productos químicos: limpiadores, detergentes y desinfectantes virucidas. Dosificación, modo de uso y plazos de seguridad, en su caso.
- e) Informar al personal que va a realizar estas operaciones cómo deben ser realizadas, para ello es importante que lea las instrucciones del fabricante de los productos usados. Muchos requieren un tiempo mínimo de contacto, unas concentraciones mínimas y un tiempo de ventilación.

En la página web de la Consejería competente en materia de salud se podrán encontrar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección y productos virucidas.

<https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornos-saludables/salud-ambiental.html>

VENTILACIÓN.

La mejora general de las condiciones de ventilación de los centros se identifica también como uno de los aprendizajes de la pandemia, para prevenir enfermedades de transmisión respiratoria y mejorar la salubridad de las aulas. A tales efectos se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

a) Se recomienda que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.

b) En caso de ser necesario el uso de ventiladores de aspa, se recomienda que su uso se complemente, en lo posible, con una ventilación natural cruzada, en aquellos no situados en el techo.

c) Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

RESIDUOS.

a) El sistema de recogida y eliminación de residuos del centro docente no tiene por qué ser diferente al seguido habitualmente.

b) Se deberá disponer de papeleras, con bolsa interior, en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas diariamente y desinfectadas periódicamente.

ASEOS.

a) Se recomienda que los aseos tengan una ventilación frecuente.

b) Se recomienda que en todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón y elementos para el secado de manos, debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Se debe asegurar la existencia continua de jabón y elementos de secados de manos.

c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia según el uso habitual y el número de usuarios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES Y SERVICIO CAFETERÍA.

En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, exposiciones, etc.), así como las de transporte cuando sea necesario.

El servicio de Cafetería, deberá ajustarse a la normativa establecida para la misma.

10. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS, POSITIVOS Y CONTACTOS ESTRECHOS.

CASOS SOSPECHOSOS.

Si los síntomas son iguales que un resfriado común y otras enfermedades respiratorias, se puede hacer vida 'normal' con precaución: **llevar permanentemente mascarilla** en el centro educativo y extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales y mantener una adecuada higiene de manos durante los **10 días posteriores al inicio de síntomas**. Además, deberá evitar especialmente el contacto con personas vulnerables.

Las personas con síntomas leves similares a los de la covid no necesitarán ni hacerse una prueba diagnóstica ni aislarse para hacer cuarentena. Será el médico de familia quien decida si es necesario aislamiento domiciliario. No obstante **SE ACUDIRÁ AL CENTRO CON MASCARILLA.**

CASOS POSITIVOS

Caso confirmado con infección activa:

1. Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
2. Persona asintomática con PDIA positiva.

Se deberá **comunicar a la responsable de Salud del centro educativo** para la comunicación a la enfermera de referencia.

Los casos confirmados deben **extremar las precauciones y reducir todo lo posible las interacciones sociales** utilizando de forma constante la **mascarilla y manteniendo una adecuada higiene de manos durante los 10 días posteriores** al inicio de síntomas o al diagnóstico en el caso de las personas asintomáticas. Se evitará especialmente el contacto con personas vulnerables y la participación en eventos multitudinarios. Por otra parte, deberán informar a sus contactos estrechos de su diagnóstico positivo para que estos observen las medidas de prevención.

CONTACTOS ESTRECHOS

Desde el uno de marzo de 2022, los contactos estrechos de personas contagiadas, independientemente de si están vacunados o no, ya no tienen que guardar cuarentena. Desde el lunes 28 de marzo de 2022 no es necesario aislarse si se tienen síntomas leves compatibles con la covid. Las personas asintomáticas tampoco tendrán que hacer cuarentena.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Seguimiento:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

Evaluación:

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES
A determinar por Consejo escolar			

ANEXOS

ANEXO I.

**1. RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS PREVENCIÓN E
HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE**

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas en caso de síntomas compatibles Covid-19 y casos confirmados.</p>	
<p>Uso preferente de las escaleras al ascensor.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	

Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.

Si no se dispone de pañuelos, **emplee la parte interna del codo flexionado**, para no contaminar las manos.

Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.



ANEXO II:

DISTANCIA MÍNIMA RECOMENDADA



USO OBLIGATORIO MASCARILLA

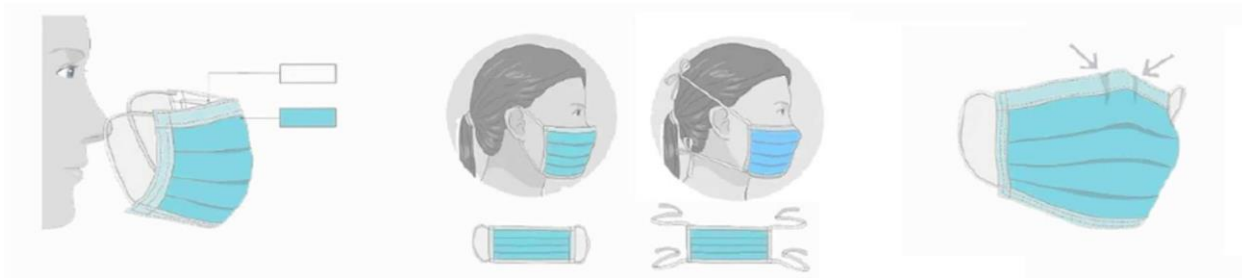


**RECOMENDACIONES SOBRE EL USO CORRECTO DE LAS
COLOCACIÓN DE MASCARILLAS.**

La parte de color debe ir por fuera y los pliegues deben estar hacia abajo.

Sujétala correctamente dependiendo del tipo de agarre (gomas o cintas).

Ajústala doblando la banda metálica en torno al tabique nasal.



CÓMO SE COLOCA UNA MASCARILLA.

Fuente: SAS Servicio Andaluz de Salud

RECOMENDACIONES SOBRE USO DE GUANTES**¿Debo utilizar guantes cuando salgo a la calle para protegerme del coronavirus?**

NO, cuando salimos a la calle, la limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes, porque:



✓ Utilizar guantes durante mucho tiempo hace que **se ensucien y puedan contaminarse.**



✓ Te puedes infectar **si te tocas la cara con unos guantes** que estén **contaminados.**



✓ **Quitarse los guantes sin contaminarse** las manos **no es sencillo**, requiere de una técnica específica. Se recomienda el lavado de manos después de su uso.



SÍ, es conveniente usar guantes de usar y tirar en los comercios para elegir frutas y verduras como se venía haciendo hasta ahora.



En el **ámbito laboral** se deberán seguir las recomendaciones específicas de Salud laboral

Un uso incorrecto de los guantes puede generar una sensación de falsa protección y poner en mayor riesgo de infección a quien los lleva, contribuyendo así a la transmisión.

26 marzo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte:

www.mscbs.gob.es

@sanidadgob

**#ESTE VIRUS
LO PARAMOS
UNIDOS**



RETIRADA CORRECTA DE GUANTES



Pellizcar por el exterior del primer guante



Retirar sin tocar la parte interior del guante



Retirar el guante en su totalidad



Recoger el primer guante con la otra mano



Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior

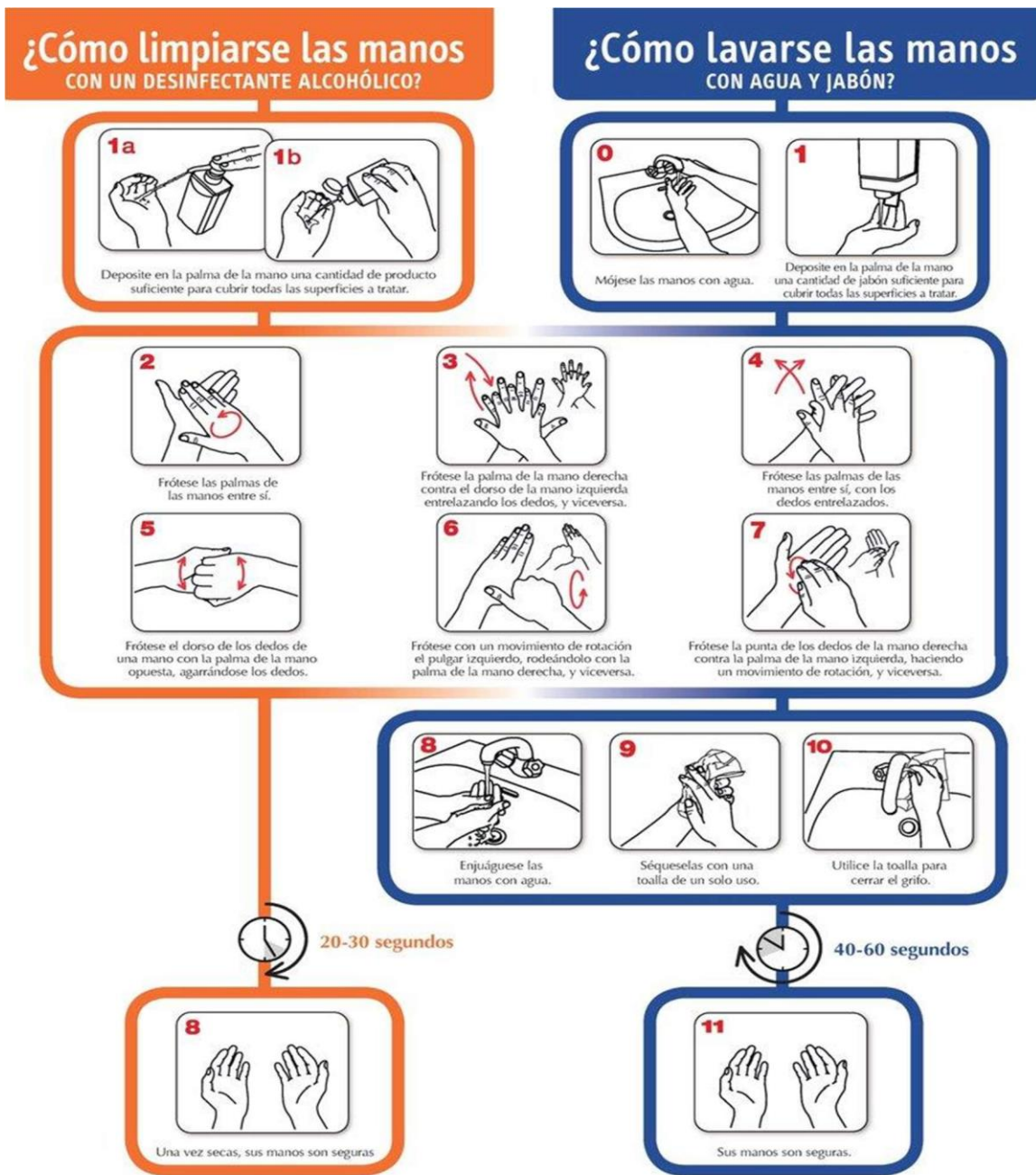


Retirar el guante sin tocar la parte externa del mismo



Retirar los dos guantes en el contenedor adecuado

RECOMENDACIONES SOBRE HIGIENE DE MANOS



WORLD ALLIANCE
for PATIENT SAFETY

La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.

LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

- Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es
- Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es
- Córdoba: unidadprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es
- Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es
- Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es
- Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es
- Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es
- Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

PROTOCOLOS Y NORMATIVA.

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (versión 06 de abril de 2020)
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (versión 14 de julio de 2020)
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (versión 30 de junio de 2020).
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19 (versión 11 de agosto de 2020).
- Real Decreto-ley 21/2020 de 9 de junio de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.
- Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente al COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022. Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Acuerdo de 14 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se toma en consideración la Orden de la Consejería de Salud y Familias sobre el uso de la

mascarilla y otras medidas de prevención en materia de salud pública para hacer frente al coronavirus

- Decálogo para una vuelta al cole segura. Viceconsejería de Educación y Deporte.
- Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/22.
- Documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE SALUD. COVID-19” centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2021/2022 publicada por la Consejería de Salud y Familias.
- ANEXO del documento “MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19” GESTIÓN DE CASOS: Actuaciones ante sospecha y confirmación. 7 de Septiembre de 2021.
- Instrucciones de 10 de febrero de 2022, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, por las que se modifican las Instrucciones de 13 de julio de 2021 relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 2021/2022.
- 25 de Marzo de 2022, Estrategia de vigilancia y control frente a la Covid-19. (Actualizado el 3 de Junio de 2022)
- Acuerdo 5 de Julio de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento de las recomendaciones de prevención y protección ante casos de Covid-19 en centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía para el curso 2022/2023.