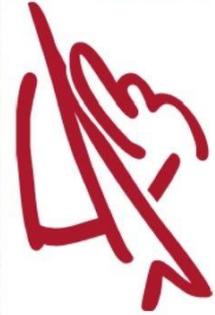




IES
PRÍNCIPE
FELIPE



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 202172022

Contenido

0.- INTRODUCCIÓN Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN PREFERENTE:	5
Cuadro resumen de propuestas y planes de acción.	8
1.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.....	12
1.1.- <i>Mantener y mejorar el clima de convivencia e integración</i>	12
1.2.- <i>Mantener adecuadamente las instalaciones y mejorar los espacios e infraestructuras optimizando su uso</i>	12
1.3.- <i>Promover medidas para mejorar la eficiencia energética así como para racionalizar el consumo y garantizar la seguridad.</i>	13
1.4.- <i>Renovar los medios tecnológicos.</i>	13
1.5.- <i>Potenciar las relaciones y participación con familias, alumnos, profesores y PAS</i>	14
1.5.1.– <i>Las familias</i>	14
1.5.2. – <i>Los alumnos.</i>	14
1.5.3. – <i>Los profesores.</i>	15
1.5.4. - <i>El personal de administración y servicios.</i>	16
1.6. – <i>Mantener y mejorar la relación con instituciones</i>	16
1.6.1 - <i>Relación con los Colegios Públicos adscritos</i>	16
1.6.2.- <i>Relaciones con la Universidad, el Ayuntamiento y la Comunidad.</i>	17
1.6.3.- <i>Con las empresas de la FCT</i>	17
1.7. - <i>Facilitar la formación y reciclaje profesional a nuestro profesorado</i>	18
2.- <i>Actividades complementarias y extraescolares.</i>	19
2.1.- <i>Convocatorias de concursos:</i>	19
2.2.- <i>Actividades extraescolares generales.</i>	19
2.3.- <i>Participación en programas de refuerzo y ampliación:</i>	20
2.4.- <i>Otras actividades extraescolares organizadas por la AMPA:</i>	21
2.5.- <i>Otros actos institucionales y académicos en el centro.</i>	21
3. – <i>Horario General y Criterios Pedagógicos:</i>	21
3.1.- <i>Horario General</i>	21
3.2.- <i>Criterios Pedagógicos para la elaboración de horarios de alumnos y profesores</i>	22
3.3.- <i>Calendario de evaluaciones Curso 2021-22.</i>	24

3.4.- Tutores.....	26
3.4. 1.- Tutores FP	26
3.4.2.- Tutores ESO	27
3.4.3.- Tutores Bachillerato	27
3.5.- Delegados	28
3.5.1 Delegados ESO	28
3.5.2.- Delegados Bachillerato.....	29
3.5.3.- Delegados FP	30
4.- Plan de Contingencia para el Curso 2021-2022	32
4.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO 2021-22.....	33
• <i>Horario de clases (Escenarios I y II)</i>	<i>33</i>
• <i>Puertas de acceso al centro:</i>	<i>34</i>
• <i>Horario de los recreos:</i>	<i>34</i>
• <i>Asignación de aulas:</i>	<i>34</i>
• <i>Asignación de puestos</i>	<i>34</i>
• <i>Uso de taquillas:</i>	<i>35</i>
• <i>Plano de Entradas y salidas al centro y los edificios</i>	<i>35</i>
• <i>Aulario y vías de acceso en 1º de ESO</i>	<i>36</i>
4.2 MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	37
4.3 MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS DE PREVENCIÓN COVID-19	40
4.4 ESCENARIOS DE SEMIPRESENCIALIDAD Y NO PRESENCIALIDAD	50
5.- Política de uso del Servicio Gsuite en el IES Príncipe Felipe	54

0.- INTRODUCCIÓN Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN PREFERENTE:

La Programación General Anual del IES Príncipe Felipe fue informada, en los aspectos de su competencia y en las líneas de actuación preferente en la reunión de la CCP del día 27 de septiembre de 2021, en el Claustro nº 2 de 9 de septiembre de 2020, y sometida a estudio y valoración del Consejo Escolar de 28 de septiembre de 2021.

Iniciamos un nuevo curso con incertidumbres pero también con la experiencia del curso ya vivido con la pandemia como compañía lo que nos permite actuar con mayor convicción en nuestras decisiones. Éste debe ser el curso del retorno a la normalidad siempre con las precauciones necesarias y al ritmo que la situación sanitaria nos permita. Sin embargo permanecerán en nuestra actividad numerosas formas de hacer que la pandemia y el confinamiento han precipitado (procedimientos de trabajo, hábitos de seguridad, entornos tecnológicos...)

Nuestro centro escolariza durante el presente curso 2122 alumnos distribuidos en 26+2 grupos de alumnos de ESO (742 alumnos), 16 grupos de Bachillerato (487 alumnos) y 29 grupos de FP (893 alumnos). En total 71 grupos ordinarios a los que cabe añadir dos grupos de PMAR. Para hacer frente a las diversas actividades docentes este curso contamos con un cupo de 134,67 profesores, 81: ESO y Bachillerato, 48,67: FP y 1 PT, 05 PTSC, 0,5 orientador y 3 cupos refuerzo El número profesores para atender este cupo se eleva a más de 156.

Nuestro centro sigue siendo un centro de referencia en nuestra zona, con una elevada demanda de plazas en todas sus enseñanzas. Una realidad que evidencia la profesionalidad de nuestro equipo docente pero que también guarda relación con el desarrollo de los numerosos proyectos y actividades que van más allá a las horas lectivas que nuestros profesores deben realizar como parte de su labor y que hoy son la seña de identidad de nuestro centro. Los pasados cursos muchos de estos programas no pudieron celebrarse por lo que la recuperación de intercambios, becas erasmus, inmersiones lingüísticas, semana de la ciencia, eventos culturales... van a ser una prioridad este curso. No queremos renunciar al impulso que estas actividades dan a nuestra vida académica y social, ni al abanico de oportunidades que abren a nuestros alumnos.

Tomando como base las propuestas de mejora expuestas en la memoria del pasado curso, para este curso se proponemos las siguientes líneas de actuación preferente:

1. **Concluir la revisión del PEC** Incorporando nuevas enseñanzas y actualizando orientación educativa para dar cabida al Bachillerato Internacional, y renovando nuestro reglamento de régimen interior para adaptarlo a la nueva normativa publicada el pasado curso.
2. **En el programa bilingüe** participaremos un año más en el Global Classroom, pondremos en marcha varios intercambio e-twinning para lo que desarrollaremos acciones formativas internas para el profesorado. Continuaremos con las inmersiones lingüísticas en la sierra para 1º de ESO y si la evolución de la pandemia los permite retomaremos las inmersiones lingüísticas en Inglaterra en 2º ESO y en 4º ESO.
3. En el BI se completará la formación específica de los profesores de asignaturas que hayan renovado guía, se promoverá la firma de acuerdos con centros de investigación del entorno (CNIC, CNIO, Instituto Catálisis, instituto de investigación del Hosp. Gregorio Marañón, CSIC...) para estancias formativas de alumnos y profesores en sus centros y colaboración en las monografías de nuestros alumnos.
4. En **Formación Profesional**. Se reclamará a las administraciones la asignación extraordinaria de fondos complementarios a la puesta en marcha del nuevo ciclo a distancia de Estética Integral y Bienestar que requerirá una atención especial para su correcta organización. Se retomarán los programas europeos y se pondrán en marcha dos proyectos de Innovación solicitados al ministerio se nos conceden.
5. En cuanto a actividades extraescolares continuaremos las actividades del Club de Matemáticas, el Seminario Científico y el Seminario de Humanidades, manteniendo sus programas como Las Jornadas de la Ciencia, Tardes de Ciencia, el taller de creación literaria etc.
6. Se renovará el acuerdo con la Universidad de Canterbury para organizar la estancia de graduados y estudiantes en nuestros colegios adscritos aunque se retrasara su realización hasta marzo-abril.
7. Se tratará de retomar los Intercambios tradicionales con Francia y Noruega para que sean realidad al curso siguiente. En el caso de noruega este mismo curso atrasando las fechas
8. Se renovará el censo de investigadores de personal investigador y científico de los padres del centro para facilitar su colaboración en proyectos del centro y en la firma de convenios con instituciones académicas y de investigación.
9. Puesta en marcha de un programa de **alumnos mentores de patio** que faciliten la integración y la información a los alumnos nuevos. El Departamento de Orientación en el centro ha seleccionado un grupo de alumnos que en parejas realizarán esta función información y apoyo para los nuevos alumnos y manteniendo reuniones de coordinación semanal con dos profesores. También podrán de manera voluntaria tutorar a alumnos concretos.

10. Con el fin de ampliar y mejorar la participación de los alumnos en la vida social y académica del centro se ha constituido un **grupo de trabajo** integrado por seis profesores cuya misión será promover la **convivencia y la participación** de toda la comunidad escolar haciendo visibles las actividades realizadas en diferentes secciones del centro, o promoviendo actuaciones que contribuyan a crear un clima de participación y convivencia que estimule el sentimiento de pertenencia al grupo y la satisfacción personal. El grupo estará integrado por Nacho Plaza, Margarita Felipe, Lorien Aragón, Carlos Burillo, Maite García Osa, Charo Briones y Violeta Clemente
11. Concluiremos con el Plan de Renovación de los servicios del centro y pondremos en marcha un proyecto de **reforma integral de la planta baja del edificio B** que afectara a secretaria, biblioteca, despachos, sala de profesores, servicios y aula de volumen. La obra se realizará esencialmente en verano y trataremos de conseguir los recursos a lo largo del curso escolar actual. Coincidiendo con el 40 aniversario de nuestro centro queremos realizar una reforma que, más allá de su funcionalidad, pretende una modernización visual del espacio administrativo por excelencia del centro y por lo tanto el de mayor tránsito de visitas.
12. Mejora del **huerto escolar** gestionado por el Dep. de Biología en el espacio entre las pistas del Edif. B y el parque
13. Se relanzará la participación en programas solidarios:
- **Proyecto de Voluntariado con la Asociación Valdeperales**
 - Colaboraciones con la **Asociación Escuela Sansana** (Mochilas solidarias, mercadillo solidario, mercadillo de libros...)
 - Colaboración con el **Banco de Alimentos** en las campañas de recogida.
 - Continuación del programa Conecta para la alfabetización digital de ancianos de nuestro entorno
14. Se ampliará el número de aulas equipadas con paneles digitales
15. Se extremará el control de entradas salidas y el movimiento de los alumnos por el centro para preservar la distancia de seguridad. Se negociara con la Junta Municipal la apertura de una puerta hacia parque norte para liberar de alumnos la entrada al centro durante los recreos.
16. Mantendremos la participación en el programa de refuerzo académico ARA.

Cuadro resumen de propuestas y planes de acción.

Áreas de Actuación	Objetivo	Actuaciones más importantes	Calendario o fechas de realización	Responsables de ejecución y seguimiento
1.- Bachillerato Internacional	Consolidación del IB y preparación de las pruebas externas	<ul style="list-style-type: none"> – Consolidación equipo docente del BI, reuniones quincenales para hacer Seguimiento del Plan de Estudios y coordinar las actividades lectivas... – Seminario CAS inicio de curso para alumnos 1º BI. – Sesión informativa sobre estudio en universidades extranjeras – Formación de profesorado talleres de materias con nueva guía – Preparación de materiales didácticos y organización de prácticas de laboratorio – Acuerdos con CNIO, CNIC, Fundación para la Investigación Médica Hosp. Gregorio Marañón, Instituto de Catálisis. Univ. Complutense UAM, para organizar estancias educativa y colaboración en la realización de monografías – Participación en encuentros de jóvenes investigadores: Encuentro jóvenes investigadores Univ. Complutense, Iminjo, Indagare, premios cum laude de la UFV... 	<p>Octubre Junio</p> <p>Septiembre</p> <p>Septiembre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Octubre- marzo</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Equipo docente BI</p> <p>Coordinadora CAS</p> <p>Dirección</p> <p>Equipo Directivo y Coordinadora del Proyecto: Rebeca González</p> <p>Dirección</p> <p>Profesores BI</p>

<p>2.- Bilingüismo</p>	<p>Consolidación de Bilingüismo en la ESO</p>	<p>Campañas de divulgación y Jornadas Puertas abiertas.</p> <p>Formación de un grupo de trabajo con los profesores bilingües con reunión semanal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inmersión Lingüística en Broadstairs (UK) para 2º ESO (si la situación sanitaria lo permite) - Inmersión Lingüística en Cheltenham (UK) para 4º ESO (si la situación sanitaria lo permite) <p>Inmersión Lingüística en Talamanca de Jarama para 1º de ESO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en el Programa Global Scholars en 3º ESO si el formato es adecuado 	<p>Octubre, Abril, Mayo</p> <p>Todo el curso</p> <p>2º y 3er trimestre</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Dirección, Jefatura y Coordinación BI</p> <p>Profesorado bilingüe</p> <p>Profesores y coordinación BI</p> <p>Equipo directivo y coordinadora de bilingüismo Mª Ángeles Gómez Castejón</p>
<p>3.- Formación Profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Puesta en marcha del nuevo Ciclo de Grado Superior Estética y Bienestar - Organización y participación eventos que muestren a la comunidad el trabajo de las familias profesionales Puesta en marcha de nuevos proyectos de innovación 	<ul style="list-style-type: none"> - Constitución del Grupo de trabajo para la creación de materiales didácticos online y organización de la plataforma - Organización del calendario de sesiones presenciales - Participación Madrid Skills - Organización del encuentro VISUALDJ LAB... - Organización de conciertos en sala DJ, Salón de Actos y Auditorio Parque - Representaciones teatrales de ciclos de Realización Audiovisual e Iluminación - Representaciones teatrales de ciclos de Educación Infantil - Proyectos de innovación en Imagen Personal con centros de Huelva y Navarra - Proyectos de innovación en la familia de Servicios a la 	<p>Todo el curso</p> <p>1er trimestre</p> <p>2º Trimestre</p> <p>Todo el curso</p> <p>Todo el Curso</p>	<p>Dep. Imagen personal y Jefaturas de estudio de FP</p> <p>Jefatura y Dep FP</p> <p>Dep Imagen y Sonido</p> <p>Departamentos y Jefaturas de Estudios</p> <p>Del Imagen Personal</p> <p>Dep Servicios a la</p>

	Desarrollo Programas Europeos ERASMUS+	<p>Comunidad en colaboración con el Instituto Vidal y Barraquer de Tarragona y la empresa Createctura</p> <p>Realización parcial moviidades pospuestas del curso anterior Proyecto KA1 Educación superior</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar nuevas moviidades actuaciones necesarias para su divulgación - Solicitar la autorización de nuevos proyectos a SEPIE para las tres modalidades de A1 	<p>Septiembre-Diciembre</p> <p>Todo el curso</p>	<p>Comunidad</p> <p>Jefaturas de Estudios FP</p> <p>Equipo directivo y equipo Erasmus</p>
4.- Centro	Plan de convivencia	<ul style="list-style-type: none"> - Grupo de Convivencia activa - Programa de alumnos mentores de patio - Radio escolar - Revista Alas de Papel - Concurso de talentos: PRINCE STAR 		<p>Equipo de Convivencia y Dirección</p> <p>Departamentos</p> <p>Tutores</p>
	Plan de estímulo científico y cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Club de Matemáticas (Invitación alumnos 6 de primaria) - Taller de creación literaria - Jornadas de divulgación científica - Participación en Olimpiadas, y concursos científicos - Participación en las olimpiadas del saber de Onda Madrid - El programa de vocaciones científicas invitando a jóvenes investigadores a nuestras aulas y - Organización de conferencias y presentaciones de libros -Convocatoria concurso literario, y artístico de centro (Narración Poesía, Fotografía, Pintura, Cortos) -Participar en el Programa ELI (Emprendimiento Liderazgo e Innovación) de la Fundación Rafael del Pino - Participación en el Programa Global Teaching Labs del MIT 	<p>Todo el curso</p>	<p>Dep. Matemáticas</p> <p>Dep. Lengua</p> <p>Dep Física y Química</p> <p>Dep Extraescolares</p> <p>Dep Biología</p> <p>Dirección</p> <p>Dirección</p>

	Planes de Mejora de resultados Y Refuerzo Académico	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de resultados y propuestas de mejora en Departamentos y CCP - Realización de simulacros en diversas pruebas externas: Evaluación final 4º ESO, Pruebas Cambridge, Programa de Diploma del BI, EVAU - Programa ARA: grupos de refuerzo académico en horario de tarde 		<p>CCP</p> <p>Departamentos</p> <p>Jefatura de Estudios</p>
	Programas de Voluntariado	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Conecta - Voluntariado Asociación Valdeperales - Proyecto colaboración escuela San Sana en Burkina Fasso - Campañas de recogida de alimentos en colaboración con Banco de Alimentos - Participación en carrera contra el hambre en colaboración con Acción contra el hambre - Campaña de ayuda a La Palma 	Todo el curso	<p>Dep. Extraescolares. Colaboración Balia</p>

1.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR

1.1.- Mantener y mejorar el clima de convivencia e integración

La convivencia escolar es el soporte sobre el que se construye la vida académica. Para mejorar la disciplina y facilitar la resolución de conflictos mantenemos una serie de actuaciones coordinadas por Jefatura de Estudios, en las que intervienen profesores, tutores y orientador. Este curso se pondrá en marcha desde el departamento de orientación de un Proyecto de Alumnos mentores de patio que se presenta más adelante

Mantenemos los objetivos y actuaciones ordinarias para mantener adecuado clima de convivencia:

1. Dar a conocer el plan de convivencia, el plan de contingencia y las normas de uso de móviles y gestión de partes disciplinarios en la recepción de los alumnos y en las primeras sesiones de tutoría. En la Agenda Escolar se incluye un amplio del Plan de Convivencia
2. Establecer e informar de los protocolos concretos y eficaces para aplicar medidas de corrección con carácter inmediato.
3. Informar a los alumnos de 1º y 2º de ESO el día de la recepción por parte del tutor y del equipo directivo de este objetivo. Además deben trabajarse a lo largo del curso, los aspectos de convivencia por parte de tutores, profesores y Jefatura de Estudios mediante la unificación de acciones por el equipo educativo de cada grupo.
4. Intervención directa de dirección y jefatura de estudio en las aulas de 1º y 2º de ESO para reconducir actitudes y mejorar convivencia
5. Prestar especial atención a la recepción de alumnos nuevos de 1º de Bachillerato de Artes y 1º de CFGM y CFGS así como los alumnos de los Formación profesional Básica.
6. Atención específica a alumnos repetidores de 1º y 2º de ESO, con actitudes pasiva o negativa.
7. Prestar especial atención a la puntualidad en el comienzo y en el final de las clases.
8. Entrevistas personales con las familias de alumnos con problemas de convivencia y/o rendimiento académico, especialmente después de la primera evaluación.
9. Jornadas de convivencia por niveles: 1º, 2º y 3ºy 4º de ESO (Paseos por la sierra) Si la situación sanitaria lo permite

1.2.- Mantener adecuadamente las instalaciones y mejorar los espacios e infraestructuras optimizando su uso

Este curso se cumple el 40 aniversario de la fundación de nuestro centro. Con este motivo nos planteamos una actuación que excede las actuaciones de mantenimiento ordinario realizadas con el presupuesto anual. Todas las actuaciones deben serán estudiadas por el Consejo Escolar.

Entre las actuaciones que se llevarán a cabo

1. Reforma integral de la planta baja del edificio A incluyendo Secretaría, Sala de Profesores, Despachos, Biblioteca, Aula de volumen, conserjería, pasillos hall y servicios. Para realizar esta obra se gestionará la concesión de recursos extraordinarios
2. Reforma de los servicios de la 2ª planta del edificio A (alumno , alumnas y profesores)
3. Reforma servicio profesores planta baja edificio A
4. Apertura de puerta en valla para acceso directo a Parque Norte
5. Repaso general de pintura en aulas, pasillos, despachos y puertas de aulas y servicios.
6. Mantener el sistema de comunicación de desperfectos o averías, mediante los libros de mantenimiento general y de equipos informáticos, y llevar a cabo un seguimiento diario del servicio de mantenimiento del Centro.
7. Seguir diariamente la limpieza de las instalaciones, que está concretada en un plan anual con la empresa adjudicataria con especial cuidado en las medidas de desinfección de espacio de uso compartido.
8. Desplegar de nuevo plan de concienciación en el alumnado, a través de las tutorías, acerca de la limpieza de aulas, pasillos, patios y jardines.
9. Promover ante la administración la renovación de la infraestructura de acometida y evacuación aguas que dada su antigüedad ocasionan habituales averías.
10. Proceder a la renovación del sistema de acometida de aguas solicitado a infraestructura hace dos cursos
11. Instalación de mesas de picnic en lateral edificio A y zona verde central
12. Instalaciones de mesas de ping pong en el espacio entre pistas A y E

1.3.- Promover medidas para mejorar la eficiencia energética así como para racionalizar el consumo y garantizar la seguridad

1. Reducir los puntos de luz interna y externa innecesarios y acortar los periodos de uso.
2. Estudiar las alternativas más eficientes en la iluminación de aulas y pasillos instalando progresivamente pantallas led.
3. Revisar los Planes de Evacuación y la señalización de emergencia.
4. Revisión del Plan de Autoprotección
5. Realizar el simulacro de evacuación en todos los edificios y turnos, así como su evaluación en el primer trimestre.

1.4.- Renovar los medios tecnológicos.

1. Adquisición e instalación de seis paneles interactivos para continuar la renovación de PDi en estado deficiente
2. Adquisición de 3 carritos cargadores para la dotación de portátiles
3. Adquisición de equipo de proyección y mapeo para ubicación en fachada exterior

4. Renovación de 6 proyectores en aula de Innovación tecnológica

1.5.- Potenciar las relaciones y participación con familias, alumnos, profesores y PAS

1.5.1.- Las familias

1. Establecer un calendario de reuniones periódicas, al menos una tarde al trimestre, de la dirección con la junta directiva de la AMPA para cambio de impresiones e información sobre la marcha del centro.
2. El equipo directivo, el departamento de Orientación y los tutores tendrán al menos dos reuniones con las familias: una al comienzo de curso para información general y otra de orientación académica general o particular, según proceda, hacia el mes de abril.
3. Las familias y alumnos de 1º de ESO mantendrán una reunión virtual con el equipo directivo, orientador y tutor de forma previa al inicio de las actividades lectivas de Septiembre.
4. Los tutores de cada grupo realizarán reuniones con las familias los primeros días de octubre. Se celebrarán de manera mixta presencial -online
5. Después de la primera evaluación, los tutores convocarán en enero a las familias de los grupos con problemas generales de aprendizaje y/o convivencia.
6. Las Jefaturas de Estudios y el departamento de Orientación citarán individualmente a las familias de alumnos con dificultades en su marcha educativa, después de los resultados de la primera evaluación.
7. Se facilitara en la WEB el correo electrónico institucional de todos los profesores
8. Todos los profesores harán llegar a los alumnos y familias, preferentemente por escrito, los criterios calificación y evaluación. Los tutores, además informarán sobre de los criterios de promoción y titulación.
9. Publicación de un resumen de la Programación General Anual en la página WEB del centro a finales de Octubre; y de la Memoria Final Anual a mediados de Julio.
10. Reuniones con las familias de los alumnos participantes en programas en el exterior, Intercambio con Francia y Noruega, Inmersiones Lingüísticas en de 1ºESO en la Sierra, y de 2º y 4º en Inglaterra (una en el momento de selección de alumnos y otra, de ser precisa, antes de la partida al país correspondiente)
11. Control e información de la asistencia a clase de alumnos.
 - a. A través de la aplicación Roble de Raíces.
 - b. Mediante mensajes SMS a las familias que lo autoricen.
 - c. Seguimiento de casos significativos por parte del tutor y Jefatura de Estudios.

1.5.2. – Los alumnos

1. Elegir delegados de grupo a primeros de octubre.
2. Constituir la Junta de delegados general y por niveles. Elegir representantes por niveles.

3. Establecer un calendario de reuniones con la Junta de delegados más los representantes de alumnos en el Consejo Escolar, al menos una vez al trimestre, para analizar la marcha del curso.
4. Facilitar espacio para sus reuniones así como acceso a buzones de sugerencias.
5. Organización y puesta en marcha del grupo de alumnos mentores de patio
6. Creación del Grupo de apoyo Técnico en todos los cursos de Innovación Tecnológica para colaborar en las tareas de reparación primaria y preventiva de las aulas digitales.
7. Creación de grupos de apoyo en los programas de difusión de nuestro proyecto educativo a los colegio adscritos
8. Puesta en marcha con la asamblea de representantes de iniciativas para mejorar la limpieza y el reciclaje en el centro
9. Realización de fotos de grupo de todos los alumnos y de orlas a los de 2º de Bachillerato y Ciclos formativos para su entrega en los respectivos Actos de Graduación.

1.5.3. – Los profesores.

1. Mantener una política de puertas abiertas: cualquier profesor podrá contactar en todo momento con cualquier miembro del equipo directivo.
2. Potenciar su participación en los órganos institucionales e incentivar su colaboración voluntaria en el diseño y desarrollo de proyectos de innovación o intercambio, con reconocimiento horario cuando sea posible. Este curso corresponde la renovación del Consejo Escolar
3. Asistencia de un miembro del equipo directivo, al menos una vez al año, a la reunión de cada departamento y siempre que alguno lo requiera.
4. Reuniones periódicas y programadas de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que será la encargada de decidir acerca de los aspectos pedagógicos del Centro, entre otros:
 - a. Aprobar el calendario de sesiones de evaluación para el curso.
 - b. Establecer las directrices metodológicas generales a aplicar en los distintos niveles educativos. Dichas directrices deberán ser coordinadas en los departamentos, por niveles.
 - c. Coordinación con los Colegios Públicos adscritos, a través de la Jefatura de Estudios: prueba inicial, contenidos mínimos, etc.
 - d. Supervisión de las condiciones para el teletrabajo en los departamentos y las aulas
 - e. Participar en la revisión del PEC y el Plan de Convivencia
 - f. Evaluar el grado de cumplimiento de las programaciones didácticas y otros acuerdos pedagógicos de carácter general.
5. Promover la participación de los profesores en los diversos de grupos de trabajo del centro: Equipo de convivencia, programas europeos, BI, Bilingüismo, IIT, Intercambio Noruega, intercambio Francia, seminario científico, taller de creación literaria, club de matemáticas...
6. Sistemas de comunicación entre el profesorado:

- Correo electrónico: elemento central para la distribución de documentos e informaciones.
- Mensajes a través de Raíces.
- Pizarras Vileda en salas de profesores
- Tablones de anuncio y casilleros

7. Puesta en marcha de actuaciones formativas para la enseñanza híbrida y la el teletrabajo:

1.5.4. - El personal de administración y servicios

1. Promover su participación en el Consejo Escolar, así como en sus comisiones.
2. Reunión trimestral del equipo directivo con sus miembros
3. Distribución funcional de tareas que permita la vigilancia efectiva de las plantas de los respectivos edificios por parte de los auxiliares de control, así como de la caseta de entrada al recinto. El equipo directivo se reunirá al menos una vez a principio de curso para consensuar tareas, y siempre que sea requerido por ellos.
4. Facilitar el acceso a la información con comunicación escrita o verbal de convocatorias, y calendarios para mejorar los servicios de consulta e información al público.
5. Realizar anualmente una valoración de necesidades y expectativas formativas y facilitar la realización de cursos orientados a la mejora en el desempeño de su función.
6. Revisar y actualizar los elementos materiales de sus puestos de trabajo.

1.6. – Mantener y mejorar la relación con instituciones

1.6.1 - Relación con los Colegios Públicos adscritos

El paso de la enseñanza Primaria a la Secundaria es un momento clave en el proceso educativo. Para que resulte lo menos traumático posible a los alumnos, la Jefatura de Estudios coordinará las acciones encaminadas a mantener y mejorar en lo posible la coordinación académica con los Colegios Públicos adscritos. Además, la Jefatura de Estudios de 1º y 2º de ESO y la Orientadora coordinarán la información del historial escolar de los alumnos que se incorporarán al instituto el próximo curso. En esta línea proponemos:

1. Realizar la prueba inicial a los alumnos de 1º de ESO e informar a los Colegios de los resultados de la misma.
2. Reunión en el primer trimestre de la Jefatura de Estudios con sus homólogos de los Colegios para intercambiar impresiones acerca de los resultados e implementar medidas comunes para su mejora.
3. Creación de un Club de Matemáticas al que se invitará a participar a los alumnos destacados de los colegios, realizando reunión previa con los profesores de matemáticas
4. Visita a los colegios y reunión en los mismos con las familias de alumnos de 6º para presentar la oferta formativa de manera previa a la convocatoria del proceso de admisión.
5. Jornadas de puertas abiertas en todos los niveles de enseñanza. Se realizará de forma presencial si es posible y en caso contrario de forma virtual

6. Visita concertada de Jefatura de Estudios y Orientadora de 1º y 2º de ESO, a final de curso, a los Colegios para recabar información académica de nuestros futuros alumnos.
7. Entrega de los sobres de matrícula para 1º de ESO en los respectivos colegios públicos.

1.6.2.- Relaciones con la Universidad, el Ayuntamiento y la Comunidad.

Además de la participación en actividades complementarias y extraescolares que se mencionan más adelante y que tienen relación con estas instituciones, nos proponemos:

1. Colaborar con la Comisión de seguimiento del absentismo escolar a través del Departamento de Orientación y, más concretamente, de la trabajadora social.
2. Mantener contacto con el vocal de educación de la Junta Municipal.
3. Reunión con el concejal de distrito para compartir actuaciones del centro de proyección municipal y solicitar su apoyo para la apertura de puerta al parque norte y la dotación de bancos en calle y zonas próximas del parque
4. Recibir alumnos universitarios en el programa del Practicum previa propuesta de tutor voluntario en los departamentos prácticas para capacitación docente.
5. Mantener los contactos con el vicedecanato de relaciones exteriores de Ciencias de la Educación para organizar estancias educativas de estudiantes y graduados extranjeros en nuestro centro y en los colegios adscritos.
6. Renovar el acuerdo con la Universidad de Canterbury para organizar la estancia de alumnos y graduados de la Facultad de Educación en nuestros colegios adscritos y en nuestro centro.
7. Renovar el acuerdo con la Fundación Rafael del Pino para colaborar en el *Global Teaching Labs, del MIT* y en el programa *Emprendimiento Liderazgo e Innovación*

1.6.3.- Con las empresas de la FCT

1. Mantener la comunicación de nuestra bolsa de trabajo
2. Jornadas de información de empresas para los alumnos en el Centro.
3. Ampliar, con empresas del entorno próximo, el número de las mismas para la FCT de nuestros alumnos.
4. Potenciar las relaciones institucionales con las empresas colaboradoras.
5. Promover la ampliación de la donación de ayudas de las FCT.
6. Invitar a las empresas colaboradoras a la celebración del Día de Europa. Este curso nos centraremos en las empresas de Estética
7. Retomar los contactos con empresas europeas para la realización de FCT con movilidades Erasmus+

1.7. - Facilitar la formación y reciclaje profesional a nuestro profesorado

Se informará al claustro de profesores de cualquier actividad formativa dirigida a los profesores así como cualquier otro encuentro de naturaleza académica o cultural

Se impartirán a principio de curso las siguientes actuaciones formativas

- Jornadas iniciales de formación en el manejo del equipamiento de las aulas tecnológicas y el empleo del aula virtual.
- Formación online en el manejo de paneles digitales
- Formación para la puesta en marcha de intercambios Etwinning
- Se ofertaran al CTIF la creación de dos Seminarios sobre herramientas para el trabajo on line.

2.- Actividades complementarias y extraescolares.

La Jefa del departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará un plan trimestral de actividades a partir de las programaciones de los departamentos didácticos, plan que será evaluable mensualmente. El objetivo es conseguir un desarrollo racional en el tiempo de las actividades, así como que haya un equilibrio entre las actividades que realizan cada uno de los cursos y grupos de alumnos, procurando potenciar la participación de los alumnos de primero y segundo cursos de ESO.

2.1.- Convocatorias de concursos:

- a. XXIV Concurso Literario “ALBORADA”, dirigido a todos los alumnos matriculados en el Centro. Organizado por la Asociación de Padres y Madres del IES Príncipe Felipe y el departamento de Lengua y Literatura Castellana.
- b. XXVI Concurso Fotográfico “IES PRÍNCIPE FELIPE”, dirigido a todos los alumnos matriculados en el Centro. Organizado por el departamento de la familia profesional de Comunicación, Imagen y sonido.
- c. XVIII Concurso de Artes Plásticas “IES PRÍNCIPE FELIPE”, dirigido a todos los alumnos matriculados en el Centro. Organizado por el departamento de Artes Plásticas.
- d. XVII Concurso de Cortos “IES PRÍNCIPE FELIPE”, dirigido a los alumnos del Centro. Organizado por el Departamento de Comunicación, Imagen y Sonido.
- e. XV Certamen de Comics, dirigido a todos alumnos del centro. Organizado por la AMPA y el departamento de Artes Plásticas.
- f. XIV concurso de cortos en inglés, dirigido a todos los alumnos del centro. Organizado por el departamento de Inglés.
- g. Participación en el concurso literario *antoniorobles* organizado por la Junta municipal del Distrito de Fuencarral

2.2.- Actividades extraescolares generales.

Se incluyen aquí algunas actividades más destacadas dirigidas a alumnos con carácter general, independientemente de las que los departamentos didácticos incluyan en sus respectivas programaciones.

- a. Salidas de convivencia en el mes de octubre para alumnos de 1º, 2º y en primavera para 3º y 4º de ESO. Organizan las Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación.
- b. Semana Blanca para alumnos de 3º y 4º de ESO y Ciclos Formativos. Organizada por Jefatura de Estudios y el Departamento de Educación Física. Pendiente de situación sanitaria
- c. Semana Azul para alumnos de 1º y 2º de ESO. Organizada por la Jefatura de Estudios y Departamento de Educación Física. Pendiente de situación sanitaria

- d. Viaje fin de estudios a Italia para alumnos de 1º de Bachillerato. Organizado por la Jefatura de Estudios y la Jefa de Actividades Complementarias y Extraescolares. Pendiente de situación sanitaria
- e. Participación en la fase autonómica y nacional del campeonato Spain Skills. Pendiente de situación sanitaria
- f. Organización del III evento Visual DJ Lab. encuentro de centros de Imagen y Sonido de toda España a celebrar en Medialab Prado. Pendiente de situación sanitaria

2.3.- Participación en programas de refuerzo y ampliación:

1. Participación en el Programa ARA (cuatro grupos)
2. Participación en el Programa Conecta Joven con alumnos de 4º de ESO y 1º de Bachillerato en colaboración con la Fundación Balía. Suspendido hasta que mejore la situación sanitaria
3. Participación en el Plan Director de la Policía
4. Taller de Creación Literaria. Club de Matemáticas
5. Jornadas de la Ciencia. Pendiente de situación sanitaria
6. Tardes de Ciencia en colaboración con padres investigadores
7. Vocaciones científicas en el aula en colaboración con Jóvenes investigadores del CNIC y CNIO y otros departamentos universitarios o institutos del CSIC.
8. Actividades complementarias por una vida saludable y contra las drogodependencias, educación vial... etc. dirigido a alumnos de ESO en sus diferentes niveles.
9. Charlas dirigidas a alumnos de Ciclos Formativos y Bachillerato a cargo de distintas organizaciones especializadas en estos temas (Cruz Roja, Ayuda en Acción, Policía...)
10. Participación en Programa ELI (Emprendimiento, liderazgo e innovación) y ELI TECH para alumnos de 1º ESO
11. Participación en el Global Teaching Labs, del MIT en colaboración con Fundación Rafael del Pino
12. Participación en el Project Lab Madrid convocado por la Dir Gral de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
13. Participación en el Programa de Centros Activos y Saludables convocado por la Dir Gral de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
14. Colaboración con la Fundación Inspiring Girls para la mejora de la autoestima y la ambición profesional de las alumnas.
15. Participación en Olimpiada del Saber de Telemadrid
16. Comedor escolar en el Ceip Príncipe Felipe.

2.4.- Otras actividades extraescolares organizadas por la AMPA:

- Baloncesto, Voleibol, Fútbol Sala y tenis de mesa
- Taller de comic
- Talleres de Teatro en sesiones viernes tarde
- Programa de Charlas Clave en sesiones mensuales online

2.5.- Otros actos institucionales y académicos en el centro.

Todos los actos institucionales se programan a la espera de que la situación sanitaria lo permita

- a. Acto Graduación y entrega de orlas y banda a los alumnos de 2º de bachillerato. Se celebrará a finales de mayo y un profesor/a, nombrado por la dirección, dedicará parte de sus horas complementarias a la organización del acto.
- b. Acto de Graduación y entrega de orlas y banda a los alumnos de 2º de ciclos formativos. Se celebrará a finales de junio y un profesor/a, nombrado por la dirección, dedicará parte de sus horas complementarias a la organización del acto.
- c. Acto homenaje a los profesores jubilados durante el año 2020 y 2021. Organizado por la dirección. Se celebrará en el mes de diciembre.
- d. Acto de entrega de premios de certámenes organizados por la dirección del centro en colaboración con el AMPA. Se celebrará a final del curso.
- e. Acto de entrega de los diplomas a los alumnos merecedores de Mención honorífica y diploma de aprovechamiento en la ESO.
- f. Jornadas de Encuentro con las familias de cada uno de los colegios adscritos en jornada de tarde.
- g. Jornadas de Puertas Abiertas. Sesiones para colegios adscritos. Sesiones para proceso de admisión. Sesiones para Bachillerato Internacional.
- h. Jornada de presentación de investigaciones del Bachillerato Internacional.
- i. Jornadas de divulgación científica.
- j. Semana europea de la FP.

3. – Horario General y Criterios Pedagógicos:

3.1.- Horario General

El horario General del Centro constará de dos turnos: mañana y vespertino (o tarde). El horario de mañana comprenderá 7 períodos lectivos, de 8.25 a 15.20, y el de Vespertino tendrá 6 períodos lectivos, de 15.00 a 20.45 h. (excepto el día que tengan tutoría que comenzarán a las 14.20h). El séptimo período lectivo de la mañana se dedicará a clases de recuperación de materias pendientes de años anteriores, a horas de tutoría individual o grupal en los cursos de 1º, 2º, 3º y 4º de ESO y de Bachillerato y Ciclos Formativos y a horas de coordinación didáctica de profesores

Este curso se propondrá escalonar las entradas y salidas de clase para evitar grandes concentraciones de alumnos en esos momentos por lo que el horario general queda de la siguiente forma:

- **Entradas y salidas escalonadas:**
 - Cursos tramo A: 3º, 4º ESO y 1º Bach.: Entrada 8:25, salidas: 2:15 /3:10,
 - Cursos tramo B: 1º y 2º ESO: Entrada: 8:35, salidas: 2:25/3:20
 - 2º Bachillerato : horario ordinario, entrada: 8:25, salida 2:25/3:20
- **Presencialidad:**
 - 1º y 2º ESO: todo el horario presencial con ratio máxima de 23 alumnos para un aula de 50 metros.
 - 3º y 4º ESO, Bachillerato, y FP. Los alumnos asisten a clase ½ de las horas lectivas. Se dividen los alumnos de cada grupo en dos subgrupos. Uno asiste lunes, miércoles y viernes y el otro martes y jueves. Cada semana se rota los días de asistencia de cada grupo. Con la publicación de las listas se indicará el subgrupo.
 - Los grupos donde sea posible por el tamaño del aula o del grupo asistirán todos los días

Al disponer el centro de cinco edificios y tres salas de profesores, se establecerán turnos de guardias en cada una de las salas de profesores. En el edificio E se establecerá turno de guardia para vigilar el recreo de los cursos 1º y 2º de ESO.

Estructura del horario general:

	MAÑANA		VESPertino	
Período	Inicio	Final	Inicio	Final
1º	08:25	09:20	15:00	15:55
2º	09:20	10:15	15:55	16:50
3º	10:15	11:10	16:50	17:40
Recreo 1º	11:10	11:40	17:45	18:00
4º	11:40	12:35	18:00	18:55
5º	12:35	13:30	18:55	19:50
6º	13:30	14:25	19:50	20:45
Recreo 2º	14:25	14:35		
7º	14:35	15:30		

3.2.- Criterios Pedagógicos para la elaboración de horarios de alumnos y profesores

Aprobados en el Claustro del 29 de junio de 2021.

1. El horario general del Centro consta de dos turnos: de mañana, de 8:25 a 15:20, y de tarde, de 15:00 a 20:40; con sus respectivos descansos (recreos).
2. Los alumnos no tendrán “huecos” en su horario. La estructura general será:

Los grupos de 1º de Educación Secundaria Obligatoria tendrán 31 horas lectivas, salvo que salgan instrucciones nuevas. La séptima hora será la tutoría.

Los grupos de 2º de Educación Secundaria Obligatoria tendrán 32 horas lectivas. Una de las séptimas horas será la tutoría.

Los grupos de 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria tendrán 30 horas lectivas, distribuidas en 6 períodos lectivos de lunes a viernes.

Los grupos 1º y 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos, tanto de grado Medio como de Grado Superior, tendrán 31 horas lectivas de lunes a viernes.

Las tutorías 1º y 2º de Bachillerato se fijarán el mismo día para todos los grupos del mismo curso a 7ª hora.

Las tutorías de Ciclos Formativos se fijarán en un día de la semana en el periodo lectivo anterior al de inicio del turno de tarde.

3. El horario de las asignaturas pendientes con docencia directa de 1º, 2º y 3º de ESO y 1º de Bachillerato será de lunes a jueves a 7ª hora.
4. Se evitará, dentro de lo posible, que existan grupos puros de P1. Eso dependerá del número de alumnos que tengamos para cada programa.
5. En 1º y 2º de ESO, en las asignaturas de Lengua Castellana y Matemáticas se propiciará la simultaneidad de horarios de 2 grupos diferentes con tres profesores, para mejorar la atención a la diversidad de los alumnos, siempre que el cupo lo permita.
6. Se procurará que en el Bachillerato de Artes, las asignaturas propias de la especialidad tengan una estructura 2+2.
7. Por limitación de espacios, se procurará que no coincidan más de tres grupos a la misma hora en la asignatura de Educación Física.
8. Se procurará que ninguna materia se imparta siempre a últimas horas en el mismo grupo de alumnos.
9. Los módulos prácticos de Formación Profesional se impartirán en sesiones de dos o tres periodos lectivos con carácter general, salvo casos excepcionales justificados en la programación.
10. Los módulos teóricos de Formación Profesional se impartirán a lo largo de la semana, alternándose con los módulos prácticos.
11. Los profesores tutores de los segundos cursos de ciclos formativos tendrán asignadas 2 horas de FCT.
12. Se procurará que los traslados desde el edificio E hasta el A ó B y viceversa sean los mínimos posibles.
13. Se procurará que las asignaturas de una hora semanal no se impartan a última hora.

3.3.- Calendario de evaluaciones Curso 2021-22

Primera Evaluación

	Mes	Días
Sesiones de evaluación inicial 1º ESO	Oct	6
Exámenes de 2º de bachillerato	Nov	18,19,22 y 23
Grabación de Calificaciones en Raíces (ESO, BAC y FP)	Nov.	Hasta el 30
Sesiones de evaluación ESO, BAC y FP	Dic.	1 y 2
Entrega de Boletines (Tutorías)	Dic	9
Sesiones de Evaluación FCT Extraordinaria	Dic	20
Evaluación FCT de y DISTANCIA	Ene.	31

Segunda Evaluación

	Mes	Días
Exámenes de 2º de Bachillerato	Mar	3,4,7 y 8
Grabación de Calificaciones en Raíces (ESO, BAC y FP)	Mar	Hasta el 15
Sesiones de evaluación ESO, BAC y FP	Mar	16 y 17
Entrega de Boletines (Tutorías)	Mar	18 y 21
Fin de clases de CF de 2º con FCT en 3er trimestre	Mar	14
Exámenes finales 2º CF	Mar	15,16,17 y 18
Grabación de calificaciones 2º CF	Mar	Hasta el 20
Sesiones de evaluación de 2º CFGM y CFGS	Mar	21
Entrega de boletines de 2º CFGM y CFGS	Mar	22
Comienzo período de FCT de CF de 2º	Mar	25

Tercera Evaluación

	Mes	Día
Exámenes de 2º Bachillerato	Abril-Mayo	28,29,3 y 4
Recuperaciones y/o exámenes finales 2º Bac	Mayo	6,9,10 y 11
Grabación de calificaciones 2º Bac	Mayo	Hasta el 15
Sesiones de evaluación de 2º Bachillerato	Mayo	16
Entrega de boletines convocatoria ordinaria 2º Bachillerato	Mayo	17
Revisiones/ reclamaciones 2º Bac	Mayo	17 y 18
Exámenes convocatoria ordinaria Bac CFGM y CFGS	Junio	8,9 y 10
Sesiones de evaluación ordinaria	Junio	13 y 14
Entrega de boletines	Junio	15
Reclamaciones Evaluación ordinaria	Junio	16 y 17
Semana de proyectos de Formación Profesional	Junio	Del 13 al 16
Actividades de recuperación	Junio	Del 16 al 23
Exámenes extraordinarios 2º Bac	Junio	Del 13 al 16
Exámenes extraordinarios ESO, 1º Bac y 1º FP	Junio	20, 21, 22 y 23
Grabación de calificaciones de ESO, 1º Bac y CF	Junio	23
Sesiones de Evaluación convocatoria extraordinaria 2º Bac	Junio	20
Sesiones de Evaluación convocatoria extraordinaria resto	Junio	24
Entrega de Boletines por los tutores	Junio	27
Reclamaciones ESO, 1º de BAC y CF	Junio	28 y 29
Mercadillo de libros	Junio	27

FPB y Bach Internacional calendario específico

Alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores

	Mes	Día
--	-----	-----

Sesión de evaluación de pendientes de 1º BAC	Abril	29
Sesión de evaluación de pendientes de 1º y 2º y 3º ESO	Junio	3

3.4.- Tutores

3.4. 1.- Tutores FP

GRADO MEDIO	
FPB1	PÉREZ GIMENO, MARIAN
FPB2	ANDREA CODINA LORENTE
EYB1	MARGARITA FELIPE MARTÍN
EYB2	ISABEL SÁNCHEZ-VICENTE
PLM1	MARTA GUTIÉRREZ DE LEÓN
PLM2	MARTA GUTIÉRREZ DE LEÓN
ELM1	SILVIA GARCÍA DEL VALLE
ELM2	MERCEDES MORENO BARBOLLA
VSM1	REMEDIOS OCHOA MARTÍNEZ-IBÁÑEZ
VSM2	REMEDIOS OCHOA MARTÍNEZ-IBÁÑEZ
ATM1	MARINA HORCAJUELO MAGÁN
ATM2	ANA CRISITINA RONCO PESCADOR

GRADO SUPERIOR	
ETS1	ASCENSIÓN ALONSO SEDANO
ETS2	ENCARNACIÓN VILLASEVIL NODAL
ILS1A	CARLOS FERNÁNDEZ VILLASANTE
ILS2A	ÁNGELES REGUEIRO GÓMEZ
ILS1B	MANUEL LÓPEZ VILLEGAS
ILS2B	AGUSTÍN DE MIGUEL MUÑOZ
RES1	LUIS ESQUINAS CHANES
RES2	FRANCISCO GONZÁLEZ POLO
SES1	PILAR GÓMEZ MARCO
SES2	CARRETERO FLORES, SALVADOR

EIS1A	MELIA GARCÍA LÓPEZ
EIS2A	JOANA M ^a GELABERT AMENGUAL
EIS1B	DAVID GÓMEZ CORNEJO
EIS2B	LORIEN ARAGÓN ARRÁIZ
EIS1D	ÁNGELES BERET MATEO

3.4.2.- Tutores ESO

CURSO	TUTOR/A	CURSO	TUTOR/A
ES1A	CESAR GRANDE MONGE	ES3G	JESÚS MANUEL RODRÍGUEZ CUBERO
ES1B	DIANA CASA OLIVA	PMAR 2	ROSA MARÍA GÓMEZ DÍAZ
ES1C	REBECA GONZALEZ BARREIRO	ES4A	CARLOS BURILLO VILLAR
ES1D	CARMEN BERMEJO MANTRANA	ES4B	LOURDES VICENTE VENTOSO
ES1E	M ^a MARGARITA FERNÁNDEZ GÓMEZ	ES4C	M ^a TERESA GÓMEZ TORRES
ES1F	ELENA RUIZ HERNÁNDEZ	ES4D	LAURA RODRÍGUEZ MONTECINO
ES2A	ESTELA VELASCO LÓPEZ	ES4E	M ^a TERESA GARCÍA OSA
ES2B	M ^a JESÚS TAMES ESTEBAN	ES4F	M ^a PILAR MONTORO AGUDO
ES2C	ADRIANA RUIZ DE MOLINA		
ES2D	JULIA SORIA TOSANTOS		
ES2E	JOSE IGNACIO REDONDO BASTANTE		
ES2F	MIGUEL REDONDO CASADO		
PMAR 1	ISIDRO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ		
ES3A	NIEVES PULIDO MUÑOZ		
ES3B	M ^a ANTONIA ÁLVAREZ RAMALLAL		
ES3C	LUIS DE PEDRO GÓMEZ		
ES3D	YONES SATOUR SAENZ		
ES3E	FERNANDO VEGA GALDÓS		
ES3F	SUSANA AVEDILLO CEA		

3.4.3.- Tutores Bachillerato

CURSO	TUTOR/A	CURSO	TUTOR/A
-------	---------	-------	---------

BA1A	JAIME PASCUAL SUMMERS		
BA1B	HELENA PORTA ABAD		
BA1C	JULIAN PERÁN VACAS		
BA1	ANGELES RAMOS GARCÍA		
BA1E	PILAR CRESPO MANZANAS		
BA1F	VIOLETA GIOVANNINI RUSANOVA		
BA1G	IGNACIO HERNÁNDEZ GARCÍA		
BA1H	PAULA GIL GASCÓN		
BA2A	JOSE ANTONIO FRANCO BERÓN		
BA2B	MARÍA BARAHONA COLOMER		
BA2C	JAVIER SANCHEZ-BALLESTEROS VEGA		
BA2D	MARIAN CASTILLO BARRANCO		
BA2E	M ^a PAZ VIDAL PAZ		
BA2F	GABRIEL ALMAZÁN GARCÍA		
BA2G	CONCEPCIÓN PÉREZ ESPAÑOL		
BA2H	ROSARIO BRIONES RIVERO		

3.5.- Delegados

3.5.1 Delegados ESO

Clase	Delegado	Subdelegado
1ºA	BERTAN SARAÇOGLU	ÁLVARO LÓPEZ
1ºB	JOSÉ RODRÍGUEZ	VALERIA RODRÍGUEZ
1ºC	DANIEL PERAL	LIESL AUFDEMBERGE
1ºD	LUIS ARRIBAS	PABLO MORA
1ºE	PABLO CAVIDO	DANIEL POLO

1ºF	JAVIER GONZALO	HÉCTOR SALAZAR
1ºG	JAVIER BENAVENTE	SEBASTIÁN SALAZAR ALEJANDRA BENITEZ
2ºA	AINARA SERRANO	GONZALO PERÁN
2ºB	BERTA ENGELMO JAVIER OLLERO	ANDRIY LESYUK HUGO PILAS
2ºC	NEREA NIHARRA	PABLO TURRADO
2ºD	MARWA OUAHABI	NAIARA MARTOS
2ºE	MOISÉS GONZÁLEZ	ANGELA PERERA
2ºF	CRISTINA MARRERO	RAÚL GÓMEZ
PMAR1	BERTAN SARAÇOGLU	ÁLVARO LÓPEZ
ES3A	ANA VALVERDE MORÓN	HECTOR RODRÍGUEZ CORDEJÓN
ES3B	SERGIO SANCHO VILLAGORDO	GONZALO GUTIÉRREZ CALVO
ES3C	MARIO MANAR MONTENEGRO	CLARA FERNÁNDEZ DEL POZO
ES3D	DAVID TADELE PÉREZ BENITO	PEDRO JOSÉ ROMERO DÍAZ
ES3E	CARLOS BLANCO MATESANZ	MARTÍN TENA FERNÁNDEZ
ES3F	SEBASTIÁN MEZA SIFUENTES	ANTHONY IORGA
ES3G	BLANCA GONZÁLEZ ALONSO	MARCOS ESPERALTA ARCE
PMAR2º	CARMEN G. VEGA RUIZ	VICTOR MARTÍN VARELA y GORKA ELAJABEITIA
ES4A	MATEI EMILIAN	ÁLVARO PERÁN PEIRO
ES4B	CLAUDIA BELMONTE ORDÓÑEZ	LUCIA LORÉN CORONA
ES4C	IRENE BERNAL ROCHE	JAVIER FERNÁNDEZ GARCÍA
ES4D	SILVIA MONTERO POMBAR	ÁNGELA HERNÁNDEZ HERNANDO
ES4E	MARÍA MARCOS REVIRIEGO	CLAUDIA MUÑOZ REBOTO
ES4F	ÁLVARO NAVARRO MIGALLÓN	ROBERTO PLAZA ALCÓN

3.5.2.- Delegados Bachillerato

GRUPO	Delegado	Subdelegado
1ºA	CLAUDIA VIDAL MOLINA	CARMEN PAGOLA CLEMENTE

1ºB	LUCIA FERNANDEZ DÍAZ	BRITTANI ABREU LUIS RAVELO
1ºC	MARIA GUNDÍN LÓPEZ	JULIA GÓMEZ MINGUEZ
1ºD	JOSÉ VAZQUEZ	SANDRA GARRIDO
1ºE	JAVIER RIVERO GONZALEZ	PAULA ARRANZ PEÑA
1ºF	DENISSE DIEGUEZ BAUTISTA	MIGUEL LÓPEZ BLANCO
1ºG	ADRIAN CANTÓN CAMACHO	ANDRÉS HERRERO ESPINAR
1º H	KRISTIAN VENKOV KARAKASHEV	JULIA ORTS VENTOSA
2ºA	ENNI YE WU	KYARA ALVAREZ ROSIQUE
2ºB	LORENA ANDREA DAMIAN	EVA PASCUAL MARQUÉS
2ºC	ALEJANDRA PÉREZ LÓPEZ	LAURA MORATALLA FERNANDEZ
2ºD	CESAR EDUARDO PÉRDOMO DÍAZ	ELOY MADRID PASTOR
2ºE	ANGEL LUIS VINDEL MOLINA	JULIAN CUMIA ABILDUA
2ºF	PELAYO GÓMEZ FERNÁNDEZ	PATRICIA PUERTO ORTEGA
2ºG	LUNA RANSANZ COLOMER	CARMEN MORENO MAGANO
2º H	PABLO BLAZQUEZ JIMENEZ	ANA REY MATA

3.5.3.- Delegados FP

	DELEGADO	SUB DELEGADO
GRADO MEDIO		
FPB1	SERGIO ÁZCÁRGA VÁSQUES	HUGO MARCELO INSFRAN LATOURRETTE
FPB2	EVA LUNA RIOS PERILLÁN	GEMA GARCÍA DÍAZ
EYB1	LUCÍA LÓPEZ DE LA HAZA	NAIRA SARAI COAQUINA PEREIRA
EYB2	SARA RODRÍGUEZ SILVA	NOELIA SÁNCHEZ GARCÍA
VSM1	IKER ADAN FERNÁNDEZ	ISABEL GARCÍA INGLÉS
VSM2	NICOLÁS THOMAS MUÑOZ ÁLVAREZ	MARIO LÓPEZ DOLORES
PLM1	NATAN SAAVEDRA BARRERA	MARÍA MADERO ROCHA

PLM2	ANA SILVIA ALMONTE ROJAS	ALBA SÁNCHEZ FERNÁNDEZ
ELM1	YOHNATAN VISCARRA CHÁVEZ	NICOLÁS GARCÍA VALDÉS
ELM2	LIONEL GUZÁN	VICTOR MANUEL ABO KING
ATM1	THAMARA RIVERO OJOPI	JIMENA CABAÑAS CELEMIN
ATM2	SARA LUQUE JAÉN	CELIA LLAMAS SANTIUSTE
GRADO SUPERIOR		
ETS1	SIMONA BENITO ARDURA	JESSICA FONSECA JIMÉNEZ
ETS2	ZAIRA LEAL POLA	ARACELI GÓMEZ DE VICENTE
ILS1A	CRISITNA MARTÍNEZ GARCÍA	ROCÍO GONZÁLEZ JIMÉNEZ
ILS2A	JAVIER GÓMEZ GONZÁLEZ	KID WONG CHAC
ILS1B	JAVIER PIRIS VILLENA	ENRIQUE DE LA FUENTE PRIETO
ILS2B	JAVIER PABLO GONZÁLEZ SOTO	LUCÍA YASMINE TORRES PALOMINO
RES1	AURORA TALAVERANO PECCI	NATALIA SLACHI GIORDANO
RES2	TERESA ADÁN RODRÍGUEZ	GONZALO ORTEGA RAMOS
SES1	DAVID RODRÍGUEZ RAMÍREZ	JAIME ÁLVAREZ SUÁREZ
SES2	ROBERT ALEXANDRU PRICOP	CARLOS MONZÁN MAROTO
EIS1A	NATALIA VELÁZQUE SAINZ	HUGO MARTÍNEZ SANZ
EIS2A	ROXANA ALBA	MIGUEL BASTIDA ÁLVAREZ
EIS1B	LAILA BERKACEM EL KABBOURI	VERÓNICA RAMÍREZ LÓPEZ
EIS2B	IGNACIO RODRÍGOLESCURE	DANIEL JORGE CUETO

4.- Plan de Contingencia para el Curso 2021-2022

En el mes de julio se constituyó una comisión de trabajo que colaborase con el equipo directivo en la revisión **protocolo de seguridad e higiene**. Esta comisión en la que colaboraron padres y profesores propuso un documento que sirve de base al equipo directivo para elaborar el presente Plan de Contingencia que se presentó en el claustro inicial de curso. El Plan se elaboró siguiendo las instrucciones y normas de las instituciones sanitarias y educativas.

El presente plan tiene como objeto establecer las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 durante el curso 2021-2022. La situación actual de la pandemia cuenta, como elemento principal a tener en cuenta, el buen ritmo en el avance de la vacunación, previendo que un porcentaje importante de la población se encuentre vacunada en el inicio del curso. Asimismo, la evidencia científica avala la eficacia de las vacunas, las nuevas aportaciones referentes al mecanismo de transmisión del virus mediante aerosoles han mejorado el conocimiento en las vías de contagio del mismo, haciéndose necesario reforzar las medidas existentes para contener la infección y contemplar la aparición de posibles cepas del virus más contagiosas que, en la peor de las circunstancias, podrían escapar a la inmunidad generada por las vacunas. Es por ello conveniente tener en cuenta 3 posibles escenarios en los que desarrollaremos este plan de contingencia, con el fin de tomar las medidas necesarias de manera rápida y eficaz según el momento en que nos encontremos. Los 3 escenarios citados serían los siguientes:

ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD I

Escenario en el que las enseñanzas se llevarían a cabo de manera presencial para todos los alumnos/as en el horario habitual, manteniendo la máxima distancia de seguridad interpersonal posible dentro del aula y con una ratio por grupo establecida en la normativa aplicable. Este será el escenario del inicio del curso

ESCENARIO DE PRESENCIALIDAD II

Este escenario se plantea para el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que sea necesario decretar la suspensión de la actividad educativa presencial, promoviendo el uso de plataformas educativas, materiales

digitales y dispositivos electrónicos. Se contempla también para aquellos grupos en los que no sea posible el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal.

ESCENARIO DE NO PRESENCIALIDAD

Este escenario se plantea para el caso de que un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19 lleve a decretar la suspensión de la actividad educativa presencial.

El presente plan será difundido a los alumnos durante las dos primeras sesiones de tutoría, se publicará en la WEB y las familias serán informadas a través de raíces.

4.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL CURSO 2021-22

Nuestro objetivo es hacer compatible la enseñanza presencial con el máximo control de riesgos procurando la mayor seguridad a nuestros alumnos.

Dado que la disposición de la mayoría de nuestras aulas no permite el distanciamiento de 1,5 y en muchos casos tampoco de 1,2 mts proponemos, además de las medidas establecidas en el plan de contingencia, evitar los momentos de mayores concentraciones de alumnos en las entradas y salidas, en los recreos y en las rotaciones de aulas en la ESO.

- *Horario de clases (Escenarios I y II)*
 - Cursos tramo A: Entrada 8:25, salidas: 2:15 /3:10,
 - ES1E, ES1A, ES1C
 - ES2B, ES2C, ES2F
 - ES3 (se indicarán cuando estén realizados los horarios)
 - 1º Bachillerato
 - Cursos tramo B: Entrada: 8:35, salidas: 2:25/3:20
 - ES1F, ES1B, ES1D
 - ES2A, ES2E, ES2D
 - ES3 (se indicarán cuando estén realizados los horarios)
 - ES4 ESO

- 2º Bachillerato y Formación Profesional: horario ordinario, entrada: 8:25, salida 2:25/3:20

- *Puertas de acceso al centro:*
 - FP y Bachillerato: Entrada edificio B
 - ESO: entrada edificio A

Cada grupo de 1º y 2º ESO tendrá asignada una puerta de entrada al edificio donde se ubica su clase y un recorrido de acceso.

- *Horario de los recreos:*
 - 1º ESO: De 11:05 a 11:40: patio del edificio A
 - 2º, 3º, 4º ESO y Bachillerato. De 11:10 a 11:35.
 - Segundo en el patio del edificio E
 - Resto cursos patio del edificio B o exterior del centro

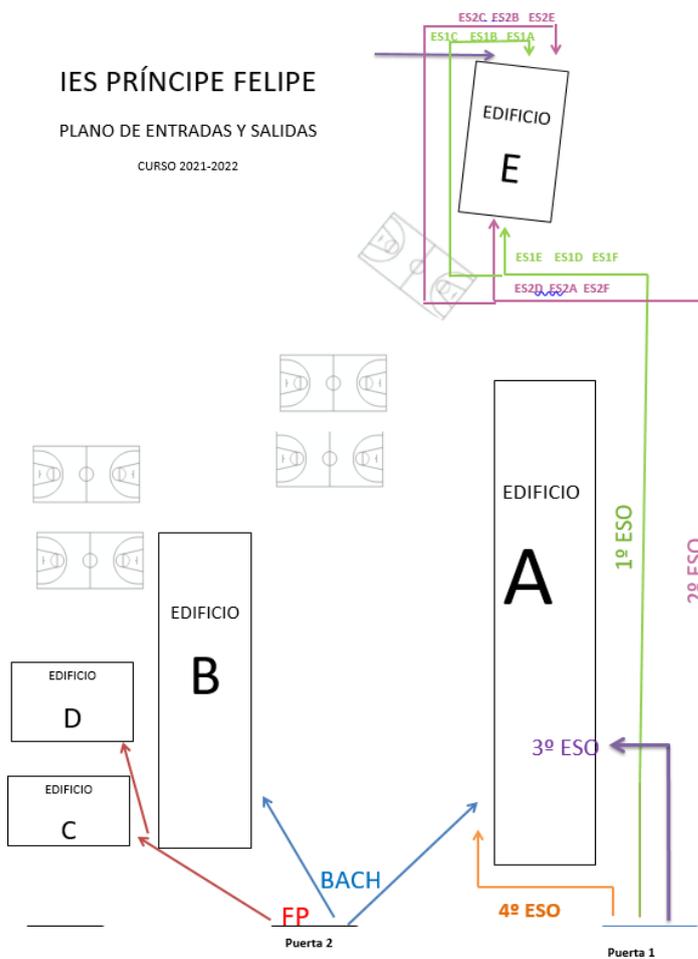
- *Asignación de aulas:*
 - En 1º y 2º ESO cada grupo tiene aula propia. para evitar concentración en los momentos de entrada y salida conforme a planos adjuntos
 - Dada la existencia de 4 aulas de proyecto de innovación tecnológica en cada curso y dos ordinarias se rotarán trimestralmente las aulas de forma que todos los grupos ocupen aulas de proyecto durante dos trimestres. Durante el trimestre que utilicen un aula ordinaria dispondrán de un armario equipado con 30 portátiles en cada una de las plantas del edificio E.
 - En el resto de ESO se producirán rotaciones para que todos los alumnos tengan acceso a las aulas del proyecto de innovación pero se reducirán al mínimo las rotaciones
 - Bachillerato y FP conservan aulas originales

- *Asignación de puestos*
 - Cada alumno se ubicará en un puesto escolar que mantendrá de forma permanente y cuya limpieza y desinfección complementaria le será encomendada en los periodos de clase.
 - Cada pupitre se identificará con una pegatina alusiva al nombre del usuario del usuario y tendrá una indicación en el suelo para marcar su exacta ubicación en las aulas que no tienen los pupitres fijados al suelo.
 - Cualquier cambio de puesto escolar será decidido y supervisado por el tutor.

- *Uso de taquillas:*

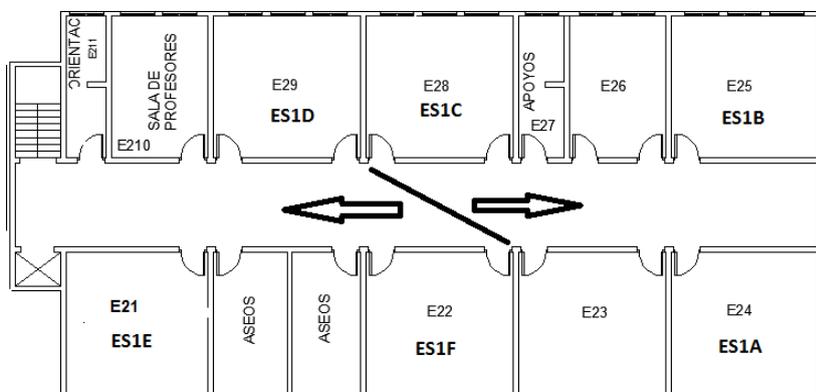
La utilización de taquillas será voluntaria pero aconsejada. En la medida de lo posible cada pack de taquillas incluirá intercaladas filas pertenecientes a grupos con horario de entrada y salida diferente para evitar aglomeraciones.

- *Plano de Entradas y salidas al centro y los edificios*



-

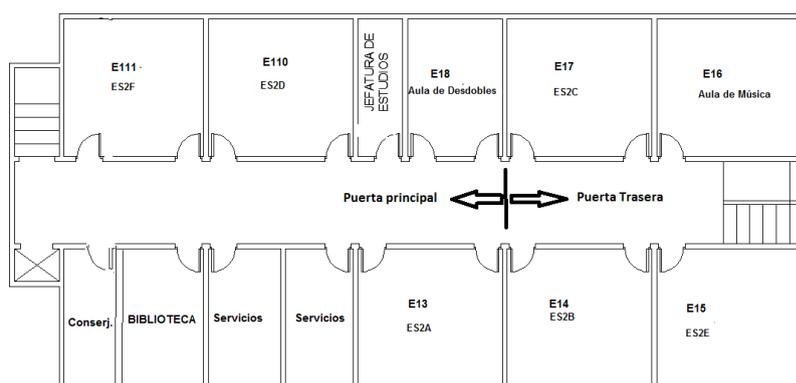
- *Aulario y vías de acceso en 1º de ESO*



**Edificio E
Planta 2ª**

<p>AULAS 1ºESO</p> <p>Entrada 8:25, salidas: 2:15 /3:10,: ES1E, ES1A, ES1C</p> <p>Entrada: 8:35, salidas: 2:25/3:20: ES1F, ES1B, ES1D</p> <p>Acceso según indicación flechas</p>
--

- **Aulario y vías de acceso en 2º de ESO**



Edificio E Planta 1

<p>AULAS 2ºESO</p> <p>• Entrada 8:25, salidas: 2:15 /3:10 :ES2B, ES2C, ES2C</p> <p>• Entrada: 8:35, salidas: 2:25/3:20 : ES2A, ES2E, ES2D</p> <p>Puerta de acceso indicada en flecha</p>
--

4.2 MEDIDAS RELACIONADAS CON EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- Adecuación de Programaciones Didácticas:
 - Los departamentos didácticos tendrán en cuenta los contenidos de currículo no cubiertos en el curso precedente y procurarán una transición gradual nuevo curso, recuperando los aprendizajes imprescindibles para lograr los objetivos previstos. Para ello se tomarán como referencia las reflexiones realizadas en las memorias de fin curso pasado.
 - Los departamentos deberán considerar en sus programaciones las adaptaciones necesarias en el caso de paso a escenarios de semipresencialidad o no presencialidad, poniendo especial atención a las plataformas de trabajo y los métodos de evaluación.
- Recuperación de aprendizajes prácticos no realizadas en formación profesional o insuficientemente desarrolladas: Las diferentes familias profesionales valorarán los contenidos prácticos no desarrollados o los aprendizajes que no hubieran podido completarse como consecuencia de las condiciones derivadas de la pandemia estableciendo las primeras semanas sesiones de recuperación y realización de prácticas.
- Preparación de Planes de Refuerzo educativo: durante las primeras semanas de curso, tomando como base las reflexiones señaladas en sus memorias, los departamentos propondrán a jefatura de estudios los alumnos que requerirán un plan de refuerzo individualizado en sus materias cuando se detecte un desfase curricular que tenga su origen en la situación de pandemia. El departamento de orientación confeccionará este plan estableciendo las medidas específicas de apoyo. El departamento de orientación junto a los profesores de las materias objeto de refuerzo realizará un seguimiento mensual de estos planes mientras permanezca
- Formación de grupos de desdoble y refuerzo: Las jefaturas de estudios, tomando como referencia los resultados académicos, propondrán los niveles y materias en las que se aplicarán desdobles de acuerdo con las disponibilidades horarias del cupo complementario

recibido. Por lo general en los desdobles, dos grupos de referencia se convertirán en tres grupos de aula con tres profesores simultáneos, de manera que uno de ellos atienda a los alumnos con dificultades derivadas de la pandemia o la difícil situación familiar.

- Detección de alumnos propuestos para el Programa ARA: Durante los dos primeros meses se hará un seguimiento de los alumnos por los departamentos de y jefatura de estudios, y en la sesión de evaluación de diciembre se estudiarán los alumnos propuestos por jefatura para participar en el programa. Desde ese momento hasta Navidad se concertará con las familias la participación estableciendo horarios de grupos y condiciones de participación.

- Acción tutorial: se reforzará acción tutorial con diversas actuaciones
 - Reunión inicial con familias de alumnos que se incorporan a 1º de ESO previo al inicio de curso
 - Reunión con alumnos que se incorporan al centro por niveles educativos de forma previa al inicio de las clases
 - Curso de incorporación al centro y técnicas de estudio de dos días de duración para alumnos de 1º de ESO previo al inicio de las clases.
 - Reunión de tutores por niveles con jefatura y orientación antes del inicio de las clases para presentar los grupos y facilitar los datos de contactos de las familias. Los tutores contactarán con las familias haciéndoles llegar varios cuestionarios con el fin de conocer la situación familiar y las posibles dificultades para el seguimiento online en caso de confinamiento. Se elaborará de nuevo un censo de necesidades y se distribuirán equipos a las familias en situación más precaria para garantizar la igualdad de oportunidades.
 - Reuniones semanales de tutores con jefatura y orientación para seguimiento del plan de acción tutorial
 - Programa de alumnos mentores de patio
 - Creación del grupo de Convivencia activa

- Reuniones de profesorado:
 - Las reuniones del Claustro de profesores tendrán lugar de manera On Line
 - Las reuniones de la CCP se realizarán de manera presencial y tendrán lugar en el salón de actos

- Las reuniones de Departamento podrán realizarse a juicio de sus miembros on line, presencial o mixta. En el caso de reuniones presenciales se buscará una ubicación que permita la distancia mínima y el aforo máximo del espacio utilizado.
 - Las sesiones de evaluación inicial, primera y segunda se realizarán on-line. La sesión final se realizará de manera presencial o mixta
 - El Consejo Escolar se realizará on line
- Reuniones de tutoría con las familias:
 - Las reuniones de 1º de ESO previas al inicio de curso se realizarán de manera on-line facilitando los enlaces a través de la WEB
 - Las reuniones de tutoría del mes de octubre se realizarán de manera mixta. Podrán acudir al centro un máximo de un miembro de la familia y simultáneamente facilitará el seguimiento on-line
- Atención a las familias por tutores y equipo directivo. Los tutores ofrecerán a las familias la posibilidad de ser recibidas de manera presencial con petición de hora. También ofrecerán la posibilidad de comunicarse telefónicamente, por videoconferencia o a través de alguna plataforma on-line
- Inclusión de nuevas tipificaciones de faltas relacionadas con el cumplimiento del protocolo sanitario anticovid
 - Serán consideradas faltas leves o graves según el nivel de reiteración las siguientes conductas: La ausencia de mascarilla o su mal uso, no realizar la higiene del puesto o material escolar cuando termine su uso y deba ser usado por otro alumno o profesor, compartir comida, no mantener la distancia de más de dos metros en los momentos de comer el bocadillo, jugar a juegos de mesa durante los recreos.

4.3 MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS DE PREVENCIÓN COVID-19

4.3.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PERSONAL

- Será obligatorio el uso continuado de MASCARILLA (preferentemente higiénica o quirúrgica), durante todo el periodo lectivo. Durante los recreos, se mantendrá mascarilla dentro de las instalaciones incluidos patios y zonas verdes salvo los momentos de comer en que se deberá mantener la distancia de seguridad necesaria.
- Los alumnos traerán mascarilla puesta y una en la mochila. La mascarilla estará colocada antes de la entrada al centro educativo.
- Los estudiantes traerán hidrogel de uso personal.
- A los alumnos se les asignará un puesto fijo en el aula. Mochilas, prendas de abrigo y todo aquel material que el alumnado aporte al aula, deberá colocarse en su lugar de trabajo sin airear, ni agitar.
- Al entrar en clase y salir de clase, los alumnos deben lavarse las manos o limpiarse las manos con su hidrogel y, siempre antes y después del uso de material común, evitando tocarse la nariz, ojos y boca.
- Cada vez que el alumno cambie de clase, se limpiará el puesto con el material de desinfección que haya en la clase.
- En cada clase, el profesor administrará el material de desinfección e insistirá en las medidas de limpieza y desinfección personal.
- Al inicio y final de la jornada o cuando se considere necesario, se limpiará el puesto de trabajo.
- Los profesores deberán limpiar: mesa, silla, ordenadores, (pantalla, teclados, ratón) mando a distancia, borradores tras cada sesión.
- Si alguna persona, por razones sanitarias, no pudiera llevar mascarilla, se asignará un lugar fijo y separado del resto de personas intensificando el resto de medidas de prevención.
- Las pantallas protectoras no sustituyen a la mascarilla, si se utilizan deben llegar hasta las orejas e ir acompañadas de mascarilla.

- Cada persona traerá de casa el material necesario para el desarrollo de su actividad en el centro educativo, no compartiendo con ninguna otra persona.

4.3.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE GENERAL

- Todas las aulas y espacios docentes de uso colectivo dispondrán de la siguiente dotación higiénica: Dispensador de gel hidroalcohólico, limpiador desinfectante, rollo de papel para limpieza, papelera a ser posible con tapa.
- En los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel para el secado de manos, debiendo los usuarios lavarse las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- Las ventanas, tanto de pasillos, zonas comunes y aulas, permanecerán abiertas para garantizar la ventilación cruzada dentro de las aulas.
- En el aula, se tratará de mantener la ventilación cruzada a lo largo de toda la jornada siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan. En caso de que se mantengan cerradas, se ventilará al finalizar cada clase abriendo todas las ventanas, siendo los encargados los alumnos más cercanos a las mismas. Ventilar al menos 15 minutos entre los cambios de grupo al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, garantizando además una buena ventilación en los pasillos.
- Mantener la puerta del aula abierta.
- Se instalarán medidores de CO₂ en tantos espacios docentes como sea posible.
- Se limitarán las fotocopias, las actividades/tareas se colgarán aulas virtuales, o se dictarán en clase.
- Las puertas, que no se puedan abrir sin tocar el pomo, manillar, etc., deberán permanecer abiertas, si esto no fuera posible, habrá que favorecer el lavado de manos antes y después de ser abiertas.
- Se limitará el uso del ascensor en el edificio E para quienes tengan dificultades físicas.
- Se retirará todo el material imprescindible de aulas y pasillos (bancos, pupitres no usados, armarios sin uso específico...)
- En el caso de programar actividades que aumentan la emisión de aerosoles como gritar o cantar se recomienda realizarlas siempre que sea posible en el exterior

y, si no lo fuera, garantizar una adecuada ventilación, mantener la distancia y el uso adecuado de la mascarilla. Dado que la realización de ejercicio físico también aumenta la emisión de aerosoles, se debe promover la realización de las clases de educación física en espacios exteriores. En el caso de que se realicen en interiores es de especial importancia el uso adecuado de la mascarilla, aumentar la distancia e intensificar la ventilación.

- El centro facilitará al personal equipo de protección individual cuando lo requiera.
- En caso de que se confirme algún caso positivo el centro realizará una desinfección completa de las instalaciones correspondientes.

4.3.3 MEDIDAS DE LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES

- Se realizará una limpieza de las instalaciones al menos una vez al día en los espacios de uso en un solo turno y dos en los de doble turno. En aquellos espacios que lo precisen (talleres, aulas informática, música...) en función de la intensidad de uso y de la disponibilidad de personal de limpieza se reforzará la limpieza.
- La limpieza y desinfección se realizará con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias.
- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, teclados, perchas, y otros elementos de similares características.
- Los baños y aseos se limpiarán adecuadamente en función de la intensidad de uso y, al menos, dos veces al día.
- Las superficies y utensilios del aula (mesa, silla, teclado, ratón, etc.) serán desinfectados cada vez que entre un grupo de alumnos nuevo en el aula. Para cada turno se encargará el servicio de limpieza
- Cuando sea inevitable el cambio de aula dentro de un turno, los alumnos procederán a nebulizar desinfectante en su pupitre y utensilios y al secado con

la dotación disponible en cada aula. Se asignará aula grupo y se limitarán a lo imprescindible las rotaciones de clase.

- Si las condiciones meteorológicas lo permiten, las ventanas, tanto de pasillos, zonas comunes y aulas, permanecerán abiertas.

4.3.4 MEDIDAS A ADOPTAR EN ESPACIOS ESPECÍFICOS

.1 SALA DE PROFESORES Y DEPARTAMENTOS:

- Se reducirá el aforo de las salas de profesores y se fomentará, de ser posible, que los profesores hagan un mayor uso de los Departamentos Didácticos.
- Una de cada dos sillas de la sala debe inutilizarse, uno de cada 2 ordenadores contiguos debe inhabilitarse.
- El profesorado NO podrá dejar material propio sobre la mesa y tras cada uso deberá limpiar la silla y parcela de mesa que haya utilizado.
- El uso de comida y bebida es desaconsejable.
- Antes de acceder a estos espacios se debe hacer lavado de manos con gel hidroalcohólico.
- En caso de utilizar el teléfono del centro se debe desinfectar tras su uso.

2 SECRETARÍA Y CONSERJERÍA:

- Se priorizará la atención telemática y cuando esta no sea posible se utilizará el sistema de cita previa.
- Cuando se realicen procesos de asistencia masiva a las instalaciones, la atención al público se realizará por las ventanas exteriores
- Todos los puestos de trabajo se dotarán con mampara protectora y el personal contará con sistemas de protección individual necesarios
- Se limita el aforo en la secretaría a dos visitantes.

3 AULAS:

- Se asignará un aula específica a cada grupo y dentro de ella un puesto permanente a cada alumno que solo se cambiará, cuando sea preciso, por indicación del tutor.
- Se mantendrá la distancia interpersonal de 1,5m con posibilidad de flexibilizar a 1,2m y, si no fuera posible, se colocarán pantallas protectoras entre los alumnos, utilizar mascarilla FFp2 y evitar la colocación frente a frente de los mismos. Se ha enviado a la Dir. Gral. de Ed Secundaria una relación espacios donde es imposible mantener las distancia de seguridad.
- En las materias cuyos alumnos procedan de diversos grupos se asignará pupitre específico y permanente a cada alumno que se encargará de la limpieza del mismo antes de su uso.
- Cuando sea posible modificar la disposición de los pupitres se priorizará la distribución cerca de las paredes con una distribución que maximice la separación interpersonal. Se evitará en todo caso situar alumnos frente a frente.
- Se procurará la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del profesor.
- Se limitará el máximo posible el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado
- Se minimizará el uso de fotocopias por parte del profesorado.
- La entrega de trabajos de trabajos y actividades se realizará prioritariamente de forma telemática
- No se permitirá el préstamo o intercambio de material didáctico (bolígrafos, calculadora, etc)

4 AULAS ESPECÍFICAS (TECNOLOGÍA, PLÁSTICA, MÚSICA...):

- Se recomienda que siempre que sea posible se impartan en el aula del

propio alumnado y de no ser así que se concentren las horas de clase semanales.

- Los alumnos traerán a clase sus propios instrumentos de trabajo, no se permitirá el préstamo de material entre los alumnos y deberán ser recogidos y guardados en la mochila al finalizar la sesión
- Se priorizarán las tareas individuales frente a las colectivas salvo las que se puedan realizar a en línea
- La mesa del profesor en las aulas específicas podrá tener pantalla protectora si el profesor lo considera oportuno

6 BAÑOS:

- El número de personas será igual o menor al número de inodoros, indicando en la puerta, o cualquier otro lugar visible, el máximo de ocupación en los mismos.
- Se limpiarán al menos dos veces al día y contarán con jabón y papel
- Para evitar aglomeraciones en los cambios de clases o los recreos, especialmente en 1º y 2º de ESO, los profesores favorecerán el uso de los lavabos durante las clases, con el ánimo de reducir la afluencia a los mismos en períodos de descanso.
- Para evitar el abuso de salidas durante la clase se podrá elaborar un registro de aquellos alumnos que hagan uso del mismo, este registro se realizará en una hoja que estará a disposición del profesor dentro de cada aula. Cada alumno que haga uso del lavabo apuntará su nombre y la hora a la que hace uso del mismo. No se podrá salir en varias clases.

7 PASILLOS:

Se respetarán las distancias interpersonales en la circulación por pasillos y escaleras evitando en todo momento aglomeraciones.

- Se indicará en los pasillos la dirección de circulación.
- Se minimizarán al mínimo imprescindible los desplazamientos.

8 CAFETERÍA:

- Se mantendrá el servicio si los concesionarios consideran que pueden hacerlo en las condiciones requeridas.
- La organización de la cafetería garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre usuarios.
- No se realizará el consumo en barra.
- Durante los recreos se habilitarán dos espacios en cada patio para la venta de bocadillos o similares a los alumnos de 1º y 2º.
- Se suspenderá la venta de chucherías, siempre y cuando no estén envasadas
- El servicio de comedor reducirá a la mitad el número de mesas
- Se prohíbe el acceso a cualquier persona ajena al centro
- Se realizará la limpieza y desinfección con los productos y pautas señaladas por las autoridades sanitarias. Y será obligatoria la higienización de todos los elementos de contacto.
- Se debe mantener una ventilación adecuada del local.
- Se extremarán las medidas de higiene y prevención y en la preparación, traslado y servicio de productos para la venta.

9 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan se impartirán en las pistas y espacios exteriores.
- Se realizará la limpieza y desinfección de todos los aparatos y material deportivo de uso colectivo.
- El uso de la mascarilla será obligatoria en todo momento.
- Se extremarán las medidas de higiene personal antes y después de todas las actividades.

4.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA O APARICIÓN DE CASOS DE COVID-

- Ninguna persona (alumnos, profesores, padres, PAS, visitantes ...) deberá

acudir al centro con síntomas compatibles con el 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 diagnosticada de COVID-19.

- Los síntomas que pueden definir el caso sospechoso con fiebre o febrícula (>37,2), tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria, dolor torácico, dolor de cabeza, dolor abdominal, vómitos, diarrea, dolor muscular, malestar general, lesiones o manchas en la piel, disminución del olfato y el gusto, escalofríos.
- Se hará control de la temperatura corporal antes de acudir al centro educativo, tanto para el alumnado como para el personal trabajador.
- **En el caso de los alumnos con síntomas**, los padres deberán ponerse en contacto con su médico/pediatra en el centro de salud; en caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, los padres deben llamar al 112. Será la unidad de Salud Pública o la unidad responsable designada de la comunidad quien llevará a cabo las medidas de prevención y control. También deberán comunicarlo al centro lo antes posible.

Ante una persona que comienza a desarrollar **síntomas** compatibles con COVID 19 en el centro educativo, se seguirá un procedimiento previamente:

Protocolo de actuación previsto para alumnos afectados,

- El profesor enviará a un alumno a llamar al profesor de guardia mientras el alumno afectado espera en la puerta de la clase.
- El profesor de guardia, conducirá al alumno al espacio de aislamiento situado en “la caseta” de entrada y se le colocará una mascarilla quirúrgica. Quien acompañe al alumno deberá protegerse con mascarilla FFP2 sin válvula. Llamará a la familia para que pasen a recoger al alumno. Si la persona es adulta, autónoma y se encuentra bien, se irá a su domicilio evitando contactos en el trayecto.
- La familia debe contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud de atención primaria de referencia, o llamar al teléfono de referencia 900102112 para responder ante un caso sospechoso de COVID-19. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.

- Si el alumno que inicia síntomas no puede llevar una mascarilla quirúrgica (con justificante médico, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solos o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, u otras sobrevenidas en el contexto del proceso agudo) la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable (el centro deberá disponer de un stock de este material de protección para las situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso).
- Se avisará al responsable Covid del centro. En caso de presentar signos de gravedad o dificultad respiratoria, debe llamar al 112. El responsable COVID realizará el seguimiento posterior del caso con la familia o tutores legales y manteniendo el contacto, cuando sea preciso, con las autoridades sanitarias. La familia deberá contactar cuanto antes con el centro de salud de referencia.
- La coordinadora COVID o el equipo directivo realizará el seguimiento de contactos estrechos de los alumnos que guardarán cuarentena en el caso de no haber completado su vacunación.
- Los docentes u otro personal del centro con condiciones de salud que les hagan vulnerables deberán informar al director de su condición justificada por el servicio de prevención de personal docente y evitarán la atención a los casos sospechosos.

Protocolo de actuación previsto para trabajador afectados:

En cuanto tenga sospechas de contagio abandonará su puesto de trabajo y regresará a su domicilio, hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario. Se pondrá en contacto con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el centro de salud o con el teléfono de referencia y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se contactará con el 112.

- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas. Si el caso se confirma, no deben acudir al centro y deben permanecer en aislamiento hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. No será necesario la realización de

una PCR para levantar el aislamiento ni para reincorporarse a la actividad laboral. En los casos asintomáticos el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 10 días desde la fecha de toma de la muestra para el diagnóstico. El seguimiento del caso lo realizan los profesionales de Atención Primaria.

4.4 ESCENARIOS DE SEMIPRESENCIALIDAD Y NO PRESENCIALIDAD

Se plantea en el caso de un empeoramiento de la evolución de la crisis sanitaria por COVID-19, sin que se llegue a decretar la suspensión de toda actividad educativa presencial. Se aplicará en los niveles de alerta 3 y 4 a que se refiere el documento “Actuaciones de respuesta coordinada para el control de la transmisión de COVID-19”.

En este escenario se mantienen las medidas higiénico-sanitarias de prevención COVID-19 descritas para el escenario 1

En estas circunstancias en las que la presencialidad no sería factible, se pasará a un escenario de semipresencialidad, con las siguientes adaptaciones:

- Los grupos de primer y segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria desarrollarán todo el horario lectivo semanal de forma presencial, manteniendo una distancia interpersonal dentro del aula de 1,2 metros siempre que sea posible extremando las medidas de seguridad. Para ello se modificaría la asignación de aulas si fuera preciso habilitando espacios complementarios en salón de actos, aulas de música y aula de tecnología
- Se priorizará la presencialidad en los cursos de 3º, 4º de Educación Secundaria y 2º de Bachillerato, siempre que se pueda mantener la distancia de 1,5m, si no es así se optaría por la semipresencialidad, priorizando la presencialidad del alumnado con mayor vulnerabilidad académica y social.
- En Formación Profesional, en todos sus niveles, se debe mantener una distancia interpersonal dentro del aula de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar a 1,2 metros, con el fin de garantizar la presencialidad.
- En las actividades que se desarrollen en espacios singulares, tales como talleres, laboratorios, naves u otros espacios, se atenderá a los requerimientos técnicos de dichos espacios, en cuanto a la distribución del alumnado, respetando, en todo caso, la distancia de 1,5 metros, pudiéndose flexibilizar hasta un mínimo de al menos 1,2 metros, pero estableciendo en ese caso un

número máximo de 25 alumnos. Asimismo, se respetarán las medidas de prevención de riesgos y salud laboral que correspondan a la actividad que en los mismos se desarrolle.

- En las actividades de prácticas profesionales que se programen en el centro, y que requieran de la asistencia de personas ajenas al centro educativo, se estará a lo dispuesto en la normativa específica y normativa COVID del sector productivo o de prestación de servicios al que correspondan las prácticas.
- Formación Profesional Básica, dada la ratio establecida para los mismos, mantendrán la presencialidad, salvo que los espacios de que disponga el centro no puedan garantizar de ninguna forma la distancia interpersonal de 1,5 metros para estos grupos.
- Los grupos que adopten la semipresencialidad se desdoblarán en subgrupos y asistirán a clase en días alternos, garantizando la presencialidad del alumnado en un 50% del horario de todos los alumnos.
- Los alumnos que estén en sus domicilios por confinamiento, o grupos en escenario semipresencial seguirán las clases impartidas desde el centro por los profesores. Las clases se emitirán en *streaming* a través de videollamada empleando las plataformas digitales descritas más adelante
- En el caso de profesores confinados, si mantienen condiciones de salud adecuadas, impartirán sus clases desde sus domicilios a los alumnos que estén en clase. El profesor de guardia se encargará de establecer el contacto para que inicie su clase
- El equipo directivo facilitará y supervisará la actividad del profesorado en enseñanza semipresencial. Todas las aulas estarán equipadas con micrófono y cámara, todos los profesores recibirán formación, si la requieren para el desarrollo de enseñanza telemática. El desarrollo lectivo será supervisado mediante la observación de aulas con puertas abiertas y la información referida por departamentos. Así mismo el equipo directivo mantendrá reuniones periódicas con la junta de delegados para conocer su valoración de la semipresencialidad.
- En el caso de confinamiento general los horarios seguirán con normalidad y que cada profesor dirá en jefatura si necesita todas sus clases o quiere suprimir alguna de ellas
- Alumnos sin dispositivos digitales. En la primera reunión de los grupos con los

tutores se facilitará un cuestionario para conocer las disponibilidades técnicas de los alumnos para la tele enseñanza precediendo a la distribución desde las primeras semanas de curso.

- Se reforzará el uso de las plataformas digitales oportunas para mejorar el intercambio de contenidos con el alumnado.
- Se incidirá en el uso de las siguientes herramientas digitales:

Aulas virtuales de Educamadrid

- Serán la herramienta central de seguimiento y organización didáctica donde los alumnos recibirán sus tareas
- Podrá utilizarse igualmente para realizar videoconferencias, grabación de exámenes etc.
- Se utilizará como vía de comunicación rápida con los alumnos

Videoconferencias:

- Para evitar la dispersión y los problemas de conectividad y limitación de aforo de las plataformas gratuitas trabajaremos con Google Meet y con Teams
- Para hacer posible el funcionamiento simultáneo de enseñanza presencial y a distancia, en casos de confinamiento todas las aulas cuentan con cámara web y micrófono omnidireccional que completará al equipamiento preexistente de ordenador, proyector y pdi.
- El contenido de las grabaciones de las clases se podría alojar en la nube de Educamadrid y compartir el enlace con los interesados

Comunicación:

- La comunicación entre profesores y alumnos o familias se realizará esencialmente por correo electrónico. Para este fin los profesores utilizarán el correo institucional de educamadrid. También se podrá utilizar raíces para el envío colectivo a familias.
- Será prioritaria la creación urgente de grupos de correo de padres y alumnos por parte de los tutores desde los primeros días de clase y su comunicación a todos los profesores del grupo
- A través de la plataforma Gsuite para educación dispondremos de un dominio que nos permitirá asignar a cada profesor y alumno un correo del

dominio @iesprincipefelipe.org. Este correo solo podrá ser utilizado para comunicarse con usuarios del dominio

- El equipo directivo realizará reuniones iniciales por videoconferencia con familias y alumnos de nueva incorporación al centro.
- Los tutores realizarán reunión por videoconferencia con las familias las primeras semanas de clase.

Otras plataformas:

- El trabajo con Gsuite para educación nos permitirá el uso gratuito de otras funcionalidades como Google Classroom que nos ofrecen una alternativa eficaz en caso de mal funcionamiento de educamadrid.
- La plataforma Teams se utilizará para las reuniones de grupos numerosos

Formación profesores

- Información protocolo y plan de contingencia: En claustro y CCP iniciales se presenta el nuevo plan y en reuniones de tutores se exponen el contenido de las sesiones a realizar con alumnos en la primera sesión de tutoría.
 - Seminarios sobre aula virtual y manejo de aulas de innovación tecnológica segunda semana de septiembre.
- o Proyecto de innovación educativa con el objetivo de fomentar la digitalización para generar en el centro procesos de aprendizaje activo, trabajo en red, el buen uso de la tecnología y la visibilidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje
- Jornadas internas: “Compartiendo nuestro aprendizaje on-line”: organizadas e impartidas por profesores nuestro centro entre el 3 y el 8 de septiembre.
 - Aula Virtual de recursos para el Profesorado.
 - Seminarios o PFC.

5.- Política de uso del Servicio Gsuite en el IES Príncipe Felipe

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El IES Príncipe Felipe ofrece a la comunidad educativa del Centro un servicio de comunicación y trabajo en línea como complemento a las herramientas de Educamadrid en colaboración con Google Suite para educación. El objetivo de esta normativa es regular su uso para garantizar la calidad del mismo, la privacidad y seguridad de las comunicaciones y el uso acorde con los fines educativos del centro.

Todos los miembros de la comunidad escolar que utilicen estos servicios están obligados al cumplimiento de la política de uso redactada en este documento.

ACCESO AL SERVICIO

Pueden disfrutar del servicio los alumnos matriculados en cualquier etapa o programa, el personal de administración y servicios y el personal docente, además de cualquier otra entidad personas autorizadas temporalmente por la Dirección del centro.

Desde las cuentas de G Suite para Centros Educativos, los usuarios pueden acceder a los siguientes "servicios principales" que ofrece Google:

- Gmail
- Google Meet
- Calendar
- Classroom
- Drive
- Documentos
- Formularios
- Grupos
- Keep
- Hojas de cálculo
- Presentaciones
- Jamboard
- Google Chrome
- Google Tareas

RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

1- Aceptación de las condiciones y normas de uso

La utilización del servicio proporcionado por el IES Príncipe Felipe implica el conocimiento y aceptación de las normas de uso y condiciones que se especifican en el presente documento.

La responsabilidad en la utilización de este servicio será del usuario. En caso de que el usuario sea menor de edad, dicha responsabilidad será de los padres o tutores legales del menor.

Los padres o tutores podrán visitar myaccount.google.com cuando hayan iniciado sesión en la cuenta de G Suite para Centros Educativos de sus hijos para ver y gestionar la información personal y la configuración de la cuenta.

2- Confidencialidad del servicio

Se asignará una cuenta y una contraseña a cada usuario del servicio. El usuario es responsable de mantener la confidencialidad de su cuenta y contraseña, y de todas las actividades que se efectúen bajo su cuenta.

3- Uso exclusivo del correo electrónico para comunicaciones interpersonales

El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.

4- Uso para fines profesionales y/o educativos

Las cuentas del servicio de Google Suite del IES Príncipe Felipe no deben ser utilizadas para fines privados, ya que constituyen una herramienta de trabajo.

5- Prohibición de abuso en el correo electrónico (ACE)

- Queda prohibido enviar, almacenar o distribuir mensajes cuyo contenido atente contra los derechos reconocidos en las Leyes españolas y Tratados Internacionales suscritos por España o promueva actuaciones contrarias a la ley.
- Queda prohibido el envío de comunicaciones electrónicas con finalidad comercial a una pluralidad de receptores que no las hayan solicitado ("spam") a excepción del expresamente autorizado por el IES Príncipe Felipe.
- Queda prohibido el envío de mensajes de correo electrónico cuyo propósito sea el de sobrecargar, paralizar o, de cualquier otro modo, perjudicar el normal uso de este servicio o los equipos informáticos de otros usuarios de la red informática del centro o Internet.

Desde el momento en que el administrador de los sistemas informáticos detecte que dichas actividades perjudican el correcto funcionamiento de los servicios y/o provocan retrasos en las entregas de correo de los demás usuarios de los sistemas, adoptará las medidas que considere necesarias, ya sea bloqueando direcciones IP, dominios, usuarios u otras medidas, pudiendo incluso procederse a la suspensión inmediata y sin previo aviso del servicio.

USOS INCORRECTOS DELSERVICIO

Se considera incumplimiento de las condiciones y normas del servicio los supuestos siguientes:

- Difundir contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, de apología del terrorismo o atentatorio contra los derechos humanos, o actuar en perjuicio de los derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas.
- Difundir mensajes de correo electrónico sin identificar plenamente a su remitente. En el caso de que la cuenta sea utilizada por grupos de usuarios, deberá identificarse el autor.
- Difundir contenidos contrarios a los principios enunciados en el Proyecto Educativo del Centro.
- Difundir mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa.
- Propagar cartas encadenadas o participar en esquemas piramidales o actividades similares.
- Realizar ataques con objeto de degradar el servicio.
- Enviar masivamente mensajes o información que consuma injustificadamente recursos de la red informática del centro.
- Manipular las cabeceras de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente del mensaje.
- Instalar o usar servidores o enrutadores de correo que no cuenten con la autorización de la Comisión TIC del IES CAMILO JOSÉ CELA.
- Hacer un uso del correo electrónico contrario a las condiciones y normas de uso del presente documento.

POLÍTICA DEPRIVACIDAD

Políticas específicas de privacidad por servicio

- Gmail: Se restringe a los alumnos el uso del servicio de correo electrónico al ámbito del propio dominio del centro. De esta manera, se garantiza que los alumnos no pueden enviar o recibir correos electrónicos externos al dominio del centro. Los profesores podrán hacer uso del correo electrónico para comunicarse con proveedores o entidades reconocidas por el centro educativo.
- Google Drive: Los archivos que los alumnos creen con la cuenta institucional del centro no se podrán compartir fuera del dominio. Este ajuste también se aplicará a los archivos de todas las unidades compartidas.
- Google Classroom: La aplicación de Google Classroom será utilizada como herramienta de comunicación entre alumno y profesor, para facilitar y recopilar documentación de carácter académico de los alumnos y como gestor de tareas escolares, incluidos los procesos de programación, corrección, seguimiento pero en ningún caso incluirá calificaciones. La herramienta podrá utilizarse como repositorio de evidencias de aprendizaje de cada alumno para su continua evaluación formativa o sumativa y siempre con carácter privado entre el alumno y el profesor.

- Google Meet: Queda restringida a los alumnos la posibilidad de crear reuniones así como su grabación. Los profesores, en el caso de que quieran grabar una sesión con Google Meet, y acorde al protocolo distribuido por la Dirección del centro a todo el claustro de profesores, informarán previamente a los alumnos de que la sesión será grabada y que ésta quedará almacenada de forma segura en la nube de Google Suite para educación.
- Formularios de GoogleÇ: El centro podrá utilizar formularios de Google para la recogida de información de los alumnos o familias siempre que se haga para fines educativos y de gestión del centro. Dicha información quedará almacenada en la nube de Google durante el tiempo que sea preciso y en base al criterio para el que fue diseñado. Una vez haya transcurrido dicho tiempo, la información será eliminada por completo.

Políticas específicas de privacidad por usuario

El administrador o administradores del servicio de correo electrónico del IES Príncipe Felipe, pueden:

- Consultar estadísticas relacionadas con las cuentas y con el buen funcionamiento del servicio; por ejemplo, información relativa al acceso al servicio por parte de un usuario, volumen de los datos almacenados, control de errores...etc.
- Cambiar la contraseña de la cuenta, suspender o cancelar el acceso a ella y la posibilidad de se pueda modificarla.
- Enviar información relativa a la cuenta con el fin de satisfacer leyes, regulaciones, procesos legales o solicitudes gubernamentales aplicables.

INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

En el caso de que existan indicios de incumplimiento de la normativa expuesta en este documento y en el caso de que el usuario sea alumno del centro, el tutor o profesor podrá solicitar al alumno que acceda a su cuenta, y visualizar la información almacenada como parte de la cuenta, incluido el correo electrónico, los contactos y otros datos. Si el alumno se niega a proporcionarle el acceso, el tutor o profesor podrá solicitar al administrador del sistema informático que tome las medidas necesarias para poder realizarlo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que se deriven de la actuación del alumno.

Los servicios de Google Suite para Educación son proporcionados por Google, que establece las políticas de privacidad relativas a este servicio.