



PLAN DE CONTINUIDAD

CURSO 2020/2021

Contenido

1	Justificación	2
2	Objetivo	2
3	Principios de las actuaciones a realizar	2
4	PLATAFORMAS VIRTUALES DE USO Y COMUNICACIÓN DEL CENTRO	3
5	PROPUESTA CURRICULAR.....	4
6	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	4
6.1	Organización y temporización de la actividad lectiva	5
6.2	Procedimientos administrativos	5
6.3	Plan de información y acogida para alumnos y familias.	5
6.4	Plan de formación a padres sobre el uso de las plataformas virtuales.	6
6.5	Plan de formación interna para el profesorado sobre las plataformas telemáticas.....	8
6.6	Creación de un banco virtual de recursos en línea.	8
6.7	Plan de contingencia.....	8
6.8	Plan de utilización de los recursos informáticos del centro.	8
6.9	Plan de Acción Tutorial	9
6.10	Los apoyos específicos en fase semipresencial	9
6.11	Plan de Convivencia	9
6.12	Fraude en la realización de exámenes por parte de los alumnos	12
6.13	Faltas de asistencia alumnado.	12
6.14	Atención domiciliaria	13
6.15	Faltas de asistencia profesorado.....	13
6.16	Actividad educativa en escenarios de no presencialidad.....	14
6.17	Cumplimiento de los periodos complementarios.....	14
6.18	Medidas de coordinación.	15



1 Justificación

La **RESOLUCIÓN DE 22 DE JUNIO DE 2020, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL POR LA QUE SE ESTABLECEN DIRECTRICES Y ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA 2020-21 EN LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS DE LA REGIÓN DE MURCIA** fueron publicadas las Instrucciones por las que se dictan las normas de organización en los centros educativos de la Región de Murcia para el comienzo de curso 2020/2021.

Nos vemos enfrentados a una situación que exige la rápida adaptación de las líneas que marcan nuestro PEC y nuestra PGA, y que nos obliga a desarrollar actuaciones y priorizar esfuerzos con el objetivo de minimizar los efectos negativos de esta pandemia en nuestra comunidad educativa.

Este Plan de Continuidad pretende recoger la organización específica del centro para el cumplimiento de las instrucciones recibidas.

2 Objetivo

El objeto de la presente resolución es establecer directrices y orientaciones para el desarrollo y aplicación del Plan de Continuidad de la Actividad Educativa en los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias, de manera que dicha actividad pueda desarrollarse total o parcialmente por medios telemáticos, asegurando la efectividad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación, así como de otros procesos administrativos esenciales en situaciones excepcionales de limitación total o parcial de la actividad presencial en cualquier momento del curso escolar.

3 Principios de las actuaciones a realizar

- a) *Eficacia*. Se procurará que tales decisiones y actuaciones se ajusten al fin último del Plan de Continuidad de la Actividad Educativa, que no es otro que evitar la paralización o interrupción de los procesos del centro docente y, especialmente, del proceso de enseñanza-aprendizaje, por todos los medios disponibles y compatibles con la seguridad, la protección de la salud y los demás derechos de las personas.
- b) *Eficiencia*. Se procurará que la efectividad de las decisiones y actuaciones conducentes a evitar la paralización o interrupción de los procesos del centro se logre



con el menor impacto sobre la comunidad educativa en términos de trabajo, tiempo y recursos.

- c) *Equidad.* Se procurará que las decisiones adoptadas y las actuaciones que se deriven de ellas eviten la ampliación de la “brecha de aprendizaje” que pueda existir en el alumnado en función de sus condiciones personales o socioculturales, adoptándose medidas y actuaciones específicas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- d) *Participación.* Se procurará la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en aquellas decisiones que les afectan, garantizando en todo caso canales permanentes y fluidos de información y comunicación con los miembros de la comunidad educativa, y especialmente con los padres o tutores legales del alumnado menor de edad.

ADAPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL CENTRO

Las actuaciones a realizar se refieren a todas aquellas medidas, previstas en la Programación General Anual y en el Proyecto Educativo de Centro, susceptibles de ser ampliadas para adaptar la actividad educativa y los demás procesos del centro a los posibles escenarios en los que estos deban desarrollarse total o parcialmente por medios telemáticos.

Estas modificaciones se referirán básicamente a la propuesta curricular y a las normas de organización y de funcionamiento, tanto en una enseñanza presencial, como semipresencial o telemática.

4 PLATAFORMAS VIRTUALES DE USO Y COMUNICACIÓN DEL CENTRO

- a) La plataforma virtual de uso en el centro será la utilizada tanto en situaciones de enseñanza mixta, como en caso de enseñanza parcial o totalmente telemática en caso de emergencia sanitaria: **CLASSROOM**.

Para la relación y emisión de información y circulares con las familias se usará la aplicación **TOKAPP** y la web del centro: <https://www.ieseduardolinareslumeras.com/>

- b) Para la comunicación directa con las familias para casos puntuales y específicos relacionados con la labor tutorial se utilizará **TOKAPP**, el correo electrónico corporativo y si fuera necesario el teléfono. En caso de querer acudir al centro deberán solicitar cita previa a través de la web, vía telefónica o TokApp.
- c) Para la comunicación entre profesores, se hará uso de la aplicación **TOKAPP** y el correo electrónico corporativo y para la celebración de reuniones y coordinaciones, se hará uso de google-meet o del correo electrónico.
- d) Para la comunicación con los alumnos, se utilizarán las plataformas arriba indicadas y se exigirá el uso de la cuenta de correo corporativo de murciaeduca.
- e) Para la comunicación de las familias con los profesores, lo harán a través de la plataforma **Mirador**.



5 PROPUESTA CURRICULAR

Las modificaciones necesarias para afrontar el curso en cualquiera de los escenarios planteados, quedarán recogidas en las programaciones docentes que serán publicadas en la web del centro: <https://www.ieseduardolinareslumeras.com/departamentos1.html>

Estas modificaciones contemplarán:

- a) Estrategias e instrumentos de evaluación, cuidando especialmente que la evaluación y calificación no se vea afectada por el nivel de competencia digital del alumnado o el estado de funcionamiento de los dispositivos y la conectividad.
- b) Las programaciones contemplarán los aspectos en que la enseñanza se presente de modo parcial o totalmente telemática, manteniendo los contenidos del currículo.
- c) Adaptación de la secuencia y distribución temporal de los elementos del currículo.
- d) Adaptación de los instrumentos específicos de evaluación.
- e) Suspensión de todas las actividades complementarias para el periodo no presencial o mixto, o serán sustituidas por otras que puedan desarrollarse de manera telemática.
- f) Eliminación de los indicadores de logro que hagan referencia a criterios o estándares no impartidos.
- g) Adaptación de las medidas previstas para estimular el interés y hábito de la lectura y mejora de la expresión escrita y oral.
- h) Adaptación de las programaciones de las enseñanzas de Formación Profesional a las exigencias normativas.
- i) La evaluación inicial se realizará a través de pruebas para determinar si existen contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje correspondientes al curso anterior que no se hayan podido desarrollar como consecuencia de la suspensión de las actividades presenciales durante el tercer trimestre del curso pasado. Las programaciones partirán de la información contenida en el informe individualizado, así como de la información de los consejos orientadores, y de los informes del PRE estival.
- j) Medidas para la asignación de las tareas no presenciales a realizar por el alumnado, coordinadas por los equipos docentes y/o CCP.
- k) Medidas relativas a las pruebas de evaluación no presenciales.

Las medidas de coordinación entre las diversas etapas educativas, el profesorado y el personal de atención educativa, se realizarán a través de la plataforma tokapp.

6 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las modificaciones necesarias para afrontar el curso en cualquiera de los escenarios



planteados, serán las siguientes:

6.1 Organización y temporización de la actividad lectiva

Tanto en forma presencial como telemática, en función de cada uno de los posibles escenarios, se actuará siguiendo el horario habitual de los profesores y alumnos.

Seguiremos las indicaciones de la resolución de 22 de julio de 2020 y su modificación posterior, en la que se hace referencia a la distribución de alumnos en fase semipresencial: distribución 4-1 para 1º y 2º de ESO y 3-2 para el resto de grupos.

Se utilizará la plataforma classroom para apoyar a los alumnos que necesariamente han de quedarse en casa para seguir las clases.

En caso de pasar a una enseñanza telemática, seguiremos trabajando por plataforma educativa classroom y se realizarán clases por videoconferencia o streaming.

Los profesores realizarán su labor desde el centro utilizando los recursos digitales del mismo. En caso de personal sensible y confinamiento de la población, podrán realizar su trabajo desde sus domicilios, siempre que garanticen tener los recursos necesarios para desarrollar su labor.

Las faltas de asistencia del alumnado en modelo telemático, se realizará revisando su actividad en la plataforma de trabajo.

El alumno que llegue tarde a clase, informará a las ordenanzas que a su vez enviarán recado al profesor de guardia, para que acompañe al alumno. Mientras tanto, permanecerá en el exterior del edificio.

6.2 Procedimientos administrativos

Se continuará con las medidas que permiten el desarrollo de la realización de forma no presencial de todos los procedimientos administrativos, de forma presencial y llegado el caso telemáticamente, tal como se han desarrollado en el último trimestre del curso pasado. Para ello disponemos en la web de un enlace a cita previa y atención telefónica.

6.3 Plan de información y acogida para alumnos y familias.

A inicio de curso, se dará a conocer al alumnado, durante la primera semana de clases presenciales, el funcionamiento de las plataformas telemáticas, así como de las pautas básicas de uso del correo electrónico, la edición de textos, así como de otras aplicaciones de uso imprescindible.

Se ha elaborado un documento que, una vez entregado y explicado a los profesores y tutores, que deben desarrollar con sus alumnos en la jornada de acogida. La jornada de acogida se organiza en cuatro días, de los que vienen la mitad de los alumnos, a razón de tres horas cada



día. La información impartida se divide en tres partes:

1. Formación digital.
2. Formación plan covid
3. Volvamos + cercanos

6.4 Plan de formación a padres sobre el uso de las plataformas virtuales.

A través de mensajes por tokapp y telegram se ha hecho saber a los padres la información que deben consultar en la web, en la que se han dispuesto tutoriales formativos sobre la organización del uso de plataformas y demás temas de interés para hacer seguimiento del proceso educativo de sus hijos.

- Guía de personal ajeno al centro:

https://www.ieseduardolinareslumeras.com/uploads/1/3/0/6/130692312/guia_persona_l_ajeno.pdf

- Cuentas de correo institucional:

<https://www.ieseduardolinareslumeras.com/correo-murciaeduca.html>

- Organización de la enseñanza semipresencial:

<https://youtu.be/lt4oY0ytKys>

- Comunicado oficial inicio de curso:

https://www.ieseduardolinareslumeras.com/uploads/1/3/0/6/130692312/carta_de_inicio_de_curso_2021_3_.pdf

- Organización de las jornadas de acogida:

<https://www.ieseduardolinareslumeras.com/jornadas-de-acogida.html>

- Instrucciones padres:

<https://www.ieseduardolinareslumeras.com/jornadas-de-acogida.html>

- Tutoriales:

<https://www.ieseduardolinareslumeras.com/tutoriales.html>

- Calendario de semipresencialidad:

<https://www.ieseduardolinareslumeras.com/calendario1.html>

- Horarios provisionales:

<https://www.ieseduardolinareslumeras.com/horarios-provisionales-curso-2020-2021.html>



Classroom

A partir del curso 2020-2021 esta será la plataforma educativa que utilizarán los profesores del centro para el trabajo digital con el alumnado (tanto de grupos de enseñanza digital como de grupos no digitales)

Todo el alumnado debe utilizar de forma obligatoria la dirección de correo electrónico oficial facilitado por la Consejería de Educación (NRE@alu.murciaeduca.es). También deberá consultarlo de forma periódica. La activación de este correo se realiza a través de [Mirador](#).



El centro utilizará esta aplicación para la comunicación con los padres y tutores de los alumnos. Debes asegurarte de tenerla correctamente instalada en tu dispositivo. [Aquí](#) encontrarás un sencillo tutorial para descargarla y comenzar a utilizarla.

Es **muy importante** mantener actualizados tus datos de contacto (dirección y números de teléfono) No te olvides de **comunicarnos cualquier cambio** que hagas en ellos a la mayor brevedad posible.

DATOS	
	
APELLIDOS	<input type="text"/>
NOMBRE	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	<input type="text"/>
TELÉFONO	<input type="text"/>
POBLACIÓN	<input type="text"/>



Publicamos toda las las novedades académicas y administrativas en nuestra web www.ieseduadolinareslumeras.com. Consúltala de forma periódica para mantenerte informado.

En nuestras redes sociales damos difusión a las actividades y proyectos del centro.



IES EDUARDO LINARES LUMERAS

C/ Don Quijote, S/Nº
30500 Molina de Segura (Murcia)
Tlfno. 968 640 883
30018837@murciaeduca.es



Se hará llegar a las familias en las primeras reuniones de tutoría la información básica acerca de todas las circunstancias que pueden rodear a una eventual suspensión de la actividad presencial.

En caso de tener que desarrollar la enseñanza telemática, se adoptarán las medidas contempladas en el Proyecto Telemático elaborado para el curso pasado.

6.5 Plan de formación interna para el profesorado sobre las plataformas telemáticas.

Los profesores del centro a través de su acceso a la intranet de la web del centro, han de realizar la formación necesaria, en caso de no tenerla, para el uso de las plataformas telemáticas tokapp y classroom.

6.6 Creación de un banco virtual de recursos en línea.

Los departamentos didácticos elaborarán un conjunto de actividades a realizar por los alumnos de sus profesores ausentes. Estas actividades serán de utilidad para el profesor de guardia, en caso de ausencia imprevista de un profesor que no ha podido programar tarea específica para sus alumnos. Las actividades que elaboren los departamentos pueden ser, generales, transversales, gamificadas, etc. Los alumnos las realizarán en soporte digital o en papel.

6.7 Plan de contingencia

El plan de contingencia, de gestión de espacios, recursos, horarios y entradas e itinerarios se ha realizado y publicado en la web del centro. Se ha dado publicidad y se ha explicado a toda la comunidad educativa. Las adaptaciones y revisiones se realizarán conforme requiera la situación sanitaria en la que nos encontremos.

6.8 Plan de utilización de los recursos informáticos del centro.

En el centro hay un total de 85 ordenadores, de los cuales 75 están destinados a docencia directa. Tenemos 20 aulas equipadas con PDI y otras 18 con proyector. Para la docencia de 3º, 4ºESO y 1 y 2º Bach disponemos de monitores con cámara web y micrófono. El centro dispone de dos Aulas Plumier con un total de 30 ordenadores.

De estos ordenadores 19 son Chromebook y 15 portátiles para distribuir entre los alumnos con los recursos insuficientes en sus hogares para poder continuar las clases.

Para la distribución de estos ordenadores, se hará un estudio de necesidades de los alumnos ordenados de mayor a menor, y se distribuirán en modo préstamo según el orden de la lista elaborada. Esta lista será elaborada por la PTSC y por los tutores de cada grupo. Los padres de los alumnos beneficiarios, tendrán que firmar un compromiso de responsabilidad de buen uso y



devolución de dichos equipos.

Control de la brecha digital: Los tutores identificarán a los alumnos que carecen de medios digitales o conectividad a través de la encuesta de Plumier XXI, manteniendo actualizado el registro. Durante las jornadas de acogida, se ha recogido la información necesaria para dicha actualización de datos a través de un cuestionario, entregado a los tutores

Contamos, además, con 44 ordenadores portátiles por ser centro digital de referencia, para uso de los alumnos de la comarca CPR de Molina de Segura, que no tengan los medios necesarios para continuar con las clases telemáticas. Estamos a la espera de instrucciones para el reparto de dichos ordenadores.

6.9 Plan de Acción Tutorial

Este plan incluirá los principios generales para la orientación educativa y la atención a la diversidad.

Recogerá el modo de trabajar con el alumnado a cerca de los contenidos sobre la situación sanitaria, sus consecuencias emocionales y las actitudes necesarias para afrontarla.

Los alumnos con necesidades educativas especiales, serán objeto de un plan de trabajo individualizado de los aprendizajes que no se hayan podido trabajar en el curso pasado y que sean esenciales para el desarrollo integral de alumno.

Se valorará la conveniencia de las salidas de alumnado de aula abierta a sus grupos de referencia.

Se contemplará en la acción tutorial un sondeo del estado anímico de nuestros estudiantes

6.10 Los apoyos específicos en fase semipresencial

Estos apoyos se organizarán preferentemente en el aula de PT procurando agrupar al alumnado que pertenezca a los mismos niveles educativos o grupos estables. La comunicación entre la profesora de PT, orientador y tutores es esencial para la organización de apoyos. Se están realizando reuniones entre los miembros antes mencionados, para organizar dicha tarea.

Control de la brecha digital: Los tutores identificarán a los alumnos que carecen de medios digitales o conectividad a través de la encuesta de Plumier XXI, manteniendo actualizado el registro.

6.11 Plan de Convivencia

El plan de convivencia adaptado a la situación de enseñanza telemática o presencial en la situación sanitaria actual contempla la tipificación de las faltas que conllevan la aplicación de medidas disciplinarias adaptadas a la nueva situación, tanto presencial como telemática.



La falta de asistencia ya sean en forma presencial o telemática, será registrada por los profesores en todas las sesiones, siendo objeto de medidas disciplinarias.

ACTUALIZACIÓN DE CONVIVENCIA

Ante la actual situación de emergencia derivada por la pandemia de la Covid -19, el IES Eduardo Linares Lumeras ha procedido a la actualización de determinadas medidas recogidas en el Plan de Convivencia, desarrollado a partir del Decreto n.º 16/2016, de 9 de marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En este informe se recogen exclusivamente aquellas faltas que han sido matizadas y ampliadas en relación a dos aspectos esenciales de la nueva realidad de los centros educativos: la enseñanza semipresencial y las medidas de higiene y salud recogidas en el Plan de Contingencia.

El título III de este Decreto se recoge las *FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS*. En su Capítulo I, artículo 28, se desarrolla la clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia que se clasifican en faltas leves, graves y muy graves.

En el **Capítulo II** se recoge la tipificación de las faltas leves.

Artículo 29. Tipificación de las faltas leves contra las normas de convivencia escolar.

Se consideran faltas leves contra las normas de convivencia en el centro las siguientes conductas, cuando por su entidad no llegaran a tener la consideración de faltas graves o muy graves:

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

a-1) No continuar con la actividad lectiva, en caso de enseñanza semipresencial, de forma deliberada.

Tal y como se recoge en la **Resolución de 22 de junio de 2020** por la que se establecen las directrices y orientaciones para el desarrollo del plan de continuidad de la actividad educativa 2020-2021.

El profesorado debe realizar un control de asistencia en todas las sesiones, sean realizadas de forma presencial o telemática, e identificará al alumno que asiste de forma habitual y al alumnado absentista, para su comunicación a la jefatura de estudios y efectos oportunos.

f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro.



La resolución de 1 de septiembre de 2020, por la que se modifican y adaptan las instrucciones de comienzo del curso 2020-2021, recogen en el apartado 5 la utilización de teléfonos móviles en el centro educativo.

La Consejería de Salud de la Región de Murcia se ha integrado con la aplicación de rastreo de contagios *App Radar Covid* para ayudar a evitar la propagación del coronavirus.

Se considera conveniente que el alumnado, con autorización del padre, madre o tutor legal, pueda acceder al aula con el dispositivo operativo, pero en silencio.

En cualquier caso, no se podrá hacer uso del mismo, tal y como queda tipificado en las faltas leves.

h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves.

h-1) Fomentar actitudes, derivadas de la actual situación de pandemia, que impliquen la estigmatización de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo II

Faltas Graves. Tipificación y medidas correctoras.

Artículo 32. Tipificación de las faltas graves contra las normas de convivencia escolar.

c) La grabación o difusión, sin autorización, a través de teléfonos móviles o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de imágenes o comentarios que guarden relación con la vida escolar.

En este apartado se recoge cualquier uso inadecuado de las grabaciones de la sesión docente, así como de las imágenes que se generan en una sesión *online*.

Tal y como queda recogido en la **Resolución del 22 junio**, que da desarrollo al plan de continuidad de la actividad educativa 2020-2021, tanto los alumnos como sus familias serán informados de que si desean grabar la sesión docente su uso ha de limitarse exclusivamente al ámbito personal y familiar, siendo los autores y receptores de las grabaciones los únicos responsables de un eventual uso inadecuado de las mismas, como puede ser la publicación de contenido audiovisual sin el consentimiento de personal ajenas que figuren en el mismo.

g) Copiar en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, ya sea de forma presencial o telemática, consultando o plagiando los trabajos o ejercicios de otros alumnos, u obteniendo, en el caso de los exámenes y pruebas de evaluación, información de libros de texto, apuntes o dispositivos electrónicos o telemáticos.

h) La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de pruebas de evaluación, documentos académicos, boletines de calificaciones o cualquier otro documento de notificación a los padres o representantes legales, en el caso de alumnos menores de edad.



h-1) Los alumnos deben garantizar su identidad en el caso de enseñanza *on-line*.

Cuando el profesor convoque, a través de videoconferencia, a sus alumnos, estos deben conectarse con cámara y micrófono, de forma que se pueda comprobar su identidad y permitir la interacción en el proceso de enseñanza- aprendizaje.

k) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la introducción en el centro de objetos peligrosos.

K-1) Llevar a cabo conductas contrarias frente a las medidas de prevención e higiene arbitradas en el centro en materia de SARS-CoV-2. Entre ellas queda contemplado el uso obligatorio de mascarilla, respetar la distancia de seguridad, seguir los itinerarios reflejados en pasillos y patios, uso de hidrogel cuando se incorpora al aula o desinfección de materiales, entre otras.

k-2) Incitar o inducir a la realización de conductas que puedan poner en riesgo la salud de los miembros de la comunidad educativa.

6.12 Fraude en la realización de exámenes por parte de los alumnos

Cuando un alumno sea sorprendido copiando en un examen (ya sea de forma telemática o presencial) obtendrá una calificación de cero en esa prueba.

En el caso de las pruebas *on line*, los alumnos deben mantener en todo momento la cámara y micrófono activados. La interrupción de la conexión implicará la anulación del examen.

El alumno será emplazado a repetir la prueba en el periodo de incidencias o en el día fijado para la recuperación, según establezcan los Departamentos, ya sea de forma oral o escrita.

En caso de que el alumno sea sorprendido copiando en una recuperación, el departamento podrá requerirle repetir el examen de forma oral ante un tribunal formado por el departamento.

En el caso de que se trate de un examen presencial y el alumno haya utilizado dispositivos electrónicos, este le será retirado con la consecuente sanción por parte del profesor.

6.13 Faltas de asistencia alumnado.

El profesor realizará un control de la asistencia en todas las sesiones, ya sean realizadas de forma presencial o telemática, e identificará al alumnado que asiste de forma habitual y al alumnado absentista, para su comunicación a la jefatura de estudios y efectos posteriores.

Las faltas de asistencia del alumnado que se encuentra en casa por ausencia programada según el modelo semipresencial, se consignarán cuando el alumno no muestre actividad a través de la plataforma classroom. El profesor revisará la actividad en la plataforma de trabajo a lo largo del día y realizará un registro de la actividad de sus alumnos.



Los profesores que impartan las clases a través de videoconferencia, consignarán la ausencia a dicha conferencia como falta de asistencia.

El alumnado que deje de participar deliberadamente en el proceso de aprendizaje, ya sea telemático o presencial, será objeto de aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

En situación de enseñanza presencial o semipresencial, el alumno que llegue tarde a clase, informará a las ordenanzas que a su vez enviarán recado al profesor de guardia, para que acompañe al alumno. Mientras tanto, permanecerá en el exterior del edificio.

Cuando un alumno no asista a clase el día que le toca acudir presencialmente, el profesor consignará la falta de asistencia, aunque el alumno asista de forma telemática. Posteriormente el alumno tendrá que justificar la falta de asistencia al centro.

6.14 Atención domiciliaria

Atendiendo a lo dispuesto en la Orden conjunta de las Consejerías de Salud y de Educación y Cultura, por la que se adoptan medidas adicionales para el curso 2020-2021 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias, con el fin de hacer frente a la evolución de la epidemia de COVID-19 en la Región de Murcia, podrán ser destinatarios de la atención educativa domiciliaria, siempre que dicha necesidad está acreditada por un informe médico que desaconseje su asistencia al centro educativo por el riesgo vital que implica, el alumnado que curse la escolaridad obligatoria o el bachillerato y presente riesgo vital derivado de la exposición al coronavirus SARS-Cov-2, o lo presenten sus familiares convivientes. Para recibir esta atención será necesaria la correspondiente justificación. A estos alumnos se les considerará pertenecientes a la modalidad de enseñanza telemática a efectos de falta de asistencia.

6.15 Faltas de asistencia profesorado

Las faltas de asistencia del profesorado pueden ser de dos tipos:

PREVISTAS. El profesor informará con antelación de su ausencia y se incluirá en el parte de guardias del centro.

IMPREVISTAS: El profesor comunicará lo antes posible su ausencia en el día a través de llamada telefónica o mensaje, para organizar cuanto antes el parte de guardias.

En el caso que los profesores ausentes superen el número de grupos a cubrir por los profesores de guardia, las guardias se organizarán cubriendo los grupos de los niveles educativos más bajos en primer lugar, quedando siempre un profesor por planta para la vigilancia del resto. Si esto no fuera posible, debido a un bajo número de profesores de guardia, todos los profesores de guardia han de salir al patio con todos los grupos que haya que atender. Los grupos se dirigirán preferentemente a sus parcelas. En el caso de no poder vigilar todas las parcelas asignadas a dichos grupos, los alumnos ocuparán las que el profesor indique.



En las guardias de recreo y caso de días de lluvia o condiciones meteorológicas adversas, los profesores de guardia disponibles se organizarán con los profesores de tercera hora y tutores para atender a los grupos de niveles más bajos (primer ciclo de la ESO), dejando a los mayores con una vigilancia de pasillo.

6.16 Actividad educativa en escenarios de no presencialidad.

Según la circular de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos de 15 de septiembre, si comenzara la actividad docente en escenarios de no presencialidad, el personal docente vulnerable y, aquel que acredite problemas de conciliación de la vida familiar y laboral, podrán solicitar motivadamente la opción de teletrabajo. Podrá extenderse a aquellos profesores que precisen de recursos adicionales a los existentes en el centro y que de manera voluntaria se comprometa a prestar el servicio desde su domicilio.

En cada uno de los casos, los profesores tienen que declarar que poseen los medios y conocimientos necesarios para ello.

Para que se pueda llevar a cabo, los profesores interesados que cumplan las características antes citadas, deberán presentar por registro de entrada una solicitud motivada que irá acompañada de la documentación acreditativa que le permite disfrutar de esta forma de trabajo. También deben declarar que poseen los medios y conocimientos apropiados para el desarrollo de las tareas en esta modalidad.

Las solicitudes serán enviadas a la DG correspondiente y, en caso de ser admitidas, la labor docente será supervisada, pudiendo ser revocada en el momento en que la prestación del servicio educativo así lo requiera.

En caso de autorización positiva, los profesores no están exentos de acudir al centro presencialmente a realizar las funciones que no se puedan desempeñar con medios telemáticos.

6.17 Cumplimiento de los periodos complementarios.

Publicada la circular de la DG de Planificación Educativa y RRHH, sobre el cumplimiento de los periodos complementarios, de 16 de octubre, aquellos profesores que quieran acogerse a la misma, pueden solicitarlo por escrito y con registro de entrada, para ser estudiada por Dirección para su posterior aprobación. Los profesores han de declarar que poseen los medios y conocimientos apropiados para el desarrollo de las tareas en esta modalidad.

Para poder garantizar la adecuada cobertura del servicio, quedan excluidas de esta petición, las horas complementarias de guardia y de visita de padres.



6.18 Medidas de coordinación.

Los claustros del centro, así como los consejos escolares, se realizarán de forma telemática.

Las reuniones de departamento y sesiones de evaluación se realizarán preferentemente de modo telemático, pudiendo organizarse de manera presencial, siempre y cuando se puedan celebrar respetando las medidas sanitarias.

Las **reuniones de padres** de grupos completos con el tutor, se realizarán de modo telemático.

Los equipos docentes, profesores de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, fisioterapeuta y ATE, podrán coordinarse entre sí y a través del tutor para controlar el rendimiento de los alumnos. Tendrán para ello que utilizar la aplicación tokapp y una carpeta drive por grupo en la que dispondrán la información necesaria sobre el seguimiento de los alumnos.

La finalidad del equipo docente es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

- ✓ Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, estándares esenciales y los criterios de evaluación.
- ✓ Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en el grupo, en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen para mejorar el clima de convivencia, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- ✓ Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- ✓ Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al grupo.
- ✓ Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- ✓ Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el tratamiento transversal de la educación en valores.
- ✓ Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- ✓ Detectar dificultades de aprendizaje y establecer medidas ordinarias que se pondrán en funcionamiento para una mejor atención educativa del alumnado, sin necesidad de espera a la evaluación psicopedagógica. Estas medidas quedaran registradas en la programación docente, según el artículo 25 del Decreto 198/2014 y el artículo 19 del Decreto 220/2015.
- ✓ La revisión de dichas medidas para la atención educativa de alumnos que presenten dificultades de aprendizaje será continuada y corresponderá al equipo docente, coordinado por el tutor del grupo y asesorado por el orientador educativo.



- ✓ Los equipos docentes diseñarán actividades globalizadoras e interdisciplinares, debidamente tutorizadas, promoviendo el trabajo colaborativo entre los distintos departamentos didácticos.
- ✓ Detectar y actualizar, junto con el tutor, el registro de alumnado del grupo que presenta dificultades de uso de la tecnología por falta de competencia digital y coordinar la adopción de medidas tendentes a mejorar el nivel de dicha competencia.
- ✓ Controlar la asistencia del alumnado en todas las sesiones, sean realizadas de forma telemática o presencial, ayudando a identificar al alumnado que asiste de forma habitual y al alumnado absentista.