

**IES Comendador Juan de Távora
Puertollano, Ciudad Real**



Proyecto Educativo de Centro

Introducción	2
Características del entorno social, económico, natural y cultural	2
1) El Centro	2
2) Características demográficas y socioeconómicas de la localidad	4
3) Características sociales, económicas y culturales de la población que forma parte de la Comunidad Educativa del Centro.	5
4) Respuestas educativas derivadas de este análisis	6
Principios y fines educativos.	6
1. Principios educativos.	6
2. Valores educativos.	7
3. Objetivos.	8
1) Ámbito pedagógico.	8
Ámbito organizativo e institucional.	8
- Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del centro que se consideren necesarios y precisos.	8
Metodología	9
Inclusión y atención a la diversidad	10
Criterios	10
ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA, EDUCATIVA Y PROFESIONAL	11
a) La acción tutorial.	11
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	11
b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación del alumnado desde un enfoque inclusivo.	14
c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.	17
d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.	18
e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.	21
f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.	21
g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	23
h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.	24
i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.	25
j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.	25
Otros programas institucionales	25
Definición de la jornada escolar del centro.	26
Oferta de enseñanzas que se imparten en el centro.	26
Adecuación de los objetivos generales a la singularidad del Centro y las programaciones didácticas.	30
Criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.	31
Colaboración con los Servicios Sociales y Educativos, así como con otros organismos del Ayuntamiento.	31
Colaboración con la Universidad.	32
OFERTA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.	33
Anexos	34
I) Normas de organización, funcionamiento y convivencia II) Plan de mejora	34
III) Plan de igualdad y convivencia	34
IV) Plan digital	34
V) Plan de lectura	34
VI) Plan de evaluación interna	34
VII) Plan de Transición entre Etapas	34
VIII) Plan de Formación	34
	1

Introducción

El Proyecto educativo que a continuación se desarrolla, se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo.

Partiendo del análisis de la situación de nuestro centro, del entorno social que nos rodea y de los medios con los que contamos, se definen los objetivos educativos y las estrategias generales de cómo conseguirlos.

Entendemos este proyecto educativo como un documento abierto, fruto del conjunto de relaciones que se establecen en el instituto a lo largo del curso académico. Un documento que contribuya a un mejor conocimiento del centro, tanto para nuestra comunidad educativa, como para la sociedad en la que se inscribe nuestra comunidad. Como documento vivo, resultado de una comunidad educativa dinámica, debe dar respuesta a los problemas que surgen en el seno de una sociedad que evoluciona y cambia y debe incluir las nuevas necesidades que afloran curso a curso.

Características del entorno social, económico, natural y cultural

1) El Centro

El Instituto público “Comendador Juan de Távora”; se encuentra situado en la calle Asdrúbal, 51 y fue inaugurado en septiembre de 1990.

Imparte los cuatro cursos de ESO, un Formación Profesional Básica y dos modalidades de Bachillerato: Humanidades y Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología.

El edificio consta de tres edificios independientes y comunicados con pasarelas cubiertas. El edificio principal y el gimnasio –de escasas dimensiones-, correspondiente a la construcción inicial y el edificio anexo –conocido y denominado entre toda la comunidad educativa como “Tavorín”- y construido en dos fases, la primera en el año 1998 y la segunda parte como ampliación de la anterior, inaugurada en septiembre del año 2013.

En el edificio principal se encuentran todas las dependencias administrativas del centro y es compartido en horario de tarde de 15:30 a 21:00 con la EOI “Pozo Norte”. Durante los cursos 2015-16 y 2016-2017 se procedió a una distribución de los espacios del centro en Aulas Materias. Se ha asignado un número determinado de aulas a cada departamento según sus necesidades. Así mismo se ha procurado que todas las aulas de un mismo departamento estén en el mismo pasillo o edificio para facilitar tanto el uso de los recursos del departamento como la comunicación entre los miembros de los mismos.

EDIFICIO 1 TÁVORA		EDIFICIO 2 TAVORÍN	
Nº AULA	AULA	Nº AULA	AULA
4	MATES 1	31	MÚSICA 1
5	MATES 2	32	INFORMÁTICA
6	REFLEXIÓN	33	TECNO 1
7	MATES 3	34	TECNO 2
8	MATES 4	35	ESCAPE ROOM
9	DESDOBLE	36	CCSS 1
10	FÍSICA y QUÍMICA	37	CCSS 2
11	FRANCÉS/ASL	38	ACT
12	FILOSOFÍA	39	CCSS 3
14	Seminario F y Q	40	LENGUA 1
15	Laboratorio F y Q	41	Seminario MATES
16	ECONOMÍA	42	Seminario DIBUJO
17	INGLÉS 1	43	Seminario CCSS
18	INGLÉS 2	44	Seminario y DTD
19	APOYO	45	CLÁSICAS
20	INGLÉS 3	46	DIBUJO
21	Seminario Inglés	47	LENGUA 2
22	JARDINES	48	LENGUA 4
23	PT	50	LENGUA 3

24	RELIGIÓN		
25	ALTHIA EOI		
26	ALTHIA IES		
27	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		
28	Seminario Bio y Geo		
29	Lab ÁNGEL G ^a CÁCERES		

La sala de profesores tiene una capacidad para unas 30 personas, y en la actualidad estamos 41 docentes, por lo que las reuniones de claustro hay que realizarlas en la sala de usos múltiples, que tiene una capacidad de unos 90 puestos. La Sala de usos múltiples se queda pequeña para reuniones, asambleas o actos culturales varios por lo que debemos organizarlos en varias partes.

El gimnasio tiene unos escasos 200 m2 por lo que no se puede realizar ningún deporte de equipo. Se ha solicitado en varias ocasiones a la Dirección Provincial de Educación, al Ayuntamiento e incluso a la Diputación, un acuerdo para hacer un pabellón cubierto en la pista polideportiva que tenemos en el patio. La pista se encuentra algo deteriorada y, al no estar cubierta, se huela en invierno y, en verano, en las horas centrales del día, el calor es sofocante.

2) Características demográficas y socioeconómicas de la localidad

Los alumnos que acoge este Centro residen principalmente en Puertollano, ciudad industrial con una población de 45.539 habitantes (1 enero 2022). Esta población está disminuyendo desde hace algunos años, ya que la industria principal de Puertollano (minería y refinería de petróleo) no ha aumentado hace bastante tiempo y algunas de las grandes empresas han cerrado, lo que ha contribuido al aumento del paro y a la emigración.

Debido a la ubicación del instituto en la zona sur de la localidad, una parte del alumnado, aproximadamente el 15%, proviene de poblaciones rurales de entre 200 y 500 habitantes, como Brazatortas, Hinojosas, Cabezarrubias o Mestanza y de explotaciones agropecuarias del Valle de Alcuña y Sierra Madrona.

La actividad económica predominante ha pasado de ser la industria a los servicios, como consecuencia del cierre de las industrias y de la terciarización de la economía. Sin

embargo, el alumnado que procede del ámbito rural sigue manteniendo actividades del sector primario, es decir, agricultura y ganadería.

A nivel cultural, podemos destacar que la mayor parte de la población tiene estudios primarios, siendo el número de analfabetos mínimo. Si bien, algunos padres no tienen ningún tipo de estudios. Lo mismo ocurre con los estudios medios y superiores, que tienen porcentajes muy bajos. Aun así, la mayoría de las familias están implicadas en el proceso de aprendizaje de sus hijos, solicitando información a los tutores, aunque también hay una minoría, correspondiente con el bajo nivel de estudios y formación de algunos alumnos, que muestran una total despreocupación, como se refleja en el hecho de que no acuden a las reuniones, ni a la llamada de los tutores y tampoco refuerzan en casa el papel del profesor, ni controlan la tarea de sus hijos.

3) Características sociales, económicas y culturales de la población que forma parte de la Comunidad Educativa del Centro.

La familia tipo es de cuatro miembros y su actividad económica varía según la procedencia. La media de edad de los padres oscila entre los 35-45 años. Aunque la mayoría de los alumnos vive con sus padres, el modelo de familia ha experimentado cambios en los últimos años, de forma que muchos de nuestros alumnos tienen padres separados o, por distintas circunstancias, viven con los abuelos. También hay algunas familias monoparentales. En cuanto a su ocupación, la mayoría trabajan en pequeñas o medianas empresas, el montaje y mantenimiento y gran parte de las familias de los alumnos de los pueblos limítrofes se dedican a la agricultura y la ganadería. Por lo que respecta a las madres, el trabajo doméstico es su principal actividad.

Nuestros alumnos dedican el tiempo libre sobre todo a salir con sus amigos, uso de las nuevas tecnologías (redes sociales, juegos, series y películas) y realizar algún deporte (sobre todo el fútbol). Una minoría asiste al Conservatorio de Música y Danza y a la Escuela Oficial de Idiomas.

Entre los problemas actuales que más les interesan se encuentran las relaciones con los amigos, la imagen que proyectan a través de las redes sociales y los problemas que se derivan de su mal uso. En general muestran escaso interés por otros temas, como la discriminación religiosa, la violencia de género o la inmigración.

En cuanto a los valores considerados más importantes por los padres se encuentran las notas, que aprueben todas las asignaturas y el grado de integración de sus hijos en el centro, especialmente los alumnos de 1º y 2º de la ESO.

La motivación principal de los alumnos es estar bien integrado en su grupo y en el centro, si bien hay también un número más minoritario que se muestran muy preocupados por sus estudios y sus calificaciones. En general, son bastante participativos y les gusta participar en cuantas actividades extraescolares se organicen en el centro.

Las consecuencias de la pobreza extrema o de la desvertebración familiar o social por diferencias étnicas o socioeconómicas si se manifiesta en el centro, aunque no de forma generalizada. Se manifiesta en el acceso a los materiales escolares, ahora que ha desaparecido la gratuidad de los libros de texto (algunos alumnos no tienen dinero para comprar los libros y sus padres tampoco los solicitan en tiempo y forma), en la falta de motivación, en la dificultad para motivarlos en clases donde hay 3 o 4 niveles diferentes. Se aprecia también en su actitud negativa y pasiva y en ocasiones hasta provocadora, que conduce a faltas de disciplina.

4) Respuestas educativas derivadas de este análisis

- La concienciación de la necesidad del esfuerzo y el trabajo para conseguir sus objetivos.
- El desarrollo de hábitos de educación, disciplina y respeto como algo esencial en la vida diaria, creando hábitos de vida saludable.
- El fomento del interés por todo tipo de manifestaciones culturales y deportivas, y de una postura crítica en el alumnado.
- El desarrollo del interés por el conocimiento y la formación como algo a desarrollar a lo largo de toda su vida.
- El respeto ante las ideas de los demás, el medio ambiente y la educación para la salud.
 - La introducción de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el aula que potencien el conocimiento de las mismas y la importancia que tienen estas en el desarrollo socioeconómico.
- La potenciación del sentido de la responsabilidad, la disciplina y la autonomía en la toma de decisiones, tanto a nivel individual como colectivo.

Principios y fines educativos.

“Por la libertad y por la honra se puede y debe aventurar la vida”.
El Quijote. Cap. LVIII. (2ª parte). Miguel de Cervantes.

Los principios y valores que conforman nuestro Proyecto Educativo están establecidos en la normativa vigente, desarrollándose en un marco de tolerancia, libertad y responsabilidad para todos los miembros de la comunidad educativa.

1. Principios educativos.

Nuestro centro pretende promover, impulsar y desarrollar los siguientes principios educativos:

- La potenciación del desarrollo del saber humanístico y científico.
- El reconocimiento del valor de la interculturalidad y la adquisición de lenguas extranjeras.
- El empleo de las TICs como recurso metodológico de las diversas áreas.
- El fomento de la inquietud y la curiosidad por conocer la realidad (física y cultural) y sus procesos.

- La promoción del aprecio de la incidencia del saber en la transformación de la realidad.
- El estímulo para disfrutar del aprendizaje y la investigación como vía de perfeccionamiento.
- La adquisición de capacidad y espíritu crítico como instrumentos constructivos.
- La aceptación de sí mismos y de los demás para el desarrollo armónico e integral del alumnado.
- El impulso de la capacidad para tomar decisiones libre y responsablemente.
- La práctica de una enseñanza relevante, significativa y gratificante.
- La consideración de la enseñanza-aprendizaje como un proceso activo.
- La concepción de la función del docente como instrumento facilitador y dinamizador.
- La prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La creación de un clima de convivencia cálido, agradable e integrador.
- La atención a la diversidad del alumnado y sus diferentes intereses.
- La consecución de un liderazgo aceptado que trascienda a toda la organización.
- La participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- La evaluación del conjunto del sistema educativo, organización, gobierno y funcionamiento.

2. Valores educativos.

Nuestro centro procurará la transmisión interdisciplinar de los siguientes valores educativos:

- El pluralismo que favorezca la integración de todos los estudiantes.
- La igualdad de derechos y oportunidades y su fomento efectivo entre hombres y mujeres.
- La no discriminación independientemente de las condiciones personales de los alumnos.
- La justicia que garantice un trato equitativo para todas las personas.
- La tolerancia a la diversidad y a las diferencias de cualquier clase que se den entre los sujetos.
- La solidaridad para ayudar a los más débiles, marginados e injustamente tratados.
- La liberación personal de las esclavitudes que permita el desarrollo individual.
 - La democracia y el aprecio de sus valores como método de formación de la ciudadanía.
- La creatividad para realizar tareas y actividades, facilitando la investigación y el descubrimiento.
- La colaboración y socialización, el interés común por lo colectivo y el compromiso participativo.
- El respeto a los otros, a las diferentes opiniones, a todos los seres vivos y al entorno natural.
- La autoestima que potencie la imagen positiva de sí mismo y posibilite las relaciones sociales.
- La autonomía individual, el conocimiento de las posibilidades y límites personales.
 - La responsabilidad para el trabajo individual y en grupo y el fomento de la iniciativa.
 - La generosidad para compartir, ayudar, escuchar, comprender y abrirse al exterior.
 - El equilibrio entre autoridad y condescendencia que logre crear distintas respuestas y

alternativas.

- El buen humor y talante como estímulos para alcanzar una formación integral.
- El diálogo permanente como forma de convivencia y resolución de conflictos pacífico.

3. Objetivos.

1) Ámbito pedagógico.

- Favorecer procesos interdisciplinares y de aprendizajes significativos.
- Responder adecuadamente a las necesidades de cada alumno.
- Garantizar la orientación escolar y la capacitación profesional.
- Desarrollar el espíritu crítico para conocer, comprender y valorar la sociedad actual, adaptándose a ella.
- Fomentar el conocimiento y uso de técnicas de trabajo intelectual, así como impulsar hábitos de trabajo.
- Desarrollar actitudes críticas ante los medios de comunicación social.
- Despertar y cultivar en nuestro alumnado la creatividad y la sensibilidad artística
- Fomentar el ejercicio físico y los hábitos deportivos como parte de su educación integral.
- Potenciar las relaciones con el entorno y la sociedad en general.

Ámbito organizativo e institucional.

- Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del centro que se consideren necesarios y precisos.
- Potenciar la asociación de padres como medios de canalizar inquietudes, problemas y espíritu de colaboración en la dinámica del Centro.
- Distribuir funciones y competencias para así poder conseguir una gestión verdaderamente participativa.
- Optimizar una red de comunicación formal que garantice una correcta información de todas las decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los distintos sectores educativos.
- Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.
- Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos y recursos materiales y económicos del centro.
- Conseguir que todo el personal se sienta útil y satisfecho en el desarrollo de su trabajo profesional.
- Favorecer la formación permanente de los profesionales del centro.
- Promover la organización de actividades culturales y sociales.
- Facilitar el uso de las instalaciones del centro para actividades sin ánimo de lucro.
- Favorecer actividades con implicación en la localidad.

Ámbito de gestión

- Mantener en perfecto estado las instalaciones y equipamiento.
- Impulsar vías de participación en la gestión del Centro.
- Hacer seguimiento del buen funcionamiento del transporte escolar.
- Controlar el buen funcionamiento del servicio de préstamo de libros de texto.

- Colaborar con el AMPA en la gestión de actividades complementarias y/o extracurriculares

Metodología

En adecuación a la ley vigente el aprendizaje por competencias es el que vamos a priorizar en el centro.

En el curso 16-17 empezamos a formarnos en esa línea dentro del proyecto de innovación del CRPF “TransFormación”

Trabajar por competencias no quiere decir olvidarse de los conocimientos, ya que éstos son necesarios para trabajar las habilidades. Cualquier acción competente necesita utilizar conocimientos, que se interrelacionan con las habilidades y actitudes para poder aplicarse en situaciones y problemas reales. Igualmente el formato de las asignaturas no es contrario al aprendizaje por competencias, pero sí que implica un enfoque diferente, que ponga el foco en la habilidad adquirida y no en el contenido. Además, crear espacios de trabajo metadisciplinar permite abordar la enseñanza de aquellas competencias que no tienen el soporte de una disciplina científica.

Los contenidos deben plantearse desde su funcionalidad, es necesario que tengan sentido para el alumno, que éste pueda entender su utilidad. Así, los contenidos trabajados deberían aplicarse sobre hechos reales o cotidianos próximos a la realidad del alumnado.

Las metodologías para trabajar las competencias pueden ser muy variadas, pero todas tienen en común la transversalidad de los contenidos. Algunas de estas metodologías son: el aprendizaje basado en problemas, los centros de interés, role-playing y simulaciones, investigación en el medio, el aprendizaje cooperativo y el colaborativo, aprendizaje-servicio y todas las que se pueden enmarcar dentro de la metodología STEAM.

El centro ha recibido en el curso 21-22 por segundo año consecutivo el sello de calidad STEAM y estamos orgullosos de seguir trabajando en esa línea.

Las actividades deben estar orientadas a favorecer la motivación del alumnado, teniendo siempre en cuenta su desarrollo competencial actual y planteando retos abordables para cada estudiante, que despierten su interés y ganas de aprender. Además, no debemos olvidar potenciar la autoestima y el autoconcepto de los alumnos en el desarrollo del aprendizaje.

Al trabajar de forma competencial en el aula, es importante que el alumnado realice una reflexión sobre su propio aprendizaje. Que recapacite sobre lo que hace, que sea capaz de elaborar los argumentos que lo justifiquen, y que sepa explicar las razones que le han llevado a su toma de decisiones.

Por tanto, la evaluación por competencias plantea que no debemos prestar únicamente atención a la adquisición de contenidos teóricos, sino también al aprendizaje y adquisición de valores y destrezas que serán útiles para la vida del estudiante, como el trabajo en equipo o la resolución de problemas. Ello implica además disponer de los medios específicos de evaluación para cada uno de los componentes de la competencia. Dentro de las programaciones didácticas y del plan de lectura que forma parte de este PEC se detallan las medidas adoptadas para mejorar la competencia lingüística.

Inclusión y atención a la diversidad

Criterios

Nuestro proyecto de centro tiene en cuenta los “*principios de la Inclusión Educativa*”:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

El conjunto de medidas de Inclusión Educativa, se concretan en 5 niveles, cuyo carácter no es excluyente entre sí, suponen la participación de todo el alumnado en todas las actividades en igualdad de condiciones, están recogidas en el P.E.C. y resto de documentos, suponen una revisión periódica, potenciando medidas de retorno, y se han de desarrollar con carácter general, dentro del grupo de referencia del alumno/a.

Estas medidas son:

- 1^{er} Nivel: Medidas de Inclusión Educativa promovidas por la Consejería.
- 2^o Nivel: Medidas de Inclusión Educativa a nivel de Centro.
- 3^{er} Nivel: Medidas de Inclusión Educativa a nivel de Aula.
- 4^o Nivel: Medidas Individualizadas de Inclusión Educativa.
- 5^o Nivel: Medidas Extraordinarias de Inclusión Educativa.

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA, EDUCATIVA Y PROFESIONAL

La Orientación académica, educativa y profesional comprende el conjunto de actuaciones e intervenciones educativas planificadas en los siguientes ámbitos:

- 1- La acción tutorial.
- 2- Apoyo al proceso de e-a y evaluación desde un enfoque inclusivo.
- 3- Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- 4- Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
- 5- Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.
- 6- Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- 7- Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- 8- Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- 9- Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- 10- Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

Todas las actuaciones a desarrollar a lo largo del curso escolar, se enmarcan en cada uno de sus ámbitos correspondiente, respondiendo a los objetivos planteados.

a) La acción tutorial.

Todas las actividades que se van a realizar dentro de la acción tutorial han sido diseñadas teniendo en cuenta los objetivos recogidos en el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, así como las consideraciones señaladas en dicho decreto.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El desarrollo de la acción tutorial se establece y se coordina desde el Programa de Acción Tutorial con el que se pretende alcanzar los siguientes **Objetivos Generales**:

En relación con el alumnado	<ul style="list-style-type: none">● Contribuir al desarrollo de las capacidades generales, de la dimensión cívico-moral, de actitudes y comportamientos personales y sociales positivos en el alumnado.● Responder a sus necesidades de orientación escolar y profesional.<ul style="list-style-type: none">● Personalizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.● Favorecer el proceso de madurez personal.● Coordinar y asesorar en el proceso de evaluación y autoevaluación.● Ofrecer al alumnado estrategias emocionales para aprender a gestionar las emociones : control ansiedad, eliminación pensamientos negativos...
------------------------------------	---

<p>En relación con el profesorado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Apoyar la acción tutorial de los profesores para sistematizar y coordinar la actividad educativa. ● Adecuar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado. ● Informar y asesorar al Equipo Docente en el proceso evaluador.
<p>En relación con las familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Contribuir al establecimiento de unas relaciones fluidas entre el centro y las familias. ● Implicar a las familias en el apoyo/orientación. ● Informar a las familias de todo lo que afecte a la educación de sus hijos e hijas. ● Colaborar con ellos en la detección y tratamiento de problemas. ● Ofrecer a las familias estrategias emocionales: control de la ansiedad, gestión de conflictos en sus casas.

El decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se refiere en su artículo 14 a la tutoría y orientación:

1. La acción tutorial y la orientación acompañarán el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria.
2. El equipo directivo garantizará que el tutor o tutora imparta la docencia a todo el alumnado del grupo que tutoriza. Todos los grupos de alumnos y alumnas contarán con una sesión de tutoría semanal en su horario lectivo.
3. Corresponde a los centros educativos promover las medidas necesarias para favorecer la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, a través de la Jefatura de Estudios y los Departamentos de Orientación. Esta orientación educativa ha de ser un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.
4. Al finalizar el segundo curso se entregará a los padres, madres, tutoras o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres, tutoras o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un Programa de diversificación curricular o, excepcionalmente, a un ciclo formativo de grado básico.
5. Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo.

6. Los centros deberán informar y orientar al alumnado, también en el tercer curso, con el fin de que la elección de las opciones y materias a las que se refiere el artículo 10.2 sea la más adecuada para sus intereses y su orientación formativa posterior, evitando condicionamientos derivados de estereotipos de género. A tal fin, se le podrá proporcionar un consejo orientador para facilitar su progreso académico o profesional.

7. Cuando el equipo docente estime conveniente proponer a padres, madres, tutores o tutoras legales y al propio alumno o alumna su incorporación a un ciclo formativo de grado básico al finalizar el tercer curso, dicha propuesta se formulará a través de un nuevo consejo orientador que se emitirá con esa única finalidad.

8. Desde el primer curso se podrá también realizar una orientación específica a través del consejo orientador, siempre que se considere necesario para continuar su formación de la manera más adecuada.

9. La consejería competente en materia de educación establecerá las características de los consejos orientadores. Incluirá las diversas opciones y recomendaciones que se contemplan en los apartados 4, 5, 6, 7 y 8.

En el primer ciclo de la etapa (1º, 2º, 3º y 4º ESO) habrá una sesión semanal dedicada específicamente a la tutoría con el alumnado.. Actualmente tenemos el inconveniente de que en Bachillerato no tienen hora de tutoría específica en su horario.

El **programa de tutoría** va unido en algunos tramos al **programa de orientación académica y laboral** por lo que tiene actividades compartidas.

Igualmente participaremos en el desarrollo de actividades que el centro organice con motivo de días especiales (de la paz, de la mujer, de la alimentación etc) .

Los tutores tienen la planificación de las sesiones de tutoría y semanalmente vamos haciendo un seguimiento del alumnado, así como una evaluación de la actividad trabajada esa semana.

Es importante reseñar que todas las actividades propuestas están sujetas a modificaciones, puesto que la planificación de las mismas es flexible.

Los contenidos tratados en el plan de acción tutorial se organizan teniendo en cuenta la bibliografía que tenemos como referencia y materiales obtenidos de la web.

b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación del alumnado desde un enfoque inclusivo.

ACTUACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO PARA LA INCLUSIÓN EDUCATIVA.

1. Marco de referencia de la intervención educativa: el centro educativo.

- Punto de partida:

- Proyecto educativo.
- Programaciones didácticas.
- Memoria anual.
- Servicios de asesoramiento y apoyo especializado.
- Todos los planes que se vayan incluyendo elaborados en el centro.
- Valoraciones de otras entidades aportadas por los padres.

- La orientadora valorará y decidirá , con la colaboración de otros profesionales del centro y padres, cómo organizar la mejor respuesta educativa para el alumno.

2. Destacar el papel fundamental en la tarea de educar de:

- La planificación y desarrollo de la prevención.
- La atención individualizada.
- La orientación educativa y profesional.
- La participación de padres y tutores.
- Los propios alumnos.

3. Se prioriza el carácter general y normalizador de la respuesta educativa frente a las medidas extraordinarias . Éstas se aplican una vez agotadas las anteriores.

<p>Criterios generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Respuesta educativa adaptada a las barreras y potencialidades del alumnado buscando alcanzar su máximo desarrollo personal y social. ● Dinamización de diferentes propuestas educativas más participativas, metodologías activas, de investigación, evaluación continua , todo esto deberá ser adaptado a las necesidades individuales de cada alumno/a. ● Establecer cauces de colaboración entre los diversos profesionales que intervienen con el alumnado. ● Organizar, de la manera más eficaz y eficiente, los recursos personales y materiales del centro para facilitar la respuesta educativa. ● Fomentar la implicación de los padres en el proceso educativo de sus hijos e hijas. ● Se establece como norma interna del Departamento de Orientación, estando todos los miembros que lo integran de acuerdo, que aquel alumnado que no aproveche el refuerzo, presente conductas disruptivas impidiendo el correcto desarrollo de la clase y por lo tanto dificultando que sus compañeros asimilen los contenidos, pasará de nuevo a su aula, dejando de asistir al apoyo educativo. En el caso que los apoyos se realicen fuera del aula.Todas estas decisiones serán consensuadas y deberán ser recogidas en el Acta del Departamento. ● Los apoyos de los PT´s se realizarán preferentemente dentro del aula, si bien, excepcionalmente algunos se llevarán a cabo fuera del aula. (desfase curricular muy significativo, cuando se prevea que se rompe, excesivamente, la dinámica del aula..).
----------------------------	--

Asesoramiento al profesorado sobre:	<p>1) Elaboración de Planes de Trabajo y adaptaciones (adaptación de objetivos, contenidos, estándares, criterios de evaluación, metodología, secuenciación de actividades, materiales,) y en la elaboración de programaciones didácticas.</p> <p>2) Criterios y procedimientos a seguir para incorporar al alumnado al programa de apoyo o a Diversificación o FP Básica.</p> <p>3) Asesorar al profesorado sobre las medidas de apoyo y refuerzo establecidas en el IES.</p> <p>4) Asesorar al profesorado de FP Específica sobre las barreras y potencialidades del alumnado del programa.</p>
-------------------------------------	---

Evaluaciones psicopedagógicas

La evaluación psicopedagógica se entiende como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado de recogida, análisis y valoración de la información relevante sobre el alumnado en su contexto y los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Su propósito será identificar las potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación que puedan estar encontrando determinados alumnos o alumnas en su desarrollo personal y/o académico y fundamentar y concretar las decisiones a adoptar.

Se realizará evaluación psicopedagógica a alumno/as que lo requieran, conforme a los siguientes criterios:

- Alumnado con informe médico previo (a los que no se les haya evaluado nunca) o de la U.S.M.I.J.
- Alumnado que evidencien n.e.e. asociadas a discapacidad, sobredotación o retraso escolar significativo.
- Alumnado que requiera Dictamen de Escolarización.
- Alumnado de los que profesores o familia demanden evaluación psicopedagógica.
- Alumnado propuesto para FPB, FP Específica.

Revisión de los dictámenes de escolarización

Se realizará dictamen de escolarización a aquellos alumnos cuya evaluación psicopedagógica suponga un cambio en la modalidad de escolarización para ajustarse a las n.e.e. que presenten. La revisión de los mismos se ajustará a la normativa vigente.

Acnees y acneaes en el programa delphos

Se colaborará en todo momento, con la administración, en la correcta definición y actualización del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo de acuerdo con los criterios establecidos en el programa y que se recogen en la guía de escolarización de cada curso

SEGUIMIENTO MEDIDAS DE INCLUSIÓN.

Es importante incidir en la relevancia de llevar a cabo un seguimiento y evaluación de todas aquellas medidas de inclusión educativa, tanto de las medidas ordinarias como de las extraordinarias para ello se realizará:

- Seguimiento semanal en las reuniones del Departamento del alumnado que recibe apoyo y del alumnado de Diversificación y FP Específica.
- Seguimiento semanal de todo el alumnado a través de las reuniones de tutoría.
- Analizar en qué grado se están agotando las medidas ordinarias antes que las extraordinarias.
- En las reuniones semanales con el equipo directivo se realiza el traspaso de toda la información recabada a lo largo de la semana, en éstas se analizan los casos del alumnado con medidas de inclusión educativa que se están aplicando con ellos, efectividad de dichas medidas... Actualmente, éstos son los procedimientos que seguimos para evaluar los resultados de las medidas de inclusión educativa, si bien es posible que, a lo largo del curso se vayan incorporando nuevos, quedando recogidos éstos en la memoria del departamento.

c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.

El Plan de Prevención del centro se basa tanto en la orden de 09/03/ 2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar y en el Decreto 92/2022.

Existen procesos de identificación de barreras presentes en el contexto educativo, familiar y socio comunitario que permitan detectar de forma preventiva, situaciones de riesgo de absentismo, fracaso y abandono educativo temprano. A través del seguimiento semanal del absentismo con los tutores, así como con el seguimiento que hacen ellos de su alumnado.

Una vez identificado el alumnado vulnerable de absentismo, fracaso escolar o abandono educativo temprano, se desarrollan **actuaciones y medidas** para dar respuesta a las diferentes situaciones del alumnado:

a) Proyectos de centro que garanticen que todo el alumnado tenga posibilidades de sentirse reconocido, apreciado y que forma parte de la comunidad educativa. (Programa de alumnos ayudantes).

b) Medidas que fomenten la motivación e implicación del alumnado en su proceso educativo y formativo. (ABP, STEAM, Grupos Colaborativos).

c) Coordinación periódica y sistematizada con los distintos profesionales que intervengan con el alumnado. Desde el centro se han establecido mecanismos de coordinación con los diferentes sectores de la comunidad educativa: Servicios Sociales, Cabria, Ayuntamiento, Trabajadoras/es Sociales de los diferentes barrios y pueblos del alumnado del centro.

d) La orientación a las familias y el acuerdo de pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijos e hijas. Tanto por parte de la orientadora como con el seguimiento continuo que hacen los tutores con las familias.

d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.

Para desarrollar este ámbito de la orientación, los centros educativos tendrán en cuenta las siguientes **actuaciones y medidas**:

a) Desarrollo de programas, protocolos y actuaciones para la prevención, detección, intervención y resolución positiva de conflictos, así como, de mejora de las relaciones interpersonales. En el centro se desarrolla un Plan de Mediación mediante un programa de Alumnos Ayudantes. Que se expondrá al final de este punto.

b) Planificación y desarrollo de actuaciones de prevención e intervención ante cualquier forma de maltrato con el fin de ayudar al alumnado a reconocer manifestaciones de abuso y violencia, acoso escolar, ciberacoso o discriminación y actuar frente a ellas en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. A través de las sesiones de tutoría se trabajan estos diferentes contenidos, así como con charlas impartidas por diferentes profesionales; Policía , Área de La Mujer, FAD, etc.

c) Medidas para favorecer la mejora de la convivencia tales como: tutorías individualizadas, así como medidas organizativas y metodológicas, además de actividades dirigidas a la comunidad educativa con objeto de favorecer el sentimiento conjunto de pertenencia a la misma. Escuela de Familias, Charlas para alumnado y familias...

d) Espacios de encuentro de los distintos órganos de participación en el centro, tales como la convocatoria de la Junta de Delegados y Delegadas de clase y dinamización de la creación de reuniones, asambleas, comisiones mixtas de trabajo, asociaciones o cuantas fomenten la colaboración de la comunidad educativa.

e) Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación.

PROGRAMA DE ALUMNOS AYUDA

Objetivos del programa		<ul style="list-style-type: none"> ● Crear una red de ayuda entre el alumnado con intervención en convivencia, fundamentalmente preventiva. ● Fomentar la cooperación, incrementar el sentimiento de bienestar individual e interpersonal en el centro escolar ● Mejorar la convivencia en el centro educativo 		
Puesta en marcha y desarrollo del programa				
Selección de alumnos ayudantes de 1ºESO a través de: Información recogida en Ev. Inicial Dinámica en Tutorías	Fase de información: a profesores y los alumnos y elaboración de grupos	Fase de formación de los alumnos para el desarrollo de la tarea	Establecimiento de sesiones para el seguimiento del programa.	Evaluación del programa
Fase de formación inicial de 3 profesores del centro. asistencia a curso				
Octubre/Noviembre	Noviembre	Noviembre - Diciembre	Mensuales	En cada reunión. Evaluación final en Mayo
PROGRAMA				
Definición: Los alumnos y alumnas ayudantes apoyan a sus compañeros en las necesidades que les surgen, tienden puentes entre unos y	Ámbito de actuación: trabajo de aula, diferentes actividades del centro y extraescolares.	Funciones del Alumnado Ayudante : <ul style="list-style-type: none"> ● Ayudar a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, 	Contenidos de la formación : <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa. ● habilidades de comunicación, asertividad, empatía, la resolución de conflictos. ● Juegos dirigidos a la consolidación y cohesión del grupo de Alumnos y Alumnas Ayudantes 	

<p>otros cuando aparecen desavenencias, les acompañan a en situaciones de indefensión o soledad, llegando a detectar y abordar si es posible situaciones que pasan desapercibidas a los adultos. Son agentes cuyas funciones están orientadas hacia lo individual y lo social. También realizan mediaciones si es preciso.</p>	<p>¿Cuándo actúa? A requerimiento de sus compañeros de aula, o por propia voluntad al observar situaciones de indefensión. De acuerdo a las actuaciones diseñadas en el equipo y con el rol que exige el ser alumno ayudante.</p>	<p>sino que les escucha.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase. • Puede ayudar a otros compañeros o compañeras en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas, o en alguna materia que se le dé bien. • Ayuda a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención. • Acoge a los recién llegados al centro y aula, y actúa como acompañante en su proceso de integración. • Facilita una mejora de la convivencia en el grupo. Apoyo al tutor. • Hace mediaciones informales 	<ul style="list-style-type: none"> ● Proceso para la resolución de conflictos <ul style="list-style-type: none"> ○ Pasos de resolución del conflicto (mediación no formal): 1-Identificar el conflicto o problema (Las partes estarán tranquilas). ○ 2-Crear opciones. Se aceptan todo tipo de ideas, acciones por absurdas que parezcan. ○ 3-Evaluación. Se analizan ventajas e inconvenientes de cada una, las más viables y las menos, las que mejor satisfacen las demandas de las partes. ○ 4-Negociar las posibles soluciones. Aquí se habla de lo más importante para cada una de las partes, qué da y qué pide cada uno, a que pueden renunciar y a qué no. ○ 5-Tomar decisiones. Después de evaluar y negociar habrá que escoger la mejor acción para llegar a un acuerdo. También se puede preguntar a los implicados qué se puede hacer para evitar que la situación se vuelva a repetir en el futuro, de esta manera se da oportunidad a las partes de que ante una situación similar reaccionen de otra manera, fomentando de ese modo la autonomía. ○ 6-Planificar puesta en
--	--	---	--

		<p>donde surgen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hace mediaciones formales si procede <p>Estas funciones no perjudicarán la actividad académica del alumno ayudante.</p>	<p>marcha. Donde se establece una agenda de compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 7-Seguimiento. Para evaluar si se cumplen los acuerdos y si funciona lo que se propuso, para realizar los ajustes necesarios para mejorar el acuerdo.
--	--	--	--

e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.

Con el objeto de desarrollar el principio de coeducación se incorporan diferentes actuaciones tanto desde la Acción tutorial: charlas con profesionales,; policía, área de la mujer, Inciso.. Celebración de fechas señaladas, día de la mujer, día contra la Violencia de género, tutorías con temáticas de coeducación..

También en la PAT se realizan actividades para romper estereotipos sexistas

f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.

Teniendo como referente el *Decreto 92/2022*, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, se concreta el desarrollo de la orientación profesional, la formación y la orientación laboral:

- Acciones concretas para los diferentes niveles y enseñanzas a desarrollar tanto con el alumnado como con las familias, el profesorado y las empresas e instituciones del entorno académico y laboral.
- Programas de orientación académica y profesional centrados en el autoconocimiento, habilidades y competencias básicas para la búsqueda de información y la toma de decisiones, el trazado de itinerarios formativos y profesionales conducentes a nuevos aprendizajes y oportunidades laborales, una vez conocidas las estructuras y opciones del sistema educativo y laboral, las trayectorias académico- profesionales, la búsqueda activa de empleo y el emprendimiento.
- Actividades destinadas a informar y asesorar a familias y a equipos docentes en la elaboración del consejo orientador del alumnado.
- Procesos personalizados de orientación educativa y profesional que incorporarán la perspectiva de género y tendrán en cuenta sus intereses y motivaciones, incentivando en todo momento itinerarios formativos que les permita obtener la

máxima titulación o cualificación profesional, así como la adquisición de las competencias necesarias para la gestión del proyecto de vida y de la carrera profesional.

- Los procesos personalizados de orientación académica, educativa y profesional para alumnado vulnerable y/o en riesgo de fracaso escolar, se desarrollarán mediante redes de apoyo entre el propio alumnado, su familia y los distintos profesionales que intervienen en su proceso de desarrollo posibilitando un acompañamiento socioeducativo personalizado, con el objetivo de facilitar la continuación de los estudios y la inserción sociolaboral.
- Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería.

Algunas de las **Actuaciones** que se van a desarrollar dentro de este ámbito son las siguientes:

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	ACTUACIONES A DESARROLLAR
ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> * Autoconocimiento, intereses y motivaciones. * Información sobre la estructura del sistema educativo. * Información sobre trayectorias académico – profesionales en la legislación vigente. * Información sobre las opciones a cursar en los distintos cursos. Destacar las opciones para enseñanzas académicas y aplicadas. * Información sobre la oferta de Diversificación, FPB, PFPE, CFGM y CFGS, así como sobre la modalidad de Formación Profesional Dual, titulaciones universitarias de Grado y otras modalidades formativas. * Información general sobre sectores económicos y productivos. * Información sobre las diferencias entre empleo por cuenta propia y empleo por cuenta ajena. * Información general para la búsqueda activa de empleo y de alternativas por parte del alumnado. * Información sobre la elaboración y presentación de curriculum vitae personal.
FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> * Información sobre alternativas educativas y profesionales. * Técnicas de apoyo en el proceso de toma de decisiones de los hijos.

PROFESORES TUTORES	<ul style="list-style-type: none"> * Información sobre alternativas educativas, profesionales y laborales. *Dinámicas de intervención del profesorado en la tutoría, sobre aspectos académicos y profesionales. * Dinámicas de coordinación para el aprovechamiento de los recursos del entorno. *Programación de contenidos y actividades relacionados con las implicaciones laborales, profesionales o académicas en diferentes ámbitos de conocimiento.
-------------------------------	--

EMPRESAS E INSTITUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> * Colaboración con empresas e instituciones del entorno del centro educativo como visitas a centros de trabajo. * Colaboración con otros centros educativos y formativos del entorno.
-------------------------------------	--

EVALUACIÓN

Al finalizar el curso académico, el Departamento de Orientación evaluará este ámbito valorando:

1. Grado de aplicación.
2. Cumplimiento de las actividades previstas.
3. Efectividad de los resultados obtenidos.
4. Satisfacción de los receptores del programa.

Para evaluar el POAP podremos utilizar distintas **estrategias**:

- * Cuestionarios al alumnado en el último trimestre del curso.
- * Intentar un seguimiento a todo el alumnado que finaliza 2º de Bachillerato en nuestro centro e inicia estudios universitarios, ciclos formativos de grado superior... Este estudio consiste en:
 - Seguimiento de orientadora con el alumnado a través de correo electrónico.
 - Complimentación de cuestionario on-line del alumnado. Análisis y valoración de resultados por parte de la orientadora. Estos resultados se ponen en conocimiento de la CCP.

g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

Desarrollamos el Plan de Transición Entre Etapas.

Nos coordinamos con los CEIPs de la zona para facilitar la transición del colegio al instituto. Mantendremos reuniones trimestrales entre los distintos centros para

mantener un fluido intercambio de información y para mejorar los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación del alumnado, especialmente de aquellos que requieren de ajustes y medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa. En estas reuniones, se analizan los resultados de la evaluación inicial y/o primera evaluación. Se realizan puestas en común de metodologías, criterios de calificación..

Es fundamental la reunión final de curso en la que los tutores de primaria nos hacen llegar los informes del nuevo alumnado. Esta información será tenida en cuenta a la hora de realizar la distribución de grupos y para poder prever las necesidades de cada uno de ellos y conseguir el desarrollo educativo personalizado de todo el alumnado.

Realizaremos jornadas de puertas abiertas para nuevo alumnado y familias con el objetivo de que se familiaricen con el nuevo centro educativo.

También se realizarán visitas a los centros de la localidad donde se imparten ciclos formativos y a diferentes empresas para ofrecer a nuestro alumnado una visión profesional a su futuro.

h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.

Buscaremos, entre todos los miembros de la comunidad educativa, fórmulas de implicación, participación activa y cooperación, para un adecuado desarrollo de la práctica educativa (agenda escolar, página web del centro, intercambio de información con el alumnado y las familias a través de la plataforma Educamos CLM). Estableceremos espacios de trabajo conjunto con organizaciones, entidades e instituciones para asegurar un adecuado desarrollo del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación que contribuya al desarrollo integral del alumnado. Para ello, trabajaremos en estrecha coordinación con el Ayuntamiento, los Servicios Sociales, la Consejería de Educación y Ciencia, AMPA en la búsqueda de la mejora de la calidad y la equidad educativa para todos.

Se potenciará la relación con la AMPA, pues su apoyo es fundamental para conseguir la implicación y la participación de las familias en la vida del centro. Impulsaremos de manera conjunta y coordinada a nivel de centro o bien con otros órganos e instituciones, cuantos planes redunden en beneficio de la educación de todo el alumnado.

Mantenemos una buena relación con el Ayuntamiento y los Servicios Sociales, colaborando de forma eficaz en lo referente al control del absentismo escolar, así como participando en charlas y actividades abiertas a la comunidad educativa. Hacemos un seguimiento conjunto del alumnado que se encuentra en una situación de vulnerabilidad, con una problemática social que supone una barrera para el aprendizaje y la participación, para poder tomar las medidas necesarias para paliar esta situación.

Colaboramos con otras entidades como Cruz Roja y el Instituto de la mujer, Policía y con diferentes asociaciones Empu-G, CABRIA, entre otras, que imparten charlas y talleres sobre igualdad de género, consumo de drogas, acoso escolar, etc.

Las reuniones de Coordinación de la Orientación Educativa Provincial (coordinación de zona) COEP. Tienen carácter mensual .

Dichas reuniones tienen contenidos que se acuerdan entre todos los participantes, y

permiten la relación con los orientadores de los centros de Educación Primaria de los que proceden nuestro alumnado, por lo que son el foro adecuado para el tratamiento de temas específicos de interés, intercambiar información y preparar sobre todo el proceso de integración del alumnado de 6º de EP a nuestro centro .

i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

El centro cuenta con el Plan de digitalización del centro. Se potencia el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta para el intercambio de información entre los diferentes agentes de la comunidad educativa, llevamos a cabo proyectos STEAM, ABP y realizamos cursos de formación ofertados por el CRFP en la línea formativa innovación, investigación y cultural digital entre otras.

La cualificación y formación del profesorado es un factor que favorece la calidad de la enseñanza.

Garantizamos la visibilidad del centro en Internet a través del uso de la página web y las redes sociales.

j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

El Departamento de Orientación en el centro educativo, es el órgano de coordinación docente responsable de asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.

La Dirección del centro cuenta con su asesoramiento en el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos.

Asesora al Equipo Directivo y a los órganos de gobierno y de coordinación docente en el desarrollo de los diferentes procesos de evaluación tanto del alumnado como de los procesos de evaluación interna del centro.

La coordinación y trabajo en equipo es un factor que favorece la calidad de la enseñanza.

Otros programas institucionales

Programas financiados por el Fondo Social Europeo.

La convocatoria de estos programas se publica en el primer trimestre del curso académico. Se enmarcan dentro del VI Plan de Éxito Educativo y Prevención del Abandono Temprano.

Titula-S +: Dirigido a desarrollar medidas de inclusión educativa a nivel de aula y centro, **prioritariamente** para el alumnado de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria con el fin de favorecer la adquisición de la competencia de Comunicación Lingüística, la competencia Matemática, la competencia Aprender a Aprender, la competencia Digital y la competencia Social y Cívica y la promoción del alumnado.

PISE +: Dirigido a desarrollar actuaciones de intervención socioeducativa en centros de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, con alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por medio de actuaciones dirigidas a la prevención e intervención del absentismo, abandono educativo temprano y mejora de la respuesta

educativa del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, favoreciendo la participación y colaboración de las familias, así como de los diferentes agentes socio comunitarios del entorno y de la Red de asesoramiento y apoyo a la orientación, convivencia e inclusión educativa

Unidades de acompañamiento

El Programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar del Alumnado Educativamente Vulnerable (UAO) se constituye con el fin de contribuir a la reducción significativa de las tasas de repetición, el absentismo y de abandono prematuro de la educación y la formación.

Las UAO tienen como función específica acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerable y sus familias, para prevenir fracasos y promover el aprendizaje y éxito escolar, siempre en colaboración y coordinación con los profesionales que estén interviniendo con dicho alumnado

Definición de la jornada escolar del centro.

El calendario oficial de la Delegación de Educación y Ciencia de Ciudad Real marca el comienzo y la finalización de las actividades lectivas para cada una de las etapas. Una vez finalizado el régimen ordinario de clases y hasta el 30 de junio, se realizarán aquellas actividades derivadas de la evaluación de los alumnos, así como las relacionadas con la elaboración de la Memoria final de curso.

La jornada lectiva del centro de 6 periodos con 2 descansos se distribuye de la siguiente manera:

HORAS	LECTIVAS	ACTIVIDAD
8.30 – 9.25		1ª CLASE
9.25 – 10.20		2ª CLASE
10.20 – 11:15		3ª CLASE
11.15 – 11.45		RECREO
11.45 – 12.40		4ª CLASE
12.40 – 13.35		5ª CLASE
13.35 – 14.30		6ª CLASE

Oferta de enseñanzas que se imparten en el centro.

En el centro se ofertan las enseñanzas siguientes: Educación Secundaria Obligatoria, a, Bachillerato de Ciencias, Bachillerato de Ciencias Sociales y Bachillerato de Humanidades, Programa Específico de Formación Profesional de Auxiliares de Viveros, Jardines y de Centros de Jardinería

En 1º ESO:

MATERIAS COMUNES		UNA OPTATIVA (ORDENAR POR PREFERENCIA 1,2,3,4)	
Lengua Castellana y Literatura	5h	<input type="checkbox"/> Francés	2h
Matemáticas	4h	<input type="checkbox"/> Proyectos de Artes Plásticas y Visuales	2h
Inglés	4h		
Geografía e Historia	4h	Elegir una:	
Biología y Geología	3h	<input type="checkbox"/> Religión	1h
Música	2h	<input type="checkbox"/> Atención Educativa	1h
Educación Física	2h	OPCIÓN BILINGÜE:	
Tecnología y Digitalización	2h	<input type="checkbox"/> Plurilingüismo en Inglés: Matemáticas y Biología y Geología	

En 2º de ESO:

MATERIAS TRONCALES Y ESPECÍFICAS		MATERIAS ESPECÍFICAS DE OPCIÓN (MARCAR UNA)	
	Horas semanales		Horas semanales
Lengua Castellana y Literatura	4	<input type="checkbox"/> Francés	2
Matemáticas	4	<input type="checkbox"/> Desarrollo Digital	2
Inglés	4		
Geografía e Historia	3	Elegir una:	
Física y química	3	<input type="checkbox"/> Religión	1
Música	2	<input type="checkbox"/> Atención Educativa	1
Educación de Valores Cívicos y Éticos	2		
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	OPCIÓN BILINGÜE:	
Educación Física	2	<input type="checkbox"/> Plurilingüismo en Inglés: Matemáticas y Geografía e Hª	

En 3º de ESO:

MATERIAS COMUNES		UNA OPTATIVA (ORDENAR POR PREFERENCIA 1,2,3)	
Lengua Castellana y Literatura	4h	<input type="checkbox"/> Francés	2h
Matemáticas	4h	<input type="checkbox"/> Música activa, Movimiento y Folclore	2h
Inglés	3h		
Geografía e Historia	3h		
Biología y Geología	3h	Elegir una:	
Física y Química	3h	<input type="checkbox"/> Religión	1h
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2h	<input type="checkbox"/> Atención Educativa	1h
Educación Física	2h	OPCIÓN BILINGÜE:	
Tecnología y Digitalización	2h	<input type="checkbox"/> Plurilingüismo en Inglés: Matemáticas y Biología y Geología	

En 3º DIVER

ÁMBITOS Y MATERIAS		MATERIAS OPTATIVAS (ELEGIR UNA)	
Ámbito Científico-Tecnológico	9h	<input type="checkbox"/> Francés	2h
Ámbito Lingüístico - Social	8h	<input type="checkbox"/> Música activa, Movimiento y Folclore	2h
Inglés	3h		
Educación Física	2h		
Tecnología y Digitalización	2h	Elegir una:	
Educación Plástica	2h	<input type="checkbox"/> Religión	1
Tutoría	1h	<input type="checkbox"/> Atención Educativa	1

En 4º de ESO

Opción: Académica de Letras

MATERIAS TRONCALES Y ESPECÍFICAS		MATERIAS DE OPCIÓN	
	Horas semanales		Horas semanales
Lengua Castellana y Literatura	4	Economía y Emprendedores	3
Inglés	4	Latín	3
Geografía e Historia	3	Elegir una:	
Matemáticas académicas	4	[] Música / [] Francés	3
Educación Física	2	OPTATIVA	
Elegir una:		Cultura Clásica	2
[] Religión	1	OPCIÓN BILINGÜE:	
[] Atención Educativa	1	[] Plurilingüismo en Inglés: Matemáticas y CCSS	

Opción. Académica de Ciencias

MATERIAS TRONCALES Y ESPECÍFICAS		MATERIAS DE OPCIÓN	
	Horas semanales		Horas semanales
Lengua Castellana y Literatura	4	Biología y Geología	3
Inglés	4	Física y Química	3
Geografía e Historia	3	Elegir una	
Matemáticas académicas	4	[] Tecnología/ [] Francés / [] Digitalización	3
Educación Física	2	OPTATIVA (Marcar una)	
Elegir una:		[] Cultura Científica / [] Tecnología Robótica	2
[] Religión	1	OPCIÓN BILINGÜE:	
[] Atención Educativa	1	[] Plurilingüismo en Inglés: Matemáticas y CCSS	

4º DIVER

ÁMBITOS Y MATERIAS		MATERIAS DE OPCIÓN (ELEGIR UNA)	
Ámbito Científico-Tecnológico	9h	[] Digitalización	2h
Ámbito Lingüístico - Social	8h	[] Música	2h
Inglés	4h	OPTATIVA	
Educación Física	2h	Cultura Clásica	
Tutoría	1h	Elegir una:	
		[] Religión	1
		[] Atención Educativa	1

1º de Bachillerato de Ciencias

MATERIAS COMUNES		MATERIAS MODALIDAD (ELEGIR UNA)	
Filosofía	3h	[] Biología, Geología y CC Ambiente	4h
Inglés	3h	[] Tecnología e Ingeniería I	4h
Lengua y Literatura I	4h		
Educación Física	2h	UNA OPTATIVA (ordenar por preferencia 1,2,3,4)	
(ELEGIR UNA)		[] Francés I	4h
[] Religión	2h	[] Anatomía aplicada	4h
[] Atención educativa	2h	[] Desarrollo Digital	4h
MATERIAS MODALIDAD		[] Dibujo Técnico I	4h
Matemáticas I	4h		
Física y Química	4h		

2º de Bachillerato de Ciencias

MATERIAS COMUNES		MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (MARCAR UNA DE CADA FILA)	
Hª de España	3	<input type="checkbox"/> Matemáticas II / <input type="checkbox"/> Matemáticas CCSS (Ciencias sociales)	4
Lengua y Literatura II	4	<input type="checkbox"/> Física (Ingeniería) / <input type="checkbox"/> Biología (Ciencias de la Salud)	4
Historia de la Filosofía	3	<input type="checkbox"/> Química / <input type="checkbox"/> Dibujo Técnico II	4
Inglés	4	OPTATIVA COMUNIDAD (MARCAR UNA)	
		<input type="checkbox"/> Geología y Ciencias Ambientales / <input type="checkbox"/> Tecnología e Ingeniería II	4

1º de Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades

MATERIAS COMUNES		MATERIAS DE MODALIDAD (ELEGIR UNA)	
Filosofía	3h	<input type="checkbox"/> Griego I	4h
Inglés	3h	<input type="checkbox"/> Economía	4h
Lengua y Literatura I	4h		
Educación Física	2h	OPTATIVAS (ordenar por preferencia 1,2,3)	
		<input type="checkbox"/> Francés I	4h
MATERIA DE MODALIDAD		<input type="checkbox"/> Lenguaje y Práctica Musical	4h
<input type="checkbox"/> Historia del Mundo Contemporáneo	4h	<input type="checkbox"/> Psicología	4h
MATERIAS DE MODALIDAD (ELEGIR UNA)		Elegir una:	
<input type="checkbox"/> Latin I (Humanidades)	4h	<input type="checkbox"/> Religión	2h
<input type="checkbox"/> Matemáticas Aplicadas (CCSS)	4h	<input type="checkbox"/> Atención educativa	2h

2º Bachillerato de Ciencias Sociales y Humanidades

MATERIAS COMUNES		MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD (MARCAR UNA DE CADA FILA)	
Hª de España	3	<input type="checkbox"/> Latín II (Humanidades) / <input type="checkbox"/> Matemáticas CCSS (Ciencias sociales)	4
Lengua y Literatura II	4	<input type="checkbox"/> Hª del Arte / <input type="checkbox"/> Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4
Historia de la Filosofía	3	<input type="checkbox"/> Griego II / <input type="checkbox"/> Geografía	4
Inglés	4	OPTATIVA COMUNIDAD (MARCAR UNA)	
		<input type="checkbox"/> Francés II / <input type="checkbox"/> Fundamentos de Admon y Gestión	4

1ER Curso	Horas Total	Horas sem.	2º Curso	Horas Total	Horas sem.
3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.	160	5	3053. Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería.	160	5
3055. Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes.	128	4	3055. Operaciones básicas en instalación de jardines, parques y zonas verdes.	125	4
3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	160	5	3056. Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.	125	4
Ciencias aplicadas básicas I	96	3	Ciencias aplicadas básicas II	90	3
Comunicación y sociedad básica I	96	3	Comunicación y sociedad básica II	90	3
Autonomía y desarrollo personal	128	4	Autonomía y desarrollo personal	120	4
Atención básica al cliente	64	2	Atención básica al cliente	60	2
Prevención de riesgos laborales	32	1	Prevención de riesgos laborales	60	2
Iniciación a la actividad laboral y emprendedora	64	2	Iniciación a la actividad laboral y emprendedora	60	2
Tutoría.	32	1	Tutoría	30	1
			Formación en centros de trabajo.	120	
	960	30		1040	30

Adecuación de los objetivos generales a la singularidad del Centro y las programaciones didácticas.

En la programación general anual, se detallan los objetivos que nos hemos fijado para el curso académico. En la Comisión de Coordinación Pedagógica se analizan los objetivos del curso pasado y su grado de consecución. En función de dicho análisis se proponen nuevos objetivos, ampliar o consolidar, si fuese necesario, los del curso anterior y se debate sobre los objetivos del nuevo curso. Cada departamento en su programación específica los objetivos generales que va a trabajar más a fondo y de qué manera lo va a hacer. Estos objetivos concretan algunos de los objetivos generales de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

Este apartado se concreta en la Programación General Anual y ahí se encuentran detallados.

Criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.

Colaboración con los centros de primaria de la zona 3 de Puertollano.

En los últimos cursos, debido a los cambios en la zonificación que rige la admisión en Secundaria, hemos recibido alumnos de una decena de centros de Puertollano. Los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de los que proviene el alumnado de nuestro Instituto son los siguientes:

1. CEIP Juan Ramón Jiménez
2. CEIP David Jiménez Avendaño
3. CEIP Gonzalo de Berceo
4. CEIP Cervantes de Brazatortas

En menor medida, también suelen venir algunos alumnos de otros centros algo más lejanos, CEIP Calderón de la Barca, CEIP Ramón y Cajal, CEIP Tierno Galván, CEIP Doctor Limón.

A principio de curso se establece un calendario de reuniones entre el equipo directivo, los jefes de Departamento del IES de Lengua, Matemáticas e inglés, los Orientadores y los de los colegios de la localidad –o adscritos-, con objeto de intercambiar experiencias e informaciones relativas a cuestiones de tipo pedagógico y de convivencia, así como facilitar la transición de Ed. Primaria a Secundaria.

Estas reuniones proporcionan una gran cantidad de información que nos facilita la creación de grupos y nos ayuda a gestionar la convivencia en el centro. A lo largo del segundo trimestre se han planteado reuniones con los CEIP para hablar de los contenidos y la metodología con cada uno de los colegios por separado dado la idiosincrasia de cada uno.

Por otro lado, el Departamento de Orientación se reunirá un día al mes con las unidades de Orientación de los colegios dentro del Plan de Orientación de Zona.

Colaboración con los Servicios Sociales y Educativos, así como con otros organismos del Ayuntamiento.

Pretendemos que exista una estrecha colaboración con los Servicios Sociales y Educativos del municipio, con el propósito de facilitar la integración social y cultural de las personas que forman parte de nuestra Comunidad Educativa, mejorar su convivencia y alcanzar la consecución de nuestros fines sociales y educativos.

Con los Servicios Sociales y Educativos del Ayuntamiento la colaboración se establecerá preferentemente en:

1. El ámbito de programas educativos que elabore el Ayuntamiento y el Centro y que se reflejarán en el Plan de Acción Tutorial y en las diferentes Programaciones Didácticas.
2. El ámbito asistencial a las familias y alumnos con dificultades de integración social y cultural, de comportamiento y aprendizaje y desestructuración familiar.

3. El control del absentismo escolar, con reuniones mensuales de seguimiento.

En este último aspecto, también se contemplarán acciones de colaboración con la Policía Local. La coordinación con los Servicios Sociales y Educativos del Ayuntamiento, así como con la Policía Local a través de la figura del Agente Tutor, la llevará Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.

Acuerdo de colaboración con el Secretariado Gitano para que nuestros alumnos, sean o no gitanos, puedan participar en el programa “Promociona”. La orientadora, los tutores y el equipo directivo son los encargados.

Acuerdo con Fundación PINARDI Cabria para que los alumnos derivados por el departamento de orientación puedan participar de sus actividades en horario de tarde. Desde el punto de vista de la formación complementaria de nuestros alumnos y con la finalidad de facilitar la acción educativa del Ayuntamiento se colaborará con la concejalía de Educación, Cultura y Deportes. Los coordinadores de estas actividades formativas serán el Departamento de Orientación (en lo que concierne al Plan de acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional), Jefatura de Estudios y los diferentes Departamentos con los que se relacionen en las actividades programadas.

Esta Comunidad Educativa pretende contribuir a la mejor integración en la vida cultural de la localidad y favorecer las iniciativas de los entes locales dirigidas al fomento de la cultura y el deporte, así como potenciar la función educadora y social del Instituto más allá del currículo obligatorio, compartiendo con todos los ciudadanos sus bienes culturales y permitiendo el uso de sus instalaciones de una manera racional que obedezca a los fines y objetivos del Centro. Así pues, habrá una estrecha colaboración a la hora de utilizar materiales e instalaciones del Ayuntamiento por parte del Centro (Pabellón cubierto, pistas polideportivas, Biblioteca Municipal, Centro Cultural), como del Centro por parte de asociaciones culturales, del AMPA, etc. (Biblioteca, Aula de usos múltiples, Gimnasio, Informática, cañones, retroproyectores...) y cuyos criterios de utilización se contemplan en las Normas de organización, convivencia y funcionamiento del IES.

Colaboración con la Universidad.

Nuestro Instituto se encuentra adscrito a la Universidad de Castilla- La Mancha. Con ella se colabora a través del Departamento de Orientación a la hora de proporcionar orientación universitaria a los alumnos de 2º de Bachillerato, mediante charlas y visitas al Campus universitario. Participación en la Semana de la Ciencia que anualmente organiza la Facultad de Física y Química y varios concursos de la facultad de Letras.

Igualmente, el profesorado de 2º de Bachillerato se coordina con los correspondientes profesores de la UCLM a efectos de analizar los temarios y la naturaleza y estructura de la EvAU.

Por último, nuestro centro colabora tutelando a alumnos que realizan el Máster de Profesor de Secundaria, realizando el practicum en nuestro centro, nombrando un Tutor en función del alumnado y la especialidad correspondiente.

OFERTA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Actualmente nuestro centro dispone de los siguientes servicios complementarios:

1. Transporte escolar cuyo objetivo es garantizar a todo el alumnado el derecho a la educación, posibilitando su escolarización en nuestro centro desde su zona de adscripción. Este servicio es utilizado en nuestro centro por los alumnos que utilizan las siguientes rutas:

- Ruta de Brazatortas, La Bienvenida, La Viñuela, Veredas y Estación de Veredas y fincas cercanas.
- Ruta de Solana del Pino, El Hoyo, Mestanza y fincas.
- Ruta de Cabezarrubias del Puerto, Hinojosas y fincas.

Desde el centro se hace un seguimiento de:

- Velar por los derechos del alumnado usuario, así como de sus deberes y obligaciones. - Informar a los padres, tutores y alumnos de las rutas, paradas y horarios.
- Recibir las posibles denuncias presentadas por el alumnado, familias, conductores o autoridades locales, relativas a todo tipo de incidencias presentadas durante la prestación del servicio, y resolver en consecuencia.
- Comunicar cualquier alta, baja o modificación del alumnado usuario.
- Recoger en las normas de organización, funcionamiento y convivencia los derechos y deberes del alumnado beneficiario, así como las normas de organización y comportamiento de los alumnos que garanticen un uso adecuado de este servicio - Penalizar por incumplimiento de la normativa vigente a los beneficiarios del transporte escolar (alumnado o progenitores del mismo).

2. Programa de Préstamo de libros de texto:

El centro se encarga del préstamo tanto de libros en formato físico como en formato digital (tablets y licencias digitales) a aquellos alumnos becados.

3. Plan de Plurilingüismo

El programa tiene como objetivo mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado a través de la enseñanza de algunas materias en una lengua extranjera. En el caso de nuestro centro, el idioma es el inglés y la organización prevista es la que a continuación se detalla. Los objetivos generales son:

- Completar la formación de nuestros jóvenes ciudadanos europeos incrementando sus competencias lingüísticas, a la par que el conocimiento de aspectos socioculturales.
- Fomentar actitudes entre nuestro alumnado para reforzar el espíritu de ciudadanía europea.
- Favorecer la comunicación e intercambios del alumnado para aproximar la cultura anglófona a nuestros alumnos.
- Aumentar la formación en la lengua inglesa del profesorado participante para facilitar

su utilización en cada una de sus disciplinas.

- Favorecer el plurilingüismo y la diversidad cultural.
- Contribuir a la movilidad profesional y la cooperación entre países europeos.
- Favorecer el conocimiento de realidades diferentes por parte del alumnado.

En 1º de ESO se imparten las materias de Biología y Geología y Matemáticas. (durante el curso 2023-2024 no ha habido alumnos que se hayan matriculado en el programa) En 2º de ESO Matemáticas y Geografía e Historia, en 3º de ESO Matemáticas y Biología y Geología y en 4º de ESO Matemáticas y Geografía e Historia.

El plan de plurilingüismo se concreta en un anexo a la PGA.

Anexos

I) Normas de organización, funcionamiento y convivencia

II) Plan de mejora

III) Plan de igualdad y convivencia

IV) Plan digital

V) Plan de lectura

VI) Plan de evaluación interna

VII) Plan de Transición entre Etapas

VIII) Plan de Formación



**IES Comendador Juan de Távora
Puertollano, Ciudad Real**

Marco Legislativo	3
Introducción	4
1. Identificación y definición explícita de los principios recogidos en el proyecto educativo en los que se inspiran.	4
2. Procedimiento para su elaboración, aplicación, publicación y revisión.	5
3. Criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas.	6
4. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.	7
4.1 Estructura organizativa del centro: órganos de gobierno.	7
4.2. Estructura organizativa del centro: órganos de coordinación docente.	11
4.3. Estructura organizativa: órganos de participación	17
4.4 Las familias del alumnado.	20
4.5 Profesorado	21
4.6. Alumnos	24
4.7 Personal de Administración y Servicios.	32
5. Medidas preventivas y correctoras por incumplimiento de las normas.	34
5.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras	34
5.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, medidas correctoras, aplicación, medidas y reclamaciones.	35
6. Criterios de asignación	39
6.1 Grupos, tutorías y guardias.	39
6.2 Criterios de selección del alumnado para apoyo educativo	41
6.3. Criterios de distribución del alumnado en los grupos.	41
7. Actividades complementarias y extraescolares.	41
8. Organización de los espacios y tiempos en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y recursos.	42
8.1. Estructura del horario del centro.	43
8.3. Instalaciones y materiales. Normas y horarios.	44
8.4. Criterios de uso de equipos y maquinaria	45
9. Plan de seguridad y evacuación.	47
10. Servicios complementarios.	49
10.1 Gestión de la ayuda de materiales curriculares en ESO	49
10.2 Fotocopias	49
10.3 Taquillas.	49
10.4 Servicio de transporte escolar.	50
11. Comunicación con las familias	50
11.1 Falta de asistencias del alumnado	50
11.2 Evaluación y calificación	51
11.3 Información a las familias.	52
12. Protocolo de absentismo	52

Marco Legislativo

- Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE de 2-6-1995).
- Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008 de la Convivencia Escolar en Castilla –La Mancha (DOCM de 11-1-2008).
- Decreto 119/2012, de 26/07/2012, por el que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar financiado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los centros docentes públicos dependientes de ésta. [2012/11020]
- Ley 7/2010 de 20 de julio de Educación de Castilla- La Mancha
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado en Castilla- La Mancha (DOCM de 21-5-2012).
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad de profesorado en Castilla-La Mancha (DOCM de 26-3-2013).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre por el que se regula el currículo básico de ESO y Bachillerato.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden ECD/65 de 21 de enero de 2015, sobre las relaciones entre competencias, contenidos y criterios de evaluación en ESO y Bachillerato.
- Orden ECD/462 de 31 de marzo de 2015 de incorporación del alumnado de ESO o Bachillerato a la LOMCE (BOE 5-4-2016).
- Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha .
- Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 14 de julio de 2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla La Mancha por la que se regulan los Programas de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento en los centros con ESO en Castilla- La Mancha.
- Resolución de 18 de enero de 2017 sobre Protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar (DOCM 20-1-2017).
- Resolución de 7 de febrero de 2017 sobre protocolo de coordinación por Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad en Castilla- La Mancha (DOCM 8-2-2017).
- Orden de 09/03/2007 sobre el absentismo escolar
- Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- Orden 166/2022, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha.

Introducción

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa

La participación de la comunidad educativa y el esfuerzo compartido que debe realizar el alumnado, las familias, el profesorado, los Centros, las Administraciones, las instituciones y la sociedad en su conjunto constituyen el complemento necesario para asegurar una educación de calidad.

Entre la relación de principios educativos que hemos de buscar están la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común.

Entre los fines de la educación se deben resaltar el pleno desarrollo de la personalidad, las relaciones afectivas y las capacidades básicas, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y la valoración crítica de la diversidad, el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de unos principios democráticos de convivencia y respeto.

1. Identificación y definición explícita de los principios recogidos en el proyecto educativo en los que se inspiran.

Estas Normas y su aplicación se desarrollarán teniendo siempre presente los siguientes principios, que a su vez son los del Proyecto Educativo en vigor.

- Garantizar el pleno desarrollo del alumnado en el ámbito de la educación, a través de la puesta en marcha de los distintos proyectos curriculares y en el ámbito de la convivencia, procurando un ambiente de tolerancia, respeto, libertad y responsabilidad que compense cualquier desigualdad.
- Propugnar el derecho de cada uno de los miembros de la comunidad escolar a intervenir en las decisiones que les afecten de manera más directa, a través de sus representantes, elegidos libre y democráticamente.
- Impulsar la responsabilidad que cada uno adquiere de su propia educación a través, no sólo del puesto escolar que la Administración educativa pone a su disposición, sino también del amplio abanico de actividades complementarias de tipo cultural y asociativo que posibiliten un mayor enriquecimiento formativo del alumnado.
- Defender el derecho de libertad de expresión, pensamiento, idea y opinión de todos los miembros de la comunidad escolar, sin que ello suponga menoscabo o manipulación de alguno de ellos.
- Comprometer a todos en el uso adecuado y en la conservación del patrimonio común: edificio, instalaciones, mobiliario y materiales en general, puestos a nuestra disposición.
- Asegurar el orden interno que permita la consecución de los objetivos marcados en las distintas programaciones.
- Potenciar un clima de igualdad y respeto entre el alumnado ante la diversidad que integra alumnos con necesidades de apoyo específico, alumnos con disminuciones físicas y alumnos con necesidades educativas normales.

2. Procedimiento para su elaboración, aplicación, publicación y revisión.

El procedimiento a seguir para su elaboración:

- Presentación de un borrador inicial por parte del Equipo directivo a la CCP.
- Discusión de los puntos esenciales con los componentes de la CCP, solicitando su difusión en las reuniones de Departamento, con el fin de que todos los componentes del Claustro los conozcan y realicen las propuestas que crean oportunas.
- A través del Departamento de Orientación, se coordina la información pertinente a los Tutores de aquellos aspectos que afecten a sus respectivos alumnos, para que éstos hagan las aportaciones que estimen convenientes.
- De igual forma, el Secretario del Centro hará lo propio con el personal de Administración y servicios.
- También se impulsará el conocimiento y las aportaciones necesarias a través de la Asociación de Madres y Padres de alumnos.

Terminada esta fase, los distintos representantes de los sectores correspondientes, recogerán las aportaciones por los cauces adecuados (CCP, Secretario, Dpto. Orientación, etc.), para su nueva presentación y revisión en la siguiente reunión de CCP. En caso de desacuerdo en algún tema se procederá a votación, estimándose aquellas propuestas que se voten por mayoría simple.

Una vez concluido este proceso, el director presentará las Normas al Claustro, para su información, y posteriormente al Consejo Escolar, donde deben ser aprobadas por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Publicación

A través de la plataforma EducamosCLM para que sean conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa, pasando a ser de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa. Una copia estará a disposición de toda la comunidad educativa en secretaría.

Aplicación

Las Normas se aplicarán durante las actividades realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del Centro.
- Aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Revisión

- Anual

3. Criterios comunes y los elementos básicos que deben incorporar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas.

En cada nuevo curso escolar se procederá a revisar las Normas generales y las de aula en aquellos aspectos que se detecten que, al aplicarlos, hayan podido crear algún tipo de disfunción o los que por la aparición de alguna nueva normativa necesitan alguna modificación, ampliación o rectificación.

Aulas y espacios dedicados.

El centro se organiza por aulas materias, esto significa que los alumnos van a las aulas de las distintas materias.

Las normas de convivencia se elaboran cada curso para el aula y todos los alumnos deben cumplir.

Los departamentos didácticos en colaboración con los alumnos son los encargados de elaborar las normas de aula

Procedimiento:

- Jefatura de Estudios elabora una propuesta genérica
- Se realiza una valoración previa con los alumnos
- Se redacta un documento para todos los grupos con las normas.
- En cada aula se publican las normas acordadas para su cumplimiento.

A continuación, transcribimos algunas Normas de Aula, que a su vez son un resumen de las Normas Generales de Convivencia, con el fin de que los alumnos las asuman como propias, y a la vez las tengan a la vista cada día.

NORMAS DE CONVIVENCIA AULA _____

NORMAS	INFRACCIÓN
RESPETAR AL PROFESOR Y A LOS COMPAÑEROS	<ul style="list-style-type: none"> ● BURLAS E INSULTOS ● COMENTARIOS DEGRADANTES O DISCRIMINATORIOS ● CONTESTAR DE MANERA INSOLENTE ● DESOBEDECER AL PROFESOR
PERMANECER EN SILENCIO CUANDO UN PROFESOR/A O UN ALUMNO/A HABLE PARA EL GRUPO	<ul style="list-style-type: none"> ● LLAMAR LA ATENCIÓN DE UN COMPAÑERO ● INTERRUMPIR LA EXPLICACIÓN
LEVANTAR LA MANO PARA INTERVENIR EN CLASE O PREGUNTAR ALGO AL PROFESOR/A	<ul style="list-style-type: none"> ● NO RESPETAR EL TURNO DE PALABRA
SENTARSE Y SACAR EL MATERIAL EN CUANTO SE LLEGUE AL AULA	<ul style="list-style-type: none"> ● RETRASARSE INSUFICIENTEMENTE ● CHARLAR CON LOS COMPAÑEROS IGNORANDO LA PRESENCIA DEL PROFESOR/A
EVITAR INTERRUMPIR LA CLASE PARA LEVANTARSE, IR A LA PAPELERA O SALIR DE CLASE	<ul style="list-style-type: none"> ● DESOBEDECER AL PROFESOR ● HABLAR SIN PERMISO

MANTENER EL AULA LIMPIA Y ORDENADA Y CUIDAR EL MOBILIARIO	<ul style="list-style-type: none"> ● PINTAR O RAYAR LAS MESAS Y SILLAS ● TIRAR COSAS AL SUELO
RESPETAR LAS COSAS DE LOS COMPAÑEROS/AS	<ul style="list-style-type: none"> ● ESCONDER MOCHILAS Y MATERIAL ● SUSTRAR MATERIAL O DINERO A LOS COMPAÑEROS/AS
HACER LOS CAMBIOS DE AULA RESPETANDO LAS NORMAS Y SIN ENTRETENERNOS POR EL CAMINO	<ul style="list-style-type: none"> ● JUGAR Y CORRER POR EL CAMINO ● GRITAR O CONTAR ● EMPUJARSE
COMER Y BEBER DURANTE LOS RECREOS	<ul style="list-style-type: none"> ● COMER O BEBER EN CLASE
PROHIBIDO UTILIZAR EL MÓVIL EN CLASE Y EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL CENTRO.	<ul style="list-style-type: none"> ● UTILIZAR EL MÓVIL EN CLASE O EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL CENTRO.

LAS **MEDIDAS** A ADOPTAR POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL AULA SERÁN:

- NO SALIR AL PATIO EN LOS RECREOS
- LLAMAR A LOS PADRES
- APERCIBIMIENTO SIN EXPULSIÓN DE CLASE
- APERCIBIMIENTO CON TAREA PARA REALIZAR FUERA DEL AULA.
- EXENTO DE PARTICIPAR EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Los tutores y profesores trabajarán con los alumnos el deber de cumplir las normas para un buen funcionamiento.

4. Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

En este apartado estarán incluidas las normas que regulan los derechos y deberes de los miembros que componen esta comunidad educativa. Se intentarán plasmar pormenorizadamente todos aquellos detalles que no están regulados en las normas de rango superior, y que gracias a la autonomía organizativa y de gestión de centros, podemos y debemos regular en estas Normas.

4.1 Estructura organizativa del centro: órganos de gobierno.

- Los órganos de gobierno del instituto velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
- Los órganos de gobierno del Centro, atendiendo a lo dispuesto en la Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el art.32 de la Orden de 15 de septiembre de 2008 (DOCM de 27 de septiembre) y de acuerdo con lo establecido en los artículos 119.6 y 131 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, son:
 - Equipo directivo.
 - Consejo Escolar.
 - Claustro de profesores.

4.1.1. Equipo Directivo.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. Su designación se regula por la normativa específica al respecto. El Equipo Directivo está constituido por:

- Director

- Jefe de Estudios
- Jefe de Estudios Adjunto
- Secretario

Son competencias del equipo directivo:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Estudiar y presentar a los órganos colegiados las propuestas que faciliten la participación coordinada de toda la comunidad educativa.
3. Proponer procedimientos de evaluación de actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la comunidad actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones y mejoren la convivencia en el centro.
5. Adoptar medidas necesarias para la ejecución de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro.
6. Establecer los criterios para elaborar el proyecto del presupuesto anual.
7. Elaborar y aprobar el Proyecto Educativo, la PGA y la memoria final de curso.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad.

4.1.2. Consejo Escolar.

Composición (18 representantes de la Comunidad Escolar):

- El director del centro, que será su Presidente.
- Jefe de estudios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento
- 7 profesores, elegidos por el Claustro.
- 3 representantes de madres y padres. Uno de ellos por designación de la Asociación de madres y padres más representativa del Centro.
- 3 representantes de alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.

Todos los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo.

Competencias del Consejo Escolar Artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.

- d) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- g) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- h) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Consejo Escolar del Centro se reunirá al menos una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el presidente, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, siendo preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. Los miembros electos del Consejo Escolar del Instituto se renovarán por mitades cada dos años. Aquellos representantes que en el transcurso de este tiempo dejarán de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano serán sustituidos por los siguientes candidatos de acuerdo con las directrices oficiales.

Comisiones:

Comisión de Convivencia:

Según la Orden 3-2008 está integrada por representantes de profesores, familias, personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción que en el Consejo Escolar. El nº total queda definido por la NCOF.

Constitución en la sesión del Consejo Escolar 26/10/2023

Un profesor : Miguel Ángel Morales Medina

Una madre: Celia Campos

Un alumno: Víctor Murillo

Personal de servicios: Justo García

Funciones:

- Asesorar a la dirección del centro y al Consejo Escolar en el cumplimiento de la NCOF
- Canalizar iniciativas para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia.
- Elaboración de un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia que trasladará a la dirección del centro y al Consejo Escolar

Podrá renovarse a comienzos de cada curso académico y, en todo caso, tras la renovación parcial del Consejo Escolar.

Comisión gestora:

Constitución en la sesión del Consejo Escolar 26/10/2023

Directora: Ester Cabrero Muñoz

Un profesor: Rosa Villalón Saucedo

Representantes de padres y madres: Silvana Piedrafita y Celia Campos López

4.1.3. Claustro de profesores.

El Claustro, órgano de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. Son competencias del claustro:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Conocer y emitir informe sobre algún aspecto de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Otras consideraciones a tener en cuenta con referencia al Claustro son:

- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
- La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros.
- La intervención en los claustros se hará siempre siguiendo los puntos del orden del día y respetando en todo momento las opiniones de todos los compañeros y compañeras.
- La elaboración de las actas y la información sobre las mismas atenderán a las normas de funcionamiento de este órgano colegiado y el cumplimiento de las decisiones adoptadas será ejecutado por el equipo directivo.

4.2. Estructura organizativa del centro: órganos de coordinación docente

- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Departamentos didácticos
- Departamento de orientación
- Responsables de funciones específicas

4.2.1 Comisión de Coordinación Pedagógica.

Está integrada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, los Jefes de Departamento y el profesor responsable del área religión. El Director podrá convocar a otras personas a estas reuniones, según la norma del 21 junio de 2006.

Esta comisión se reunirá al menos una vez al mes, y siempre que lo requieran los temas a tratar, siendo preceptivas:

- Una reunión al comienzo del curso académico para conocer la distribución de grupos y materias, así como las características de la puesta en marcha del curso.
- Una reunión al finalizar el curso para conocer los resultados académicos generales y los de los departamentos, y elevar al Claustro y al Consejo Escolar las medidas y propuestas oportunas para el siguiente curso.
- Las convocatorias se realizarán a través de Educamos CLM
- El acta de la sesión anterior se enviará por vía oficial a los miembros para su conocimiento y posterior aprobación tras la lectura del secretario en cada sesión.

Competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del Instituto
- c. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones didácticas de los distintos Departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d. Proponer al Claustro de Profesores los proyectos curriculares para su aprobación.
- e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos curriculares de etapa.
- f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del Instituto y el proceso de enseñanza.
- h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i. Cualquier otra que se determine, acuerde o indique la administración educativa.

4.2.2. Departamentos Didácticos:

Los Departamentos Didácticos son órganos de coordinación docente que agrupan a los profesores que imparten las enseñanzas propias de las áreas o materias que tengan asignadas. Para la elección de las materias y cursos entre los miembros del departamento se estará a lo dispuesto por la reglamentación vigente. Al frente de cada Departamento didáctico habrá un jefe de Departamento. Los profesores pertenecen al Departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por otro procedimiento.

Los jefes de los departamentos son designados por el director, oído el departamento, para cada curso académico.

Serán competencias de los Departamentos didácticos:

- a. Establecer los objetivos de cada área o materia.
- b. Proponer la metodología y actividades más adecuadas para lograr dichos objetivos.
- c. Determinar los contenidos básicos y mínimos que deberán ser exigidos en cada nivel.
- d. Determinar los criterios a que se ajustan las pruebas para cada evaluación y su calificación para evitar la disparidad en la formulación de cuestiones, según los distintos profesores.
- e. Elaborar la prueba inicial de curso en la E.S.O.
- f. Programar las actividades complementarias a las asignaturas correspondientes según las directrices del Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.
- g. Promover el perfeccionamiento científico y pedagógico del profesorado, tanto a nivel de estudio, como de intercambio y experiencia
- h. Establecer los libros de texto y proponer el cambio de los mismos,
- i. Estudiar y programar las actividades más adecuadas a los distintos tipos de alumnos teniendo siempre en cuenta los objetivos que se pretenden alcanzar.
- j. Analizar los resultados desde el comienzo del curso a fin de introducir cuantas modificaciones sean convenientes.
- k. Coordinar la marcha del curso en cada uno de los grupos, a fin de que avancen por igual los distintos profesores en el desarrollo de la materia.
- l. Realizar las pruebas de exámenes para los alumnos de ESO y Bachillerato con materias pendientes.
- m. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.
- n. Elaborar tras cada evaluación un informe y al final de curso una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, resultados obtenidos, y propuestas de mejora. Estos informes se entregarán en Jefatura de Estudios en archivo informático.
- o. Formular propuestas ante los órganos colegiados responsables para la elaboración del Proyecto educativo, el Proyecto curricular de centro y la programación general anual.
- p. Proponer materias optativas dependientes del Departamento que serán impartidas por profesores del mismo.
- q. Coordinarse con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de los problemas de aprendizaje, elaborando las adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen.

Competencias de los Jefes de los Departamentos Didácticos:

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la Programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.

- b.* Al comienzo del curso, el jefe de cada departamento didáctico elaborará la información relativa a la programación didáctica, que dará a conocer a los alumnos a través de los profesores correspondientes. Dicha información incluirá objetivos, contenidos y criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar. Siendo el jefe del departamento quién, en última instancia, facilitará las aclaraciones sobre las programaciones didácticas que pudieran ser solicitadas, durante el curso, por los alumnos o por sus padres.
- c.* Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento
- d.* Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario fuera preciso celebrar, levantando acta de todo lo tratado y decidido.
- e.* Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación, siempre con la colaboración de los demás miembros del Departamento.
- f.* Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de ESO y Bachillerato con materias o módulos pendientes, y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la elaboración de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del Departamento.
- g.* Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- h.* Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.
- i.* Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- j.* Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- k.* Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración educativa.
- l.* Informar puntualmente a los demás miembros de las propuestas de la CCP y representarlos en dicha comisión, llevando a la misma las aportaciones consensuadas en las reuniones de los Departamentos.
- m.* Actualizar el inventario de los recursos del departamento y controlar el uso correcto de los mismos, informando al Secretario de desperfectos, pérdidas y necesidades.
- n.* Coordinar la actuación de todos los miembros del departamento dentro del mismo nivel.

Los miembros de cada Departamento Didáctico dispondrán de una hora semanal común para reunirse, a la que podrán asistir los profesores de otros Departamentos que impartan materias propias de este, así como los maestros de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, miembros del Departamento de Orientación y miembros del Equipo Directivo cuando se requiera o se necesite su presencia.

El cese de los jefes de departamento tendrá lugar cada curso escolar

4.2.3 Departamento de Orientación.

Funciones:

1. Elaborar de acuerdo con las directrices establecidas por la C.C.P. y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y el Plan de Acción Tutorial y elevarlas a la C.C.P. para su discusión y su posterior inclusión en los Proyectos curriculares de etapa.
2. Coordinar, de acuerdo con lo establecido en la P.G.A., la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
3. Contribuir al desarrollo y aplicación del Plan de orientación académica y profesional y del Plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en la P.G.A, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
4. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la C.C.P. para su discusión y posterior inclusión en las programaciones didácticas.
5. Colaborar con los profesores del Instituto, bajo la dirección de los Jefes de Estudios, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a alumnos que presenten dichos problemas.
6. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa, según normativa vigente.
7. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas que se dicten al efecto, según normativa vigente.
8. Participar en la elaboración del Consejo Orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumno ha de formularse según lo establecido en la normativa vigente.
9. Asesorar a la C.C.P. en los aspectos psicopedagógicos del Proyecto curricular.
10. Elaborar el plan de actividades del Departamento y, a final de curso, una memoria que evalúe el desarrollo del mismo.
11. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
12. El Jefe del Departamento de Orientación será designado por el Director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
13. Cualquier otra que le sea atribuida o delegada por el equipo directivo.
14. Coordinar la elaboración de los Planes de Trabajo (PT) entre los profesores de apoyo y los profesores del área.
15. Informar y solicitar autorización a las familias de los alumnos con medidas individualizadas y medidas extraordinarias para recibir apoyo educativo.

4.2.4. Responsables de actividades y de coordinación.

Actividades extraescolares y complementarias. Los promotores de estas actividades se encargan de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, informando por escrito (día, hora, actividad, persona encargada y valoración de la actividad) a la responsable de las actividades extraescolares y complementarias Dña. Ana Belén Medina Ruiz.

La coordinadora de formación es Dña. Guadalupe Talavera Trinidad.

La responsable de la coordinación de la Sección bilingüe es Dña. Celia Morente.

Los coordinadores de Prevención de Riesgos Laborales: D. Alberto Murcia Simón.
Responsable de biblioteca durante el curso 22/23 no hay.

4.2.5 La Junta de evaluación.

La junta de evaluación está compuesta por los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será presidida por el tutor/a, cualquier miembro del Equipo Directivo o el Orientador del Centro podrá asistir de pleno derecho a las reuniones de la Junta

Se reunirá en las sesiones de evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o, en su caso, a propuesta del tutor del grupo o a propuesta de un tercio de los profesores que la componen.

Según el punto Décimo.2 de la Orden 4 de junio, se celebrarán, al menos, cinco sesiones para evaluar al alumnado y al grupo, y para elaborar los informes a las familias. Las sesiones se celebrarán al inicio y al final del curso escolar, al concluir cada uno de los trimestres y al terminar la prueba extraordinaria. La sesión de evaluación del último trimestre coincidirá con la evaluación final. La fecha de la evaluación final de 2º de Bachillerato estará en función del calendario que marque la universidad para la prueba de acceso.

Los Profesores del grupo deberán tener cumplimentados las páginas de calificaciones en el Programa Delphos al menos 24 horas antes de la reunión ordinaria de evaluación para que el Profesor-Tutor pueda elaborar un informe previo a la sesión de evaluación sobre la marcha del grupo.

El calendario de las sesiones de evaluación será elaborado por la Jefatura de Estudios en coordinación con la CCP. La evaluación inicial será aproximadamente un mes después del comienzo de las actividades lectivas.

El tutor levantará acta de cada sesión de evaluación.

4.2.6 Tutoría

Los tutores serán designados por el director a propuesta de Jefatura de Estudios entre los profesores que impartan docencia a un grupo de alumnos.

El horario de atención a las familias se pondrá en conocimiento de las mismas a través de Educamos CLM, en la reunión inicial con las familias y se expondrá públicamente en el tablón de anuncios del instituto.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Funciones del Tutor:

- a. Presidir y coordinar la Junta de Evaluación de su grupo.
- b. Cuidar a los alumnos en su proceso educativo, sobre todo en lo referente al grado de madurez personal y orientación vocacional.
- c. El tutor mantendrá con todas familias una reunión al inicio del curso para transmitirles la información relacionada con horario de grupo, horario de atención a padres, criterios de promoción, manejo del programa Delphos-Papás. etc. Del mismo modo, mantendrá reuniones periódicas con cada una de las familias para informar del proceso académico de su hijo, de la convivencia y absentismo.

- d. Todos los tutores dispondrán de la “FICHA DEL ALUMNO”, en la que recogerán toda la información relevante del alumno, así como las visitas de las familias y los temas tratados. En las actuaciones telefónicas, el tutor enviará el acta de la sesión a través de Educamos CLM.
- e. Para la visita al tutor o tutora y con el objetivo de ser debidamente atendidos e informadas, las familias solicitarán cita previa a través de EducamosCLM
- f. Preparar las sesiones de evaluación, con la colaboración de los profesores.
- g. Tras las sesiones de evaluación, elaborar las actas correspondientes y la memoria final de curso. Ambas se enviarán a Jefatura de Estudios por Educamos CLM, por correo electrónico o subirlo a la carpeta correspondiente en el drive de profesores
- h. Informar a los alumnos de aquellas decisiones del Claustro y de la junta de Evaluación que puedan afectar al grupo.
- i. Servir de enlace, en caso necesario, entre los alumnos y los profesores de su grupo, en la confección de los calendarios de las pruebas de cada evaluación.
- j. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- k. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales, con la colaboración del Departamento de Orientación.
- l. El tutor realizará un seguimiento periódico de las faltas de asistencia del alumnado. En el caso de asistencia irregular injustificada de un alumno, o de retrasos reiterados de puntualidad, el tutor lo pondrá, a través de la plataforma Educamos CLM, en conocimiento de sus padres o tutores legales y del Jefe de Estudios. En el caso de que los padres no dispongan de este medio para consultar las faltas, los tutores enviarán antes del 5 del mes siguiente la información por escrito (previa solicitud por la familia). Ver anexo protocolo de absentismo
- m. Reunirse semanalmente con el orientador/a del Centro para el seguimiento y desarrollo del Plan de Acción Tutorial, así como de aspectos concretos sobre su grupo.
- n. Coordinar con su grupo la revisión de las Normas de Convivencia del aula.
- o. Comunicar e informar al Dto. de Orientación de aquellos alumnos que requieran su estudio, así como proponer los candidatos para el programa de Diversificación y FPB. Evaluar al grupo de alumnos, valorando su aprovechamiento académico, la marcha del proceso educativo y, en su caso, las medidas de refuerzo o adaptación curricular que se adopten.
- p. Una vez al trimestre, el tutor se comunicará con todas las familias para informarles del proceso de aprendizaje, de la valoración de resultados, sobre la orientación académica y profesional, además del absentismo y de los problemas disruptivos que pudiera existir.
- q. Participar en la elaboración, revisión y desarrollo del Plan de Acción Tutorial
- r. Informar a los profesores de su grupo de los problemas relacionados con el mismo.
- s. El profesor tutor deberá informar a sus alumnos de tutoría sobre los criterios de evaluación y promoción generales que aparecen en el Proyecto Curricular de Centro.
- t. El profesor tutor coordinará el equipo docente en la adopción, aplicación y seguimiento de las medidas de apoyo para las dificultades del aprendizaje y de cuantos acuerdos se hayan tomado, no sólo en las sesiones de evaluación, sino también mediante contactos o reuniones periódicas, convocadas a tal efecto, con los distintos profesores del grupo.
- u. Informar a los padres de los PT que se están llevando a cabo con sus hijos.
- v. Escuchar los informes de los representantes de los alumnos.
- w. Decidir sobre la promoción y titulación de los alumnos.

P.A.T. (Plan de Acción Tutorial)

Dedicación en las horas de libre disposición:

- 1.- Llevar el control riguroso de asistencia del alumnado.

- 2.- Aportar toda aquella información que estime relevante a sus alumnos del grupo-clase.
- 3.- Recoger información periódica del resto de los profesores referidos a todos aquellos aspectos que considere significativo para el aprovechamiento de los alumnos.
 - 3.1. Rendimiento académico.
 - 3.2. Actitud para el aprendizaje.
 - 3.3. Integración en el grupo-clase.
 - 3.4. Integración en el instituto.
- 4.- Recoger y tramitar las demandas de los padres para establecer contactos con los profesores de área. (Existe modelo para la entrevista con los padres).
- 5.- Responsabilizarse de las medidas de apoyo y refuerzo para cada alumno como consecuencia del resultado de la evaluación inicial o de las propuestas del Departamento de Orientación.
- 6.- Entrevistas con el alumno.
- 7.- Entrevistas con los padres, (con todos en general, y en particular con los de los alumnos que suspendan tres o más áreas).
- 8.- Control del plan de trabajo. (Existen modelos a su disposición en jefatura).
- 9.- Garantizar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo-clase.

4.3. Estructura organizativa: órganos de participación

Los órganos de participación del Centro, atendiendo a lo dispuesto en la Orden 15 de septiembre de 2008 (D.O.C.M. de 25-09-08), son:

- Las Asociaciones de madres y padres
- Las Asociaciones de alumnos
- La Junta de delegados del alumnado.

4.3.1. Asociaciones de madres y padres:

En este Centro podrán existir asociaciones de padres de alumnos según normativa vigente. Estas podrán:

- a) Nombrar a un representante en el Consejo Escolar.
- b) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- c) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportunos.
- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en él mismo
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuesta de modificación a las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- g) Conocer los resultados académicos globales y la valoración de los mismos.
- h) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, así como de la Programación General Anual
- i) Recibir información sobre los libros de texto, programa Carmenta y materiales didácticos adoptados por el Centro
- j) Proponer a la Dirección del Centro reuniones con su directiva o con los Jefes de Departamento para tratar asuntos de importancia puntual que sean solicitados por los padres a los que representan
- k) Crear una escuela de padres para organizar actividades de interés para su formación, proyección y repercusión en la comunidad educativa.

Las asociaciones de padres podrán utilizar las instalaciones del Centro fuera del horario lectivo en los términos que establece la normativa vigente. Para las reuniones de la Junta directiva, guardar documentación, etc., tienen a su disposición un cuarto en el edificio anexo al principal. En el mismo, podrán recibir su correspondencia las diferentes asociaciones.

4.3.2 Junta de Delegados.

En el Instituto existirá una Junta de delegados del alumnado que estará integrada por los delegados representantes de cada grupo. La Junta de delegados del alumnado elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá mensualmente, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones.

Dos representantes de la junta de delegados, elegidos por ésta, colaborarán de manera directa con el Departamento de Actividades complementarias y extracurriculares.

La Junta de Delegados, Órgano Colegiado de representación de los alumnos que canaliza su participación en la gestión del Centro, estará constituida por todos los Delegados de Grupo y por los representantes del Alumnado en el Consejo Escolar.

4.3.2.1 Funciones de la junta de delegados.

La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a. Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.
- b. Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c. Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas de cada grupo o curso.
- d. Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e. Elaborar propuestas de modificación de las normas de convivencia, dentro del ámbito de su competencia.
- f. Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extracurriculares.
- h. Debatar los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- i. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - j. Celebración de pruebas y exámenes.
 - k. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
 - l. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
 - m. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - n. Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expedientes.
 - o. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Régimen de Funcionamiento.

Las reuniones de la Junta de Delegados deberán efectuarse en horario que no perturbe el normal desarrollo de la actividad escolar, salvo en casos excepcionales que necesitarán el visto bueno de la Dirección del Centro.

La Dirección del Centro podrá asistir de pleno derecho, con voz y sin voto, a las reuniones de la Junta de Delegados.

La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para realizar sus funciones, así como los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Los miembros de la Junta de Delegados tendrán derecho a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Centro que pudiera interesarles, salvo aquella cuya difusión pueda afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación.

Delegados de grupo

Según la Ley Orgánica Reguladora del Derecho a la Educación, los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo. Así pues, la participación del alumnado en la gestión del Centro queda garantizada a través de sus representantes en el Consejo Escolar y los Delegados de Grupo y de Junta de Delegados y Asociaciones de alumnos.

Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo. Según el artículo 20 del Título II ("De los Derechos de los alumnos") de este texto legal, "Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los Delegados de Grupo.

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron, o bien por Jefatura de Estudios por incumplimiento de sus funciones. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

4.3.2.2. Funciones del delegado.

Corresponde a los delegados de grupo:

- a. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b. Exponer a los tutores, órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d. Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- e. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.

- g. Comunicar al tutor y/o en Secretaría los desperfectos del aula para su reparación.
- h. Abrir y cerrar el aula con llave cada vez que se abandone por todo el grupo, previa comprobación de que no quede nadie dentro.
- i. Custodiar y responsabilizarse del buen uso de la llave del aula correspondiente durante el horario lectivo.
- j. Tener actualizadas las normas del aula correspondiente en el tablón.
- k. Acompañar al alumno/a expulsado/a a Jefatura de Estudios y entregar el correspondiente apercibimiento.
- l. Asistir a principio de curso a la charla informativa a cargo del grupo de Mediación para explicarles sus funciones con respecto a la convivencia general del centro.
- m. Observar si existe algún problema de convivencia en su grupo y comunicarlo a Jefatura de Estudios o a los alumnos mediadores.
- n. Reunirse periódicamente con el Grupo de Mediación durante los recreos para comentarles las posibles incidencias que se registren en el grupo.

4.4 Las familias del alumnado.

Los padres y madres podrán participar en la vida del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, Asociación de padres de alumnos o bien directamente.

La responsabilidad de la educación debe ser compartida por padres, profesores y alumnos. En lo que a los padres se refiere implica:

- a) Sentirse parte del conjunto de la comunidad Educativa, adoptando las responsabilidades propias
- b) Participar en la vida y control y gestión del Centro de acuerdo con las disposiciones vigentes
- c) Colaborar con los profesores en la mejora de la formación del alumnado y la promoción de distintas actividades pedagógicas y extraescolares
- d) Informarse por Educamos CLM de las faltas de asistencia a clase de sus hijos, valorando su causa e informando del motivo de la misma para que el tutor la justifique si procediera, así velar para que las faltas sean el menor número posible facilitando así el derecho del alumno a la evaluación continua.
- e) Llevar un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo por Educamos CLM.
- f) Obtener la clave de acceso personal, si así lo desea, para realizar el seguimiento escolar de su hijo o hija a través de la aplicación Educamos.
- g) Colaborar con los demás sectores de la comunidad educativa para alcanzar un marco de responsabilidad basado en el respeto a las normas de convivencia del Centro, facilitando y respetando la adopción de las medidas disciplinarias que resulten aplicables en cada supuesto, sin perjuicio de su derecho a reclamar de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Conocer el funcionamiento del Centro y los cauces de información, asistiendo a las reuniones a las que se les convoque, fundamentalmente a la de presentación. A este fin, el Centro dispondrá de un cuadro de horas de atención a padres por parte de los tutores y demás profesores que imparten clase a sus hijos.
- i) Los tutores legales deberán recoger en el Centro a sus hijos enfermos.
- j) En el caso de que un tutor legal necesite que su hijo abandone el Centro, deberá comunicarlo por escrito con anterioridad al hecho, por Educamos CLM, o en papel a Jefatura de Estudios para que tenga constancia de ello.
- k) Al principio de curso, todo el profesorado de cada materia enviará por Educamos CLM los criterios de evaluación y calificación a las familias para su información y conocimiento. Igualmente, por este mismo medio, dentro de Seguimiento del alumnado-Informes de evaluación-plan de recuperación se comunicará a las familias, después de cada evaluación, el procedimiento y actividades de recuperación y de los planes individualizados.

l) En el mes de octubre, por Educamos CLM se enviará a las familias los criterios de evaluación-calificación-instrumentos de evaluación de las materias pendientes de otros cursos si las hubiera.

4.5 Profesorado

Cada Profesor gozará de plena autonomía para emplear la metodología que considere oportuna aplicar a los grupos a su cargo, siempre que se ajuste a las normas elaboradas de común acuerdo por los miembros del Departamento Didáctico correspondiente y a lo establecido en los currículos oficiales.

En el caso en que algún Profesor quisiera seguir criterios didácticos distintos a los elaborados por su Departamento, o bien alterar la temporalización de la asignatura o introducir cualquier otro cambio, deberá comunicar por escrito al Jefe de su Departamento dichas modificaciones junto con su justificación, para que éste, a su vez, las incluya en la programación didáctica del Departamento en cuestión y haga llegar una copia de las mismas a la Dirección del Centro.

4.5.1 Derechos del Profesorado

- a. Poder participar activamente en la vida del Centro, aportando iniciativas y observaciones.
- b. Que sea respetada su dignidad recibiendo trato correcto, tanto de parte de los alumnos, como del resto de la comunidad educativa.
- c. Seguir formándose en el campo profesional, para lo que en el Centro les dará facilidades que estén a su alcance.
- d. Estar informados por parte de la Dirección de todo lo que concierne al desempeño de su función educativa dentro del Centro, gestión administrativa y económica y cualquier proyecto que afecte a la estructura y funcionamiento del Centro.
- e. Reunirse libremente debiendo facilitarle los medios para el ejercicio de este derecho.
- f. No ser discriminado por razón de raza, sexo, religión o ideología.
- g. Ejercer la libertad de enseñanza, siempre que esto no implique abusos o menosprecio a otras áreas, a compañeros o alumnos.
- h. Elegir libremente, a través del Claustro, a sus representantes para los órganos colegiados.
- i. Derecho a intervenir en el control y gestión del Centro, a través de sus representantes, en los diferentes órganos colegiados.
- j. Recibir colaboración por parte de las familias de los alumnos en el desempeño de la tarea educativa.
- k. Ser informado por el tutor, y/o el Jefe de Estudios de cualquier problema o media adoptada con alumnos o grupo a los que imparten docencia.
- l. Tener a su disposición y usar el material necesario para desarrollar su labor educativa, de acuerdo con las posibilidades del Centro

4.5.2 Deberes del profesorado.

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia y el resto de normativa.
- b) Cumplir puntualmente su horario de trabajo y las obligaciones que en su horario personal le asigne la Jefatura de Estudios respecto a las horas complementarias de obligada permanencia en el Centro.
- c) Tratar con corrección a todos los componentes de la comunidad educativa y respetar sus derechos.
- d) Asistir a los claustros, sesiones de evaluación, reuniones de Departamento, y demás actividades docentes del Centro.

- e) Participar en los trabajos de Departamentos Didácticos, colaborando con los demás profesores/as.
- f) Prestar atención a las sugerencias y posibles quejas del alumnado y estar abierto a una crítica constructiva y respetuosa, adoptando una actitud dialogante y receptiva.
- g) Informar al Tutor y al Jefe de Estudios de cualquier problema o medida adoptada con algún alumno/a.
- h) Respetar la libertad de pensamiento y expresión del alumno sin utilizar el saber cómo instrumento de dominación o manipulación ideológica.
- i) Recibir a los padres de los alumnos en la hora de visita asignada por la Jefatura de Estudios, informándoles sobre el rendimiento escolar y orientarlos sobre trabajos de refuerzo y recuperación en su caso.
- j) Hacer respetar el orden, la compostura y las normas de convivencia en todas las dependencias del Centro donde se hallen presentes.
- k) Controlar la asistencia a clase de los alumnos, anotando las ausencias en Programa Educamos CLM
- l) Cumplimentar los informes de evaluación trimestral individualizados y entregarlos a los tutores con al menos un día de antelación. Estos informes, así como las notas de cada evaluación, se realizarán por medios informáticos y en la aplicación Educamos CLM.
- m) Dejar trabajo preparado para los alumnos, en caso de ausencia prevista, y preparar actividades para aquellos alumnos que sean sancionados con la expulsión temporal del Centro.
- n) Los profesores, salvo casos excepcionales justificados, no darán permiso a los alumnos para salir del aula; siendo responsable de lo que pudiera acontecer al alumno el profesor que le permitió la salida.
- o) Cuando tengan lugar controles o pruebas, los profesores mantendrán a los alumnos en el aula hasta la finalización de la clase, aún en el supuesto de que terminen la prueba antes de la hora.
- p) En las pruebas de recuperación, todos los alumnos deberán permanecer en su aula con el fin de no perturbar el desarrollo de la actividad docente.
- q) Para evitar posibles aglomeraciones en los pasillos, los profesores que impartan clase en aulas específicas abrirán puntualmente la puerta de dichas aulas.
- r) En 1º ESO se publicarán las convocatorias de exámenes en Educamos CLM.

- s) Comunicar a las familias al inicio del curso escolar a través de Educamos CLM, los criterios de evaluación-calificación e instrumentos de evaluación y después de cada evaluación, los planes de recuperación en seguimiento del alumnado.

- t) Comunicar a las familias en el mes de octubre, a través de Educamos CLM, los criterios de evaluación-calificación e instrumentos de evaluación de las materias pendientes.

4.5.3 Faltas de asistencia del profesorado.

Actuaciones ante la ausencia del profesorado.

- Comunicar al equipo directivo cualquier ausencia en su puesto de trabajo a través de llamada telefónica, correo electrónico, mensaje a través de Educamos o aviso personal. Esta comunicación será obligatoria e independiente de la posterior solicitud, justificación fehaciente y, en su caso, concesión del permiso o licencia correspondiente a través del procedimiento formalmente establecido

- Cuando un Profesor tenga que faltar al puesto de trabajo en una fecha prevista, por asuntos propios o por formación continua, tendrá que cumplimentar el oportuno impreso de solicitud de permiso o licencia con una antelación mínima de 15 días para que la Dirección del Centro lo tramite.
- Si esta fuera prevista, lo comunicará al Equipo Directivo con la suficiente antelación. Las faltas conocidas previamente por el equipo directivo se harán constar en el parte de faltas para conocimiento de los Profesores de Guardia. En este caso es conveniente dejar tareas lectivas a los grupos de alumnos.
- Cuando la falta de asistencia se produzca de manera imprevista, el interesado deberá comunicarlo cuanto antes al Equipo Directivo, que lo hará constar en el parte de faltas para conocimiento del Profesorado de Guardia.
- Queda prohibido ausentarse del Centro antes del último toque de timbre, aun cuando los alumnos/as se encuentren sin profesor.
- La justificación de las ausencias se registrará por las Instrucciones sobre los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a Incapacidad temporal y la Resolución de 08/05/2012, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, y las instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, sobre los días de ausencia por enfermedad o accidente que no dan lugar a una situación de incapacidad temporal.
- El día de incorporación del profesor al Centro deberá pasar por Jefatura de Estudios para justificar documentalmente su falta por escrito. El profesor cumplimentará el modelo de justificación y adjuntará la documentación (justificantes médicos, convocatorias, etc.). En el caso de justificante médico deberá tener sello y firma del facultativo, así como, deberá especificar si la falta es de un día un reposo domiciliario de 24h.

4.5.4 Actuaciones del profesor de guardia

- Controlar el cambio de clase y las posibles incidencias, haciéndose cargo de los alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, y vigilando el estudio del grupo dentro del aula. No se podrán adelantar clases y los profesores de guardia cubrirán también las ausencias producidas a última hora de la mañana.
- Controlar las ausencias del alumnado a su cargo y anotarlas en el programa Educamos CLM.
- Velar que ningún alumno permanezca en los pasillos en horas lectivas.
- Evitará la presencia en la Cafetería de aquellos alumnos que tengan clases lectivas o cualquier otra actividad escolar.
- Al finalizar su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra circunstancia que se haya producido.
- El profesor de guardia no podrá ausentarse del centro para poder atender las posibles incidencias que se puedan producir.
- El profesor de guardia será también el encargado de controlar a aquellos alumnos que por perturbar e impedir el normal desarrollo de una clase, sean expulsados al aula de convivencia. Si las circunstancias impidieran que estos alumnos no pudiesen ser atendidos el profesor de guardia lo deberá comunicar a Jefatura de Estudios.

Al comienzo de cada curso escolar se procederá a establecer un cuadrante de guardias de recreo, con al menos dos profesores en cada periodo. Para esta tarea se pedirán profesores voluntarios. Si no existieran los profesores mínimos para cubrir estos tiempos, se asignarán por parte de la Jefatura de Estudios.

4.5.5 Actuaciones del profesor de guardia de recreo

- Se dispone de dos profesores voluntarios para cada periodo de recreo para controlar las salidas del alumnado y vigilar a los alumnos dentro del recinto para evitar desperfectos, alborotos y accidentes.
- Un profesor será encargado de abrir y cerrar la puerta al comienzo y al final del recreo impidiendo que los alumnos de ESO salgan del recinto. Los alumnos de bachillerato y de 2º de Específica, menores de 18 años, podrán salir del centro durante los recreos siempre y cuando lo hayan autorizado sus tutores legales
- Los dos profesores comprobarán que no haya alumnos en la primera y segunda planta del edificio principal y en el Tavorín. Así mismo, se moverán por todo el recinto para velar por el buen orden en los patios y zonas de uso común.

4.6. Alumnos

4.6.1 Derechos y deberes básicos del alumnado.

Los derechos y deberes de los alumnos están regulados por el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y el Decreto 1/2008 de Convivencia de Castilla la Mancha, DOCM 11-1-2008. Estos son:

- Ser respetado por todos los integrantes de la Comunidad Educativa tanto en su integridad física como moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes, ni de imposiciones que vayan contra su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como contra su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- El Centro facilitará a los alumnos el material e instalaciones necesarios para realizar cualquier actividad que contribuya a su formación integral.
- Podrán exponer sus ideas y sugerencias a quien corresponda, incluyendo a sus Profesores, la Dirección y demás órganos del Centro, preferentemente a través de su Profesor-Tutor, o bien mediante el Delegado o sus representantes en el Consejo Escolar.
- Tienen derecho a participar voluntariamente en las Actividades Extracurriculares, ya sea como organizadores de las mismas, ya sea como meros participantes.
- Se les reconoce la libertad de asociación y la de reunión, de acuerdo con la normativa vigente.
- Pueden elegir libremente a sus representantes en el Consejo Escolar, recibiendo información veraz a través de los mismos sobre los asuntos referentes a la gestión del Centro. Siempre que sea necesario, la información deberá darse por escrito.
- Tendrán acceso a la revisión de sus exámenes en los términos que establece la normativa vigente.
- Recibirán orientación escolar y profesional, así como las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar y sociocultural.
- Desarrollarán su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Cuantos derechos les confiere el Real Decreto que establece los deberes y derechos de los alumnos.

4.6.2 Normas de funcionamiento del alumnado.

- Las clases comenzarán a las 8.30 horas. Transcurridos cinco minutos, se cerrarán las puertas del Instituto. Los alumnos que hayan llegado tarde al centro, serán acompañados por el profesor de guardia hasta sus respectivas aulas.

- A los alumnos de E.S.O les está terminantemente prohibido salir del Centro durante los recreos.
- Es imprescindible la puntualidad en el comienzo y en la terminación de las clases. Las entradas y salidas a clase son marcadas por unos timbres y no deben producirse antes de los mismos.
- En caso de ausencia de algún profesor, los alumnos no pueden abandonar el Centro sin motivo justificado.
- Durante las horas de clase, los alumnos no podrán salir a los pasillos o patios ni podrán permanecer en la cafetería debiendo ser conducidos a sus aulas en caso de que esto ocurra.
- Los alumnos tienen la obligación de participar activamente en las propuestas educativas y actividades programadas. Las faltas de asistencia a clase por exámenes por no participar en las actividades programadas serán consideradas como faltas injustificadas y podrán ser sancionados.
- Cuando un alumno no asista a clase deberá presentar a todos los profesores y al tutor el justificante de su ausencia, firmado por el padre, madre o tutor/a legal el día de su incorporación.
- Ningún alumno podrá salir del Centro en horas de clase sin autorización escrita de su padre, madre o tutor legal. Dicha autorización deberá ser por deber inexcusable o motivos médicos. Se entregará previa a la salida en Jefatura de Estudios. O bien será recogido por un familiar autorizado.
- Los alumnos deberán mantener limpias las aulas y los pasillos, evitando arrojar al suelo cualquier tipo de residuos.
- Los alumnos deben cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro y respetar los bienes y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Los objetos deteriorados por negligencia o intencionalidad manifiesta serán reparados o abonados por aquellos alumnos causantes de los desperfectos o, en su caso, por el grupo.
- Cada alumno debe cuidar de sus pertenencias, no es responsabilidad del Centro su pérdida.
- Los alumnos deben mostrar respeto hacia sus profesores manteniendo silencio, orden y atención a sus explicaciones para que se pueda trabajar con eficacia y aprovechamiento.
- Es igualmente importante que los alumnos/as respeten el derecho a aprender de sus compañeros/as, el esfuerzo que realizan y su trabajo personal. Para ello han de seguir el turno de palabra indicado por el profesor/a, tener una conducta correcta y no realizar interrupciones de ningún tipo durante las clases.
- Los alumnos deben mantener un comportamiento correcto evitando las voces, silbidos, empujones, carreras, insultos, bromas, novatadas, agresiones y actos violentos. Los profesores amonestarán a aquellos alumnos, cuya conducta sea impropia de un centro educativo. Las agresiones y actos violentos constituyen una conducta grave.
- En caso de que un profesor/a faltase dejará tarea de su materia, los alumnos en presencia del profesor de Guardia deberán realizarlo, pudiendo ser evaluable.
- Los alumnos tienen la obligación de traer a diario el material escolar necesario para el seguimiento adecuado de todas las asignaturas. El incumplimiento reiterado de esta norma será objeto de sanción con el correspondiente parte.
- Los alumnos deben venir al Instituto con la indumentaria propia de un centro docente. Ciertas prendas de vestir, usuales en otros ambientes, no son adecuadas para asistir a clase. La limpieza, la higiene personal y la compostura dignifican a la persona, hacen más agradable la convivencia.
- De acuerdo con la legislación vigente, está totalmente prohibido fumar en todas las dependencias del Centro, (Ley de prevención del tabaquismo). Asimismo, está prohibida la venta y el consumo de bebidas alcohólicas en el Centro.
- Los ordenadores constituyen un material de apoyo al aprendizaje, por lo que no está permitido su uso para otras finalidades (Messenger, visita de páginas no educativas, envío de correos ofensivos, etc.).
- El consumo de alimentos y bebidas sólo podrá hacerse durante el recreo, en la zona exterior y en la planta baja del edificio principal, arrojando los desperdicios en las papeleras y contenedores habilitados para ello.

- Se debe velar por el medio ambiente por lo que apagaremos las luces de la clase cuando la luz natural sea suficiente.
- Se prohíbe la utilización de cualquier aparato electrónico (teléfonos móviles, videojuegos, MP3 etc.) durante las horas de clase y en cualquier dependencia del Centro, exceptuando el alumnado de 2º ciclo de ESO y Bachillerato, que sí podrán usar el móvil en el recreo y si el profesor lo requiere para un uso académico, quedando obligados sus propietarios a desconectarlos antes de las mismas. Es recomendable el no traer este tipo de material al Centro, no siendo responsable éste de su deterioro, pérdida o sustracción. El alumno que haga uso del móvil, se le dará un aviso, si vuelve a repetir esta conducta tendrá una suspensión temporal de asistencia al propio centro docente por un periodo de un día.
- No se podrán traer al centro petardos ni objetos punzantes.
- En el Instituto no se suministra ningún medicamento, existiendo sólo un botiquín de Primeros Auxilios. Los alumnos que padezcan algún tipo de enfermedad o dolencia que requiera una atención o tratamiento determinados, deberán comunicarlo expresamente a sus tutores; debiendo traer la medicación de casa si fuera necesario.
- Si un alumno no se encuentra bien, se lo comunicará al profesor de guardia para que llame a sus familiares por teléfono o bien si fuera necesario a los servicios sanitarios, pero nunca el alumno podrá abandonar el Centro solo.
- Si los alumnos no asisten a pruebas o exámenes por motivos de enfermedad o por un deber inexcusable de carácter público o personal deberán justificar convenientemente dicha falta con documentos oficiales. En estos casos el profesor estará obligado a repetir la prueba una vez que se haya justificado.

El incumplimiento de estas obligaciones será corregido según establecen las presentes Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

4.6.3 Faltas de asistencia del alumnado

- 1 Las familias deben justificar, en un **plazo máximo de tres días**, las faltas de asistencia por escrito, preferentemente a través de la plataforma Educamos CLM. En el caso de horas aisladas, se lo comunican a los profesores que imparten docencia en esa hora lectiva. Si fuese un día completo, se comunica al tutor.
- 2 Los retrasos reiterados en la asistencia a clase serán vigilados por el profesor de cada materia y por el Tutor, quienes advertirán al alumno de las faltas de puntualidad cometidas y, si fuera preciso, las comunicará a sus Padres y al Jefe de Estudios
- 3 Todos los profesores deben registrar en Educamos CLM las faltas de asistencia a la mayor brevedad posible. Hay padres que tienen activado el programa de mensaje en su teléfono móvil para tener noticia inmediata de la ausencia.
- 4 Las faltas de asistencia serán comunicadas a los padres a través de Educamos. En el caso de que los padres no dispongan de este medio para consultar las faltas, los tutores enviarán antes del 5 del mes siguiente la información por escrito (previa solicitud por la familia)
- 5 El alumno/a al que no se le permita el acceso a clase, por los motivos anteriormente citados, deberá dirigirse al profesor de guardia, que se hará cargo de él durante esa hora en el aula de Convivencia.
- 6 El tutor realizará un seguimiento periódico de las faltas de asistencia del alumnado. En el caso de asistencia irregular injustificada de un alumno, o de retrasos reiterados de puntualidad, el tutor lo comunicará a los padres o tutores legales y al Jefe de Estudios y dejará registro en la ficha del alumnado con fecha y hora de la llamada o del envío postal.

7 Cuando un alumno, menor de 16 años, falte de forma injustificada al 25% de las clases (25 periodos semanales) se iniciará el protocolo de absentismo.

8 Una vez presentado el justificante, el profesor debe modificar en Educamos la tipología de la falta, de injustificada a justificada, obligatoriamente.

9 Asimismo, es el tutor el que debe velar para que los profesores de su grupo pongan las faltas correspondientes, dando cuenta a Jefatura en caso de que esto no se produzca.

4.6.4 Protocolo de Absentismo escolar.

a. Con el alumno menor de 16 con riesgo inmediato de absentismo (25 faltas injustificadas al mes) se le abrirá protocolo de absentismo.

b. El tutor informará a jefatura de estudios del inicio del protocolo. El tutor citará a la familia del alumno/a (anexo 3) a una entrevista para informarles de que puede incurrir en responsabilidad penal por el delito de abandono de familia. Se firma el compromiso de asistencia (anexo 5). El tutor se quedará con copia de la citación (anexo 3) y del compromiso (anexo 5) y se lo entregará al jefe de estudios que custodia el expediente.

c. En el caso de que persistiera el absentismo, el jefe de estudios citará de nuevo a los padres (anexo 4) y se firmará de nuevo el compromiso de asistencia (anexo 5).

d. En caso de no resolverse la situación, el Dpto. de Orientación realizará un estudio de la situación personal y escolar del alumno. Si de la anterior valoración se deduce que predominan los factores socio-familiares, se solicitará la intervención socio-familiar a los Servicios Sociales Básicos. El tutor para ello elaborará el anexo 6. Y se enviará copia de todo el expediente a Servicios Sociales.

e. Una vez realizada dicha valoración se acordarán las medidas adecuadas por parte del Dpto. de Orientación, así como de los Servicios Sociales, cuando intervengan, y de común acuerdo con estos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia.

f. Se informará del proceso a la Inspección de Educación para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.

g. Se realizará un seguimiento periódico de todo el proceso por parte del Tutor.

h. Cuando existan antecedentes o persista la situación de absentismo, se solicitará colaboración al Ayuntamiento a través de los Servicios Sociales para el seguimiento del alumno.

4.6.5. Protocolo de actuación en caso del alumnado enfermo.

1º El alumno lo comunica a su profesor y posteriormente al profesor de guardia.

2º El profesor de guardia se pone en contacto con la familia para que recoja al alumno.

En caso de no contactar con la familia, el profesor de guardia evaluará la situación de emergencia avisando a jefatura de estudios y llamando al servicio de urgencias 112. Si fuese necesario trasladar al alumno por los servicios sanitarios al hospital, el profesor de guardia deberá acompañar al alumno, permaneciendo con él hasta que llegue la familia.

El instituto facilitará el desplazamiento al Centro sanitario en taxi, si fuera necesario.

En ningún caso el personal del Centro dispensará medicamento alguno a los alumnos sin la autorización expresa de sus padres que se podrá realizar telefónicamente.

nº del seguro escolar: 131066259 91

4.6.6. Procedimiento en caso de asistencia sanitaria al alumnado

De acuerdo con la Resolución de 08/04/2011, de la Viceconsejería de Educación y Cultura y el Servicio de Salud de Castilla-la Mancha, en el caso del alumnado que padezca una enfermedad crónica o que

precise de atención sanitaria específica y siempre que la madre, padre o tutor legal lo demanden, se procederá de la siguiente manera:

1 La madre, padre o tutor legal del alumno/a podrá informar, desde el mismo momento en que sea preciso, de esta situación a la directora o director del centro docente. Para ello, presentará en el sobre de matrícula el documento junto al informe oficial de salud de su hija o hijo.

2 La directora o director del centro docente dará traslado a los Servicios Periféricos de Educación de esta demanda, que será valorada por el Servicio de Inspección médica. La persona titular de los Servicios Periféricos elevará al coordinador del centro de salud el listado del alumnado escolarizado que precisa atención.

3 El centro de salud organizará la asistencia sanitaria del alumno, dentro del Plan Funcional del centro de salud y proporcionará al centro educativo la información necesaria, cuando la gravedad de la atención del alumno requiera que los profesionales del centro sean capaces de reconocer determinados signos de urgencia y prestar una primera atención, mientras realizan la correspondiente llamada al servicio de urgencias.

4.6.7. Protocolo de actuación en caso de maltrato entre iguales.

Descripción

Se considera que existe maltrato entre iguales cuando un alumno o alumna se ve expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a diferentes formas de acoso u hostigamiento por parte de un compañero o grupo de compañeros de manera que la víctima está en situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Es conveniente no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. Para que podamos hablar de maltrato entre iguales tienen que darse las siguientes características:

- La intención de hacer daño, físico o psicológico.
- La reiteración de las conductas.
- El desequilibrio de poder que impide a la víctima salir por sí misma de la situación.

El maltrato entre iguales puede adoptar diversas formas, de entre las cuales las más características son: la exclusión y marginación social, la agresión verbal, la agresión física indirecta, la agresión física directa, la intimidación, amenaza o chantaje, y el acoso o abuso sexual.

El maltrato suele tener un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque, con frecuencia, no existe un solo agresor sino varios y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otros compañeros, observadores pasivos o que no contribuyen con suficiente fuerza para que cese la agresión.

Identificación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato entre iguales en los términos previstos en el apartado anterior tiene la obligación de ponerla en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación, o por aquellas otras que el centro pueda establecer, cómo la comunicación directa al equipo directivo, comunicación al tutor, buzón de sugerencias si lo hubiera, etcétera.

Cuando la información o la demanda de actuación se realicen de manera formal, se recogerá la misma en un documento.

Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

Conocida la demanda de intervención o de indicios racionales que presuman la existencia de algún caso de maltrato entre iguales, el Director o la Directora del centro constituirá de inmediato un grupo de trabajo. Este grupo tendrá un funcionamiento autónomo respecto de la Comisión de convivencia, el Consejo escolar u otras estructuras que el centro tenga establecidas para la mejora de la convivencia, y estará integrado por un miembro del Equipo Directivo, el orientador u orientadora del centro, y un profesor o profesora del claustro.

El grupo trabajará con el apoyo directo y la información de los respectivos profesores-tutores de los alumnos o alumnas implicados.

Con el apoyo y asesoramiento de este grupo de trabajo, la Dirección del centro adoptará inmediatamente las primeras medidas que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar la continuidad de las agresiones. Estas medidas tendrán un carácter provisional.

De la información o de la demanda realizada, así como de la constitución del grupo de trabajo y de las medidas adoptadas se dará cuenta por escrito al Inspector o Inspectora de Educación del centro en el mismo día en que se hayan producido. Esta información al Inspector o Inspectora de Educación se irá completando posteriormente con la descripción de las medidas recogidas en el Plan de actuación y con los resultados que dichas medidas vayan produciendo, así como con la situación escolar del alumnado implicado.

La Dirección del centro, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, informará mediante entrevista a las familias o tutores legales de los alumnos o alumnas implicados acerca de la demanda presentada y de los términos en que ésta ha sido realizada, así como de las medidas inmediatas adoptadas, en el plazo más breve posible.

De esta información deberá quedar constancia escrita.

Recogida de información y análisis de la misma

El grupo de trabajo recabará la información necesaria relativa al hecho de diversas fuentes:

- Alumno o alumna agredido.
- Alumnado agresor.
- Familias.
- Profesorado.
- Compañeros y compañeras de agredidos y agresores.
- Profesionales no docentes (cuidadores de comedor, acompañantes de autobús, monitores de actividades extracurriculares, etc.) y personal de administración y servicios, en su caso.
- Otros profesionales que tengan relación con el o los alumnos o alumnas: trabajadores sociales, psicólogos, monitores de ocio y tiempo libre, etcétera.

Se analizará y contrastará la información recibida de manera que el grupo de trabajo pueda establecer en el plazo de tiempo más breve posible la existencia o no de indicios de maltrato, así como el tipo y gravedad de los hechos.

Elaboración de un plan de actuación

En base a esa información, y a propuesta del grupo, la Dirección del centro elaborará y aplicará un plan de actuación del que informará al Consejo Escolar y que incluirá, al menos, las siguientes medidas:

Medidas que garanticen un tratamiento individualizado tanto de la persona agredida como del agresor o agresores y del alumnado espectador, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen al agresor o agresores.

Con carácter orientador, se mencionan las siguientes:

Dirigidas a la persona objeto de maltrato:

- Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
- Programa de atención y apoyo social.
- Personalización de la enseñanza.
- Derivación y seguimiento en servicios sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, actualmente la Consejería de Bienestar Social.

Dirigidas a los agresores/as:

- Aplicación del Reglamento de Régimen Interior y de las normas legales de carácter disciplinario vigentes.
- Estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.
- Derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, actualmente la Consejería de Bienestar Social.

Dirigidas a los compañeros/as observadores:

- Sensibilización.
- Programas de habilidades de comunicación y empatía.
- Programas de apoyo entre compañeros.
- Círculo de amigos u otros métodos análogos.

Dirigidas a las familias:

- Orientaciones sobre cómo ayudar a su hijo/a agredido/a o agresor/a.
- Coordinar de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijos/as.
- Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos.

Dirigidas a los profesionales:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
- Orientación sobre indicadores de detección e intervención.

Información a las familias implicadas

Los tutores o tutoras correspondientes, con el asesoramiento del grupo de trabajo, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual adoptadas con el alumnado afectado como las de carácter general propuestas para el o los grupos o el centro en su conjunto.

A las familias de los agresores o agresoras se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijos o hijas, en el caso de reiteración del maltrato.

De esta información quedará constancia por escrito.

Evaluación y seguimiento

- a) La Dirección del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias y al Consejo Escolar del centro.

b) La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente al Inspector o Inspectora de Educación del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Derivación a la Fiscalía de Menores o a la Consejería competente en materia de protección de menores

Actuaciones de oficio.

La Inspección de Educación, de acuerdo con la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá al Director Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos lo requiera.

No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el o los autores de los hechos denunciados sean menores de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

La intervención del Ministerio fiscal no impide la aplicación del protocolo, excepto en aquello que constituya alguna medida disciplinaria.

Actuaciones a instancias de parte.

Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

4.6.8 Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.

Marzo 2019. La legislación del protocolo figura en el anexo “Protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género”

Protocolo de actuación:

1º Entrevista del alumno/a con el tutor

2º Entrevista del alumno/a con Director/ Jefe de estudios / Orientador.

3º Entrevista de la familia del alumno/a con la dirección del centro y el orientador para informar de los hechos y poner en marcha el plan. Firma del anexo II “modelo de consentimiento” por parte de la familia.

4º Información al inspector del centro.

5º Coordinación Centro-Bienestar Social- Instituto de la mujer- Sanidad- colectivo de familias trans y LGTB de CLM

6º Revisión de las medidas tomadas.

Medidas adoptadas por el centro para el desarrollo del Plan.

Desde principios de febrero de 2019 el centro dispone en el Tavorín de baños unisex en la primera planta.

4.6.9. Protocolo en caso de huelga estudiantil.

Los representantes de los alumnos tendrán derecho a reunirse y a dar la información necesaria a sus compañeros en caso de convocatoria de paro en días determinados. En tales circunstancias existe el acuerdo de que den noticia a la dirección con tiempo suficiente para poder trasladar la misma a los padres.

Asimismo, los profesores pondrán falta injustificada a todo el alumnado que secunde la huelga y esta falta no se computará a efectos de sanción. En caso de exámenes se recomienda el consenso para trasladarlo a otra fecha más conveniente.

Los alumnos del primer ciclo no podrán participar en la huelga.

4.6.10. Carnet Escolar y de Transporte.

Todo alumno matriculado oficialmente recibirá el Carnet Escolar de Identificación para que se acredite a todos los efectos. Su exhibición servirá para participar en la elección de representantes al Consejo Escolar.

Además, a aquellos alumnos que sean usuarios del servicio de transporte escolar, se les facilitará el correspondiente carnet con la ruta utilizada, y servirá para su identificación ante los responsables de dicha ruta y/o del conductor del autocar correspondiente.

4.7 Personal de Administración y Servicios.

Composición. Este Personal no Docente es el encargado de realizar los servicios generales del Centro bajo la jefatura del Director del Centro que, a su vez, la delega en el Secretario, se encuadra en dos grupos: el Personal de Administración, que estará a cargo de las oficinas de Secretaría, y el Personal Laboral, compuesto por Conserjes y Personal encargado de la limpieza

Deberes.

1. Cumplir con el horario establecido por la legislación vigente.
2. Todos los deberes derivados de sus funciones en el Centro, según lo establecido en Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.
3. Todos los deberes que dimanen de su nombramiento o contratación por la Administración y de las disposiciones legales que regulan su trabajo.
4. Cumplir y hacer cumplir toda la normativa de su incumbencia contenida en estas Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Derechos.

1. Expresar libremente cuantas sugerencias, iniciativas o reclamaciones considere oportunas.
2. Reunirse libremente, previa comunicación al Secretario del Centro.
3. Elegir libremente su representante en el Consejo Escolar, recibiendo información veraz a través del mismo sobre los asuntos referentes a la gestión del Centro. Siempre que sea necesario, la información deberá darse por escrito.
4. Ser respetados en su dignidad, recibiendo un trato correcto tanto de los alumnos como del resto de la Comunidad Educativa.
5. Ser respetado y obedecido por los alumnos cuando el mantenimiento del orden y la disciplina académica del Centro lo requiera, para cuyo fin contará con el apoyo del Profesorado.
6. Desarrollar su actividad laboral en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
7. Cuantos derechos les confieren su nombramiento o contratación por la Administración y las disposiciones legales que regulan su trabajo.

4.7.1 Personal de Administración.

Este personal se registrará por las normas de la Ley de la Reforma de la Función Pública y las de la Ley Articulada de Funcionarios de la Administración Civil del Estado, en aquellas partes en las que no haya sido derogada por la primera.

Sus principales funciones son:

- Registro de entrada y salida de la documentación relevante del Centro
- Ordenación, clasificación y archivo de la documentación, de manera que permita la consulta y recuperación eficaz y dirigente de aquella que requiera cualquier miembro de la comunidad.
- Atención e información al público sobre las actividades del Centro como: proceso de matriculación, reserva de plazas, convalidaciones, becas, certificados, ayudas...
- Confección de las certificaciones que como consecuencia de la solicitud expresa y concreta, presentada por personas e instituciones interesadas y legitimada al efecto, deban firmar los Directivos.
- Realización de tareas de gestión administrativa que conlleva el proceso de admisión de alumnos y matriculación.
- Apoyo a la gestión administrativa generada por los procesos de evaluación de alumnos.
- Gestión de traslados, expedición de títulos, convalidaciones, dispensas, bajas y cuantos procedimientos administrativos, con efectos académicos, establezcan las disposiciones vigentes.
- Compulsa de documentos de acuerdo con las disposiciones legales e instrucciones de los Órganos superiores.
- Gestión de documentos de identidad escolar, NUSS y transporte.
- Apoyo a los procesos electivos del Centro.
- Apoyo a la gestión de los recursos humanos y materiales del Centro.
- Apoyo a la gestión económica del Centro.
- Gestión y tramitación de seguro escolar obligatorio.
- Gestión, organización y custodia del material de oficina y de archivo, poniendo en conocimiento del Secretario las necesidades de reposición de materiales.
- Elaboración de convocatorias para órganos colegiados, asambleas que indique el Equipo Directivo.
- Cualquier otra función de carácter análogo que el Equipo Directivo pueda encomendarles dentro del ámbito de sus competencias.

Su horario será el establecido por ley, coincidiendo con el de funcionamiento del Centro, si bien se podrá establecer un horario de atención al público para asegurar la realización de otras labores administrativas.

4.7.2 Personal Laboral.

Según el convenio colectivo vigente, sus funciones entre otras serán:

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales del Centro.
- Orientar al público y controlar la entrada de las personas ajenas al Centro, recibiendo las peticiones relacionadas con el mismo e indicándoles las dependencias a las que deben dirigirse.
- Mantener en las debidas condiciones de limpieza e higiene las dependencias del Centro.
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.
- Tomar los recados y avisos telefónicos, así como realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende, dentro o fuera de las dependencias del Centro.

- Manejar máquinas reproductoras, multcopistas y demás cuando sean autorizados para ello por el Director del Centro.
- Encender y apagar las calefacciones.
- Custodiar las llaves de todas las dependencias del Centro.
- Cualquier otra tarea de carácter análogo que, por razón del servicio del Centro, se les encomiende (preparación de proyecciones de películas, montaje de exposiciones, conferencias, etc.).

4.7.3 Personal de Limpieza.

Es el personal que realiza todas las labores de limpieza de mobiliario, recursos e instalaciones del Centro. Desarrollan también su función bajo la responsabilidad del secretario del centro a instancias del Director.

Sus principales funciones son:

- Realizar la limpieza de muebles, recursos didácticos, despachos, aulas, pasillos, vestíbulos y demás dependencias del Centro, tanto interior como exterior, que los responsables del mismo les asignen en cada momento.
- Velar por el mantenimiento de las existencias de los productos y material de limpieza necesario para la correcta prestación de sus servicios, comunicando a secretaría la necesidad de nuevas adquisiciones.
- Comunicar los deterioros, desperfectos o malos usos de los muebles e instalaciones del Centro, que detecten en el desempeño de sus tareas.
- Procurar la ventilación adecuada y la correcta higiene de todas las dependencias.
- Realizar la limpieza general exhaustiva de cada una de sus zonas asignadas al finalizar cada trimestre escolar, especialmente a comienzos y final de curso.
- Cualquier otra tarea de carácter análogo que el Equipo Directivo quiera encomendarle.

Su horario será de vespertino (de 13:30 a 20:30 h. aprox.) y por motivos de compartir el edificio y dependencias con la Escuela Oficial de Idiomas, tendrá un carácter más intensivo hasta las 16:30 h. para garantizar el buen estado de las aulas en el comienzo de las clases de idiomas. A partir de las 16:30 su dedicación será para el resto de dependencias no usadas por la EOI y los exteriores del centro.

5. Medidas preventivas y correctoras por incumplimiento de las normas.

Una vez contemplados los derechos y deberes del alumnado, según indica la normativa vigente, se plantean las medidas preventivas y correctoras en los casos de incumplimiento de las normas generales. Toda la normativa, medidas correctoras y sanciones están extraídas del nuevo Decreto de Convivencia de la Consejería de Educación y Ciencia de Castilla la Mancha.

5.1 Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.

Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante

acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro

En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. Se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

Los alumnos que se consideren objeto de agresión, vejación o acoso escolar deberán comunicarlo lo antes posible al profesor, al tutor, al orientador o al Jefe de Estudios.

Graduación de las medidas correctoras.

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

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

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

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- c. La premeditación y la reincidencia.
- d. La publicidad.
- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

5.2 Conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, medidas correctoras, aplicación, medidas y reclamaciones.

5.2.1 Conductas contrarias.

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro, las siguientes:

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Falta de respeto o agresividad esporádica hacia un compañero.
- No aprovechar positivamente de forma intencionada el puesto escolar.
- No respetar las normas de aula.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas.

5.2.2 Conductas gravemente perjudiciales

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

- a. Los actos de indisciplina que alteran gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- b. Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar
- c. El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- f. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- h. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- i. El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

5.2.3 Medidas de aplicación y actuación ante conductas contrarias a la convivencia.

Medidas correctoras

- a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
- c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro, en los términos dispuestos en el apartado realización de tareas educativas fuera de clase.
- d) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.
- e) Amonestación privada oral.
- f) Amonestación por escrito, que tendrá carácter acumulativo. De esta amonestación se dará copia a Jefatura de Estudios y al tutor o tutora del grupo.

Aplicación de las medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

La decisión de las medidas correctoras, por delegación del director o directora, corresponde a:

- a. Cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos detallados en los apartados b), c), e) y f)
- b. El tutor o tutora en los supuestos detallados en los apartados a) y d)

En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia. De todas esas medidas será responsable el profesor que imponga la sanción.

Protocolo de actuación para la aplicación de estas medidas.

a) En el caso de que algún alumno perturbase e impidiese el normal desarrollo de la clase o que incumpliese algún deber u obligación asignado en esta normativa, se actuará de la siguiente manera:

Primero: El profesor sancionará al alumno con cuantas medidas correctoras crea conveniente para que modifique su actitud, informando de éstas al tutor del grupo.

Segundo: Si el alumno mantuviese su actitud, el tutor sancionará al alumno.

Tercero: Después de las sanciones impuestas por el profesor y el tutor, si el alumno no hubiera rectificado su mal comportamiento el profesor podrá imponerle como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase. El alumno comparecerá en Jefatura de Estudios acompañado por el delegado con el correspondiente apercibimiento escrito y con tareas impuestas por su profesor.

b) En el caso de que la conducta del alumno fuera considerada como gravemente perjudicial para la convivencia, podrá ser enviado directamente a Jefatura de Estudios con el correspondiente apercibimiento.

Realización de tareas educativas fuera de clase.

- El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir. El profesor del grupo en la clase siguiente supervisará las tareas encomendadas fuera del aula.
- La vigilancia del alumno lo realizará el profesor de guardia o el que determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro en el aula de convivencia.
- El profesor/a responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor/a del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia anotará en el cuaderno de convivencia la incidencia y reflejará en el mismo la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.
- El/la orientador /a mantendrá una entrevista con los alumnos que hayan sido expulsados al menos dos veces al aula de convivencia para reflexionar sobre los motivos de sus conductas.
- El equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente de esta circunstancia al Consejo escolar y a la Inspección de educación.

5.2.4 Medidas y aplicación ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Medidas correctoras

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- c. El cambio de grupo o clase.
- d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora.

En este supuesto, la tutora o el tutor establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno/a sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. En la adopción de esta medida tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

La acumulación de tres amonestaciones por escrito, dará lugar a una suspensión de asistencia al centro durante tres días lectivos.

En el Consejo Escolar del 6 de abril de 2011, se aprueba que, en el caso de una agresión física o pelea entre dos alumnos o alumnas, que ambos sean sancionados inmediatamente al día siguiente con la no asistencia a clase, debiendo permanecer haciendo tareas de convivencia y mediación en la biblioteca. Este día será tenido en cuenta en el cómputo total de los días de sanción que se les imponga por dicha conducta grave.

Aplicación medidas correctoras de conductas gravemente perjudiciales

Las medidas correctoras serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Los casos de reiteración de faltas y/o expulsiones de tres días, así como las conductas graves, serán estudiados por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para determinar la sanción correspondiente.

5.2.5 Procedimiento general de aplicación.

Para la adopción de las correcciones previstas según el Decreto de Convivencia será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría.

En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

De todas esas medidas será responsable el profesor que imponga la sanción, respaldado por Jefatura de Estudios.

Las faltas cometidas tendrán un periodo de vigencia, prescribiendo según se contempla en el Decreto de Convivencia.

5.2.6 Reclamaciones.

Las correcciones que se impongan por la realización de conductas contrarias a la convivencia no serán objeto de ulterior recurso, sin perjuicio de la facultad general que asiste a los interesados de acudir ante la dirección del centro o la Delegación Provincial correspondiente, para formular la reclamación que estimen oportuna.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

6. Criterios de asignación

6.1 Grupos, tutorías y guardias.

Criterios establecidos por el claustro para asignación de cursos:

Tomando como referencia la Orden de 2/7/2012, modificaciones de la O. 29 /6/1994 y O. 29/2/1996

- En el primer Claustro del curso, el Jefe de estudios comunicará a los Departamentos el número de grupos de alumnos que corresponde a cada materia y ámbito, así como, las tutorías asignadas.
- Los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:
 - a. Los miembros del Departamento acordarán la distribución de materias, cursos y tutorías asignadas al mismo. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad.
 - b. Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del Departamento para la distribución de las materias y cursos, los profesores por orden de prioridad irán eligiendo en sucesivas rondas un grupo de alumnos de la materia y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo.

La elección a que se refiere el punto b se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

1º.- Profesores con destino definitivo en el centro, según el orden:

- a. Los catedráticos y profesores de Enseñanza Secundaria con condición de Catedráticos.
- b. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores técnicos de Formación Profesional y Profesores especiales de ITEM y Maestros

2º. Profesores con destino provisional en el Centro, según el orden:

- a. Los catedráticos y profesores de Enseñanza Secundaria con condición de Catedráticos.
- b. Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores técnicos de Formación Profesional y Profesores especiales de ITEM y Maestros

3º. Profesores interinos.

La prioridad en la elección entre los Profesores de Enseñanza Secundaria estará determinada por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

1º.- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.

2º.- Mayor antigüedad en el Instituto con destino definitivo

3º.- Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

- Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del Departamento, Jefatura de Estudios asignará a otro departamento estas horas, en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas, generalmente, serán los niveles más bajos, y previa consulta con los profesores afectados. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.

- De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se entregará copia inmediatamente al Jefe de Estudios

- A la hora de la asignación de un grupo a un profesor, se tendrá en cuenta los antecedentes de convivencia entre profesor y alumno.

- La jornada lectiva es de 20 periodos lectivos y 6 complementarios. En el caso de que un profesor tuviera 21 periodos lectivos se compensará con uno complementario en su horario personal.

- Los Profesores del Instituto que deban completar su horario con una materia correspondiente a un Departamento distinto al que se encuentran adscritos se coordinará con dicho departamento, para un mejor seguimiento del curso.
- Una vez asignados las materias, ámbitos y tutorías por los miembros de los departamentos, se podrá completar, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, con los siguientes períodos lectivos:
Horas de refuerzo y profundización previstas en el plan de inclusión.
Horas destinadas a la atención de alumnos con áreas o materias pendientes de otros cursos.
- A la vista de la distribución de materias y cursos efectuada por los respectivos Departamentos, el Jefe de Estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro; estos horarios figurarán en la Programación General Anual.
- Los horarios serán aprobados por el Director, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por la Inspección de Educación.

Criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías.

- La tutoría y orientación de los alumnos forman parte de la función docente.
- De este modo, la función tutorial es un componente inseparable del proceso educativo en su conjunto, y el derecho a esta función prevalecerá sobre cualquier otro criterio personal.
- Con el fin de asegurar un reparto equitativo de tareas y responsabilidades entre todos los miembros del Claustro, se evitará, que los Jefes de Departamento realicen funciones de tutoría, no obstante, por necesidades del centro algunos jefes de departamento serán tutores.
- En la reunión inicial de Departamento en la que se reparten las diferentes materias se incluyen las tutorías de los distintos niveles que se van impartir por los miembros del departamento. La tutoría podrá ser elegida por cualquier profesor o profesora del departamento que imparta docencia a ese grupo.
- El grupo que se le asigna al tutor será nombrado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios.

Criterios establecidos por el claustro para asignación de guardias.

Todos los profesores dispondrán en su horario personal de tres guardias excepto los miembros del Equipo Directivo, los profesores de media jornada dispondrán de 1 o 2 según las necesidades del centro. Las guardias son asignadas por el programa informático de generación de horarios.

Criterios establecidos por el claustro para asignación de guardias de recreo

En el claustro extraordinario de septiembre con el reparto de las materias los profesores pueden solicitar voluntariamente hacer guardia de recreo.

En el caso de que el nº de voluntarios fueran menos que las necesidades Jefatura de Estudios asignará entre el resto del profesorado esta función.

En caso contrario, que el número de voluntarios superará a las necesidades, Jefatura de Estudios asignará ésta en función del buen desempeño de la guardia en cursos anteriores, del conocimiento por parte del profesor de los alumnos e intentará hacer una rotación de la actividad entre los profesores.

En cuanto a los criterios de sustitución del profesorado ausente.

El control del horario del profesorado será realizado por Jefatura de Estudios y, en última instancia por el Director. Contará con la colaboración de los profesores que tengan asignadas horas complementarias para asistir a los grupos cuyo profesor está ausente. Al finalizar la hora, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de profesores y cualquier otra incidencia que se hubiese producido.

6.2 Criterios de selección del alumnado para apoyo educativo

A. Requisito

- Ser alumnado con medidas individualizadas.
- Ser alumnado con medidas extraordinarias:
 - Tener informe psicopedagógico.
 - Propuesta justificada por parte de un miembro del equipo docente o del Dpto. de Orientación.
 - El dpto. de orientación analizará la propuesta.

B. Proceso de información

- El departamento de orientación informará al equipo docente y al equipo directivo al principio de curso de los alumnos que requieren medidas educativas.
- El Orientador informará a los tutores legales del alumno de las medidas que se van a llevar a cabo.
- En la Evaluación Inicial, el Orientador informará a todo el equipo docente de las medidas que se van a aplicar con el alumnado que lo requiera.

C. Permanencia y duración del apoyo

- Demostrar interés y comportarse adecuadamente.
- Tiempo que determine el dpto. de orientación.

MODELO AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR APOYO EDUCATIVO

D..... como padre/madre del alumno/a....., autorizo que mi hijo/a pase a recibir APOYO EDUCATIVO con el objetivo de ayudarlo a superar las dificultades de aprendizaje que actualmente presenta.

Dicho programa se aplicará en horario lectivo y será impartido por el profesorado de apoyo del centro.

Para más información puede ponerse en contacto con la orientadora.

Atentamente.

Fdo: Orientador/a

ENTERADO: Padre/madre o tutor/a.

Fdo.

6.3. Criterios de distribución del alumnado en los grupos.

Estos criterios están especificados y recogidos en la PGA del curso 2023-24.

7. Actividades complementarias y extraescolares.

La persona responsable del seguimiento de estas actividades informará mensualmente de su desarrollo y de la programación en las reuniones de la CCP.

Los profesores que promuevan una actividad extraescolar serán los responsables de los distintos aspectos organizativos que conlleva cada actividad:

- Realizar y recoger las autorizaciones de asistencia de los alumnos.
- Si la actividad tiene aportación económica, recogerán el dinero de los alumnos y realizarán los pagos ocasionados.
- Comunicar por escrito al jefe de estudios y al jefe de departamento de actividades extraescolares: el día, lugar visitado, los profesores acompañantes y el listado de alumnos, tanto de los que asisten como los que quedarán en clase.
- Contratación del transporte y las entradas o pagos si fuesen precisos.
- Valoración de la actividad.
- Publicación mensualmente de las actividades extraescolares en el tablón de anuncios de la sala de profesores.

AUTORIZACIÓN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DURANTE EL HORARIO LECTIVO

D. como padre, y/o D^a.
como madre, del/de la alumno/a _____ del
 curso del I.E.S. "Comendador Juan de Távora" de Puertollano. **Autorizamos la asistencia** de
 nuestro hijo/a a todas las actividades complementarias fuera del centro y dentro del horario lectivo que
 se realicen durante el curso 201__ / 201__ , responsabilizándome del comportamiento de mi hijo/a
 durante todo el tiempo que se encuentre realizando dicha actividad, y pidiéndoles ser informado al
 teléfono.....en el caso de que su comportamiento no sea el adecuado.

En caso de no autorizar su participación, **nos damos por enterados** de la obligatoriedad de asistir a
 clases normalmente.

(Marcar una opción)

<input type="checkbox"/>	Autorizo la participación
<input type="checkbox"/>	NO Autorizo

Firma:

Firma:

Fdo.: D. _____
 Padre del/ de la alumno/a

Fdo.: D. _____
 Madre del/ de la alumno/a

8. Organización de los espacios y tiempos en el centro y las normas para el uso de las instalaciones y recursos.

8.1. Estructura del horario del centro.

La organización de los grupos de alumnos respetará el criterio de heterogeneidad y el principio de no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Para garantizar una situación de enseñanza y aprendizaje adecuada, todos los grupos tendrán un número semejante de alumnos e incorporarán, de manera equilibrada, a los de necesidades específicas de apoyo educativo y a los alumnos que permanecen un año más en el mismo curso.

Todos los grupos de alumnos tendrán seis períodos lectivos diarios de cincuenta y cinco minutos y dos recreos de quince minutos cada uno. El horario del centro queda con carácter general como sigue:

HORARIO GENERAL					
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:25	PRIMERA HORA				
9:25 10:20	SEGUNDA HORA				
10:20 11:15	TERCERA HORA				
	RECREO 1				
11:45 12:40	CUARTA HORA				
12:40 13:35	QUINTA HORA				
13:35 14:30	SEXTA HORA				

Se intentará utilizar criterios de distribución de materias en días alternos a lo largo de la semana, excepto en aquellos casos en los que los Departamentos justifiquen ciertos agrupamientos.

Las tutorías se intentarán hacer coincidir en la misma franja horaria intermedia para todos los grupos de un mismo nivel, para facilitar la realización de charlas, conferencias u otras actividades complementarias.

8.2 Criterios para la elaboración del horario de profesores.

Orden de 02/07/ 2012 de la Consejería de Educación

Otros criterios son:

Evitar la asignación de materias distintas de la especialidad de cada profesor, salvo casos excepcionales y las recogidas en la PGA del curso 23-24.

8.3. Instalaciones y materiales. Normas y horarios.

8.3.1 Aula de Usos Múltiples.

Como su título indica, es un espacio dedicado a usos generales, tales como proyecciones, charlas, conferencias, realización de pruebas, etc. Es el único sitio del centro que tiene un aforo para varios grupos a la vez (unas noventa sillas de pala).

Consta de material audiovisual y con conexión a internet por cable y Wifi. Para su utilización se deberán preparar los equipos necesarios con un tiempo de antelación de forma que se eviten sorpresas de anomalías o mal funcionamiento, y por consiguiente pérdida de tiempo.

Normas de uso. Curso 23-24

- En la sala de profesores hay una plantilla semanal en la que los interesados deberán anotarse para poder organizar un uso lo más racional posible.
- La ocupación de este espacio será preferente para aquellas actividades en las que se agrupen varios cursos y en los días previos a las evaluaciones o pruebas finales, la utilización de esta aula estará dedicada preferentemente como aula de exámenes.

8.3.2 Aulas de Informática – Althia

El Centro cuenta con dos aulas de informática:

Aula Althia 2 (IES) y el aula de Informática.

Las aulas de informática y de Althia IES se utilizan como aulas TIC habitualmente.

Normas de uso:

- Los medios informáticos se utilizarán bajo la supervisión de un profesor.
- Nunca se dejará a los alumnos solos en estas aulas, debiendo estar bajo la vigilancia de al menos un profesor o profesora.

8.3.3 Biblioteca.

- Las tareas de mantenimiento, adquisiciones y utilización, dependen directamente del responsable de la Biblioteca del centro.
- Durante los recreos hay un responsable que vela por el buen uso de esta aula

8.3.4 Pistas deportivas

Estos espacios abiertos son de responsabilidad y utilización preferente del departamento de Educación Física, no siendo los espacios de esparcimiento durante horas de guardia o tutorías.

En la elaboración de horarios, las pistas deportivas y el gimnasio, tendrán una disponibilidad máxima y preferente, de forma que se intenta evitar la coincidencia de dos grupos en una misma hora. Dado que esta premisa es imposible cumplirla al 100%, los dos profesores de educación física, deberán coordinar sus actividades en los momentos de coincidencia de dos grupos.

Por las tardes, estos espacios serán de utilización preferente de las escuelas deportivas municipales, y destinadas prioritariamente al entrenamiento de los equipos deportivos del instituto en las horas que establezcan los monitores correspondientes, y coordinados por el responsable de actividades deportivas del instituto, el cual podrá tener una asignación de hasta dos horas complementarias en su horario para esta tarea.

8.3.5 Cafetería

El servicio de cafetería se ofrece para toda la comunidad escolar.

El alumnado tendrá acceso a este servicio exclusivamente en los periodos de recreo, y al comienzo o finalización de la jornada, quedando totalmente prohibido su acceso en los momentos de cambio de clases, ni durante las horas lectivas.

El personal y/o la empresa que esté al frente de este servicio, está obligado a cumplir las normas incluidas en este reglamento, así como el pliego de condiciones del contrato firmado con la Delegación de Educación y Ciencia.

8.4. Criterios de uso de equipos y maquinaria

8.4.1. Fotocopiadoras

En la actualidad hay un total de cinco máquinas fotocopiadoras:

1 en consejería

1 en la sala de profesores

1 en secretaría.

Los trabajos de reproducción se encargarán a los conserjes con la antelación necesaria.

Para pequeños trabajos, se podrá utilizar la fotocopiadora de la sala de profesores, pero debido a que también es un equipo de la intranet, su utilización preferente será como impresora de red para todos los equipos situados en la sala de profesores, para lo cual, a cada profesor se le ha asignado un número de acceso.

8.4.2 Ordenadores Portátiles

Dada la implementación del plan digital en el centro contamos con una cantidad suficiente de recursos. Hay un carrito de ordenadores portátiles en el Tavorín y en cada planta del edificio principal.

Dispositivos digitales

El centro empezó en el programa Carmenta en el curso 2019-2020 en 1º de ESO. El programa consistió en el uso de material digitales como herramientas. Se sustituye, en algunas materias, el libro de texto en papel por el libro digital. En la web del centro se detallan qué libros son digitales y cuáles no. La Consejería de Educación aporta un panel por aula-grupo en el que se imparte docencia con el programa, las tabletas y las licencias para los alumnos becados. En función del tramo de ayuda concedido, I o II, se dan 6 o 4 licencias.

Las licencias de los libros digitales se gestionan con la empresa Blinklearning que permite la compra por parte de las familias y del centro. Las editoriales contactan con la empresa Blinklearning para informarles del precio al que las familias del centro van a comprar los libros y la empresa manda unos códigos de

descuento que el equipo directivo remite a las familias para que puedan comprar los libros a un precio de entre 15 y 18 euros aproximadamente.

El equipo directivo da de alta a los alumnos de 1º de ESO en dos plataformas:

- a) Google Workplace con la cuenta de centro que termina en @tavora.es para que los alumnos tengan una cuenta propia con la que acceder a las tabletas Android y se pueden resolver las incidencias técnicas con mayor rapidez.
- b) Una cuenta en Blinklearning creada con el perfil admin en la plataforma que permite unirse a las clases digitales, la corrección de ejercicios por parte del profesorado.

Cesión de dispositivos como materiales curriculares

D./D^a _____ como representante legal del alumno/a _____ matriculado en el curso escolar 2022/2023 en el grupo _º ESO _____ del IES Juan de Távora de Puertollano.

Como beneficiario/a de Ayudas de Materiales Curriculares consistentes en el uso de libros de texto (formato digital), y por estar el centro desarrollando el proyecto Carmenta, para la utilización de materiales curriculares digitales, recibe como préstamo durante el presente curso, la tableta y funda con teclado qwerty marca _____ modelo _____ marcada con el número _____ y con número de serie _____ y se compromete a asumir las normas de utilización de la misma establecidas por el centro educativo:

- Está prohibida toda cesión, alquiler o uso compartido del equipo con terceros.
- No se permite instalar juegos o cualquier contenido no autorizado por el Centro.
- Nunca se intentará desarmar o reparar la tableta. Acudir al profesor en caso de problemas.
- Se evitarán golpes o derrames de líquidos sobre el dispositivo.
- Se mantendrá limpio y cuidado.
- Se preservará de temperaturas extremas.
- Concienciar a su hijo/a en el cuidado de estos dispositivos y en la necesidad de su correcta conservación, buscando en casa un lugar confortable y seguro para su utilización, almacenaje y carga.
- En caso de rotura o deterioro, se le cobrarán los gastos ocasionados de reparación o sustitución.
- Se devolverá en su embalaje y con todos los accesorios al finalizar el curso, quitando la cuenta de usuario y el pin de bloqueo.

Asimismo, el alumno/a seguirá las siguientes normas de utilización:

- Custodiar debidamente, el dispositivo proporcionado.
- Cargar el dispositivo en casa y acudir al centro con la batería totalmente cargada.
- Usar Internet solo para actividades formativas, evitando el acceso a páginas de contenidos que no tienen que ver con la docencia.
- Trasladar el dispositivo dentro de su funda.
- Comunicar al tutor/a del centro las incidencias sobre mal funcionamiento o rotura del dispositivo para que sea el centro educativo quien tramite la incidencia a la Consejería de Educación de

la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

En Puertollano a de septiembre de 202

El/La representante legal

Fdo. _____

Fdo. La directora

9. Plan de seguridad y evacuación.

En el curso 2023-2024, se ha nombrado en el centro a un coordinador de Prevención de Riesgos Laborales: Alberto Murcia Simón

A continuación, se transcribe parte del Plan de Seguridad y Emergencia .

PLAN DE EMERGENCIA DE EVACUACIÓN

-**Coordinador responsable:** Alberto Murcia Simón

- **Coordinadores adjuntos:** Revisar que no quede nadie en las clases, gimnasio, baños, pasillos, seminarios, talleres y despachos.

Edificio	Situación	Responsable
Távora	Planta baja y Gimnasio	Equipo directivo
Távora	1ª planta	Tina y profesor de guardia
Távora	2ª planta	Profesor de guardia
Tavorín	Planta baja	Mercedes Serrano y Justo
Tavorín	1ª planta	Mercedes Serrano y Justo
Tavorín	Sótano	Mercedes Serrano y Justo

Tina: **Activa el timbre de alarma** y abre las puertas del edificio Tavorín

Mercedes Serrano: Llama al servicio de emergencias 112 y abre la puerta de vehículos.

Justo: Abre las puertas del edificio principal y la exterior de C/ Asdrúbal .

SISTEMA DE AVISO

Inicio de la Alarma: 2 series de tres timbrazos consecutivos.

Fin de la Alarma: Sirena o timbre largo

¿CÓMO ACTUAR?

Profesores aula:

➤ **Dejarán todo en la clase** y harán salir a los alumnos en fila. Saldrán con rapidez, pero sin correr, por la escalera más próxima atendiendo a que ningún alumno se quede en clase. Se deberá dejar la papelería fuera de clase para indicar que se ha desalojado la clase.

- **ORDEN DE EVACUACIÓN.** Se empezará por la planta baja, los alumnos saldrán de forma ordenada, sin mezclarse grupos y respetando la prioridad de las clases más próximas a las escaleras.
- Simultáneamente, los alumnos de las plantas superiores se movilizarán hacia la escalera más próxima. Respetarán la prioridad de las clases anteriores y de la planta inferior. Al llegar a la planta baja, se dirigirán a la puerta de salida más cercana.
- Los alumnos se concentrarán en el patio por grupos, sin mezclarse y el profesor comprobará que están todos los alumnos. Si faltase algún alumno tendría que buscarlo. Deberá tomar nota de cualquier incidencia que ocurriese durante la emergencia y comunicarlo al coordinador.
- **Si hay humo en las escaleras no saldrán, se ENCERRARÁN en las aulas y se harán ver por las ventanas. Cubrir los orificios de ventilación y ranuras por donde pueda entrar el humo con trapos mojados.**
- No se deben usar ascensores, ni ventanas en las salidas de evacuación.

Profesores de guardia y sin clases:

- a) Si se encuentran sustituyendo a un profesor actuarán como lo hemos indicado anteriormente.
- b) Los que estén sin clases en la sala de profesores atenderán las instrucciones del coordinador

Lugar de concentración de los alumnos:

- Los alumnos del edificio principal en el campo de arena y los del Tavorín en las pistas deportivas

DEBERÁ PERMANECER CADA PROFESOR CON SU GRUPO (para pasar lista)

Una vez acabado el desalojo y cuando las autoridades lo indiquen, se volverá a clase para continuar las actividades.

PLAN DE EMERGENCIA DE CONFINAMIENTO

Por inundaciones, nevada o helada, tempestad, accidente químico, accidente forestal.

- **Coordinador responsable:** Equipo Directivo
- **Coordinadores adjuntos:** -Revisar que no haya nadie en lugares poco protegidos: servicios, pasillos y patio.

Edificio	Situación	Responsable
Távora	Planta baja	Equipo directivo
Távora	1ª planta	Tina y profesor de guardia
Távora	2ª planta	Profesor de guardia
Tavorín	Planta baja	Mercedes Serrano y Justo
Tavorín	1ª planta	Mercedes Serrano y Justo
Tavorín	sótano	Mercedes Serrano y Justo

SISTEMA DE AVISO

Inicio de la alarma: sirena y megafonía con mensaje oficial.

Secuencia sonora: sirena 1 min - silencio 5 s- sirena 1min -silencio 5s - sirena 1min

Fin de la alarma: Sirena

¿CÓMO ACTUAR?

Profesores aula:

- Si nos encontramos fuera del aula nos dirigiremos de prisa y de forma ordenada hacia el aula y dejaremos la papelera fuera del aula para indicar el encerramiento.
- Los profesores que estén impartiendo clase cuando escuchen la señal de alarma actuarán cerrando puertas, ventanas y bajando las persianas.
- Permanecer en orden y tranquilos hasta el fin de la alarma que se indicará con la sirena.
- Escuchar la radio para mantenerse informado de las últimas noticias sobre el accidente. Respirar a través de paños húmedos y no utilizar el teléfono
- Si tenemos que trasladarnos a espacios más protegidos, los alumnos se movilizarán de forma ordenada en fila siguiendo al profesor que hará de guía.
- No saldremos del centro hasta que las autoridades lo indiquen.
- Si las autoridades nos dicen que tenemos que trasladarnos, organizaremos los medios de transporte hasta el centro de recepción, que ellos determinen. Nosotros haremos una evacuación ordenada hasta el punto de concentración.
- Después de la alarma ventilar las aulas durante unos minutos.

Profesores de guardia:

- c) Si se encuentran sustituyendo a un profesor actuarán como lo hemos indicado anteriormente.
- d) Si se encuentran en la sala de profesores atenderán las instrucciones del coordinador responsable o adjuntos y controlarán las dependencias: biblioteca, sala de profesores y baños de profesores comprobando que está todo correcto y que las ventanas están totalmente cerradas, persianas bajadas y el aire acondicionado apagado

Una vez acabada la emergencia se continuarán las actividades o lo que indiquen las autoridades.

10. Servicios complementarios.

10.1 Gestión de la ayuda de materiales curriculares en ESO

El encargado de la gestión es la secretaria. Su función será la adquisición de los libros y tablets y distribución de estos entre los beneficiarios de la ayuda

10.2 Fotocopias

El alumno podrá hacer fotocopias en el centro exclusivamente utilizando el bono. El bono de fotocopias se adquiere en jefatura o secretaría, son nominales. Su precio es de 5 euros por 100 fotocopias.

10.3 Taquillas.

El centro dispone de taquillas para el uso de alumnos. Se encuentran en el pasillo de la primera planta del edificio principal. Los alumnos que deseen pueden alquilar anualmente la taquilla en jefatura. Cada usuario se responsabilizará del estado de la taquilla. El precio del alquiler es anual y la cantidad será aprobada por el Consejo Escolar.

10.4 Servicio de transporte escolar.

El IES Juan de Távora recibe alumnos de los pueblos de la zona sur de Puertollano: Brazatortas, Cabezarrubias, Mestanza, Hinojosas de Cva., Solana del Pino, El Hoyo y pedanías menores y fincas diseminadas por el Valle de Alcuía en las que residen familias muy dispersas y retiradas del mundo urbano totalmente. Son usuarios del servicio gratuito de transporte escolar.

Concretamente se organizan en tres rutas de autocares:

- Ruta 1: Brazatortas y pedanías y fincas cercanas.
- Ruta 2: Cabezarrubias, Hinojosas de Calatrava.
- Ruta 3: El Hoyo, Solana del Pino, Mestanza y varias fincas diseminadas.

Además de estas rutas, hay varios alumnos que tienen que utilizar previamente servicios particulares o taxis para ir desde su lugar de residencia hasta el punto de recogida de los autobuses del transporte.

Esta característica, supone un alto grado de heterogeneidad del alumnado y de niveles sociales, educativos y de integración muy dispar respecto de los alumnos de Puertollano, mucho más próximo a la vida urbana de un núcleo industrial muy importante de nuestra comarca.

El tiempo que los alumnos dedican al transporte, es un tiempo añadido, pero también sujeto a normas educativas y de comportamiento adecuado, debiendo respetar los medios que se ponen a su disposición. Al comienzo de cada curso, se facilitará a cada ruta el listado de los alumnos y alumnas que deben utilizar cada una de las rutas.

Los alumnos deberán identificarse con el carnet de transporte escolar que se les facilita en el centro en los primeros días de clase.

Los alumnos están sujetos a unas normas y aquellos alumnos que incumplan las normas del transporte, podrán ser sancionados en igual medida que cuando faltan a las normas durante los periodos lectivos.

El jefe de estudios está en coordinación con los cuidadores de los autobuses para velar por el cumplimiento de las normas. No comer en el autobús, uso del cinturón y mascarilla y no levantarse de los asientos y las normas COVID.

El centro no es el responsable de la contratación de las empresas de transporte, ya que este cometido depende directamente de la Delegación Provincial de Educación.

Si se produjeran anomalías o desperfectos en el autobús, los alumnos responsables podrán ser sancionados por la empresa propietaria con el pago de las reparaciones correspondientes.

11. Comunicación con las familias

Se realizará preferentemente por la plataforma EducamosCLM.

11.1 Falta de asistencias del alumnado

- Las familias deben justificar, en un plazo máximo de tres días, las faltas de asistencia por escrito, preferentemente a través de la plataforma EducamosCLM. En el caso de horas aisladas, se lo comunican a los profesores que imparten docencia en esa hora lectiva. Si fuese un día completo, se comunica al tutor.
- Las faltas de asistencia serán comunicadas a los padres a través de Educamos. En el caso de que los padres no dispongan de este medio para consultar las faltas, los tutores enviarán antes del 5 del mes siguiente la información por escrito (previa solicitud por la familia)
- En caso de asistencia irregular el tutor lo pondrá en conocimiento de sus padres o tutores legales y del Jefe de Estudios. Esta circunstancia supondrá una primera medida para su control.
- En caso de absentismo reiterado que suponga el 25 % trimestral se iniciará protocolo de absentismo (25 faltas al mes)

- Los retrasos reiterados en la puntualidad a comienzo de la jornada o a comienzo de cada una de las clases serán motivo de amonestación por parte del tutor y comunicado a los padres del alumno/a. El profesor/a se reserva el derecho de dejarlo entrar en el aula, una vez que la clase haya comenzado.
- Los padres pueden consultar en EducamosCLM las faltas de asistencia de sus hijos, las ausencias de los alumnos no se enviarán por correo a no ser que la familia previa solicitud al tutor lo haya solicitado. Los tutores revisarán mensualmente la asistencia de los alumnos y se pondrán en contacto telefónico o bien por carta con las familias en los casos más significativos..

11.2 Evaluación y calificación

Criterios de evaluación y calificación de las materias

- Con el fin de garantizar la evaluación con criterios objetivos, los profesores comunicarán a las familias al inicio del curso escolar a través de EducamosCLM, los criterios de evaluación-calificación e instrumentos de evaluación y después de cada evaluación, los planes de recuperación en seguimiento del alumnado.
- Los profesores informarán a las familias en el mes de octubre, a través de EducamosCLM, los criterios de evaluación-calificación e instrumentos de evaluación de las materias pendientes.
- Una copia de la PGA estará a disposición para su consulta en Secretaría.

Planes de trabajo PT

El orientador se pone en contacto con todas las familias de los alumnos que van a recibir apoyo para su autorización firmada.

Procedimiento de elaboración e información de los Planes de Trabajo (PT):

1º El profesor del área elabora en coordinación con el profesor de apoyo el PT

2º Después de cada evaluación el profesor del área envía a las familias por Educamos CLM y dentro del informe de evaluación el informe individualizado (PT) en el que se especifica la evolución del alumno durante el trimestre.

3º El profesor del área deja copia del PT en el DRIVE de profesores

Resultados del trimestre por Educamos CLM

Boletines de notas

Faltas de asistencia

Informes de evaluación:

Planes de recuperación para las materias suspensas, enviado por el profesor del área

Informe individualizado para los planes de trabajo (PT), enviado por el profesor del área.

Trimestralmente habrá una comunicación del tutor con las familias para informar de la evolución académica y aptitud de su hijo.

Procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones

Revisión de exámenes.

Para la revisión de un examen, los tutores legales lo solicitarán por escrito a través de EducamosCLM al profesor de la materia, el cual le facilitará, si fuera necesario, una copia.

Reclamación de las calificaciones finales.

Las familias seguirán el procedimiento establecido en la Normativa vigente. Lo solicitarán por escrito al Director del Centro para su revisión posterior por el Departamento Didáctico implicado.

11.3 Información a las familias.

Desde la puesta en marcha de cada curso, se establece el cauce de información con los profesores y los tutores de grupo a través de:

- Reunión inicial tutor con las familias de su grupo
- Reunión convocada con cada familia una vez al trimestre.
- Reuniones con las familias a petición de las familias cuando lo soliciten y con cita previa.
- Utilización de la plataforma EducamosCLM para informar de las faltas de asistencia, notas de controles y notas de las evaluaciones.
- Comunicación a las familias de los alumnos de 1º ESO de las fechas de los controles en EducamosCLM.
- Si durante un periodo se observase varias faltas consecutivas y no debidamente justificadas, el tutor llamará por teléfono a los padres de un alumno para poner en conocimiento estas faltas y solicitar el justificante correspondiente si existiese.

12. Protocolo de absentismo

Pasos a seguir para iniciar el protocolo de absentismo:

- 1º. El tutor informa del inicio del protocolo de absentismo a Jefatura de Estudios.
- 2º. Enviar por correo certificado con registro de salida del anexo 3 (entrevista del tutor con las familias). Dejar copia en Jefatura de Estudios.
- 3º. Entrevista del tutor con las familias para firmar compromiso de asistencia(anexo 5a). Entregar original a Jefatura.
- 4º. Enviar por correo certificado con registro de salida del anexo 4 (entrevista del Equipo Directivo con las familias). Dejar copia en Jefatura de Estudios.
- 5º. Entrevista del Equipo Directivo con las familias para firmar compromiso de asistencia(anexo 5b).
- 6º. Si persistiera el absentismo, cumplimentar anexo 6 con el informe de orientación.
- 7º. Enviar anexo 6 a Servicios Sociales.
- 8º. Informar de los casos de absentismo a servicios de Inspección (anexo 7)

En la carpeta de Tutores de la unidad compartida, se encuentran los modelos de los anexos.



Plan de mejora

**IES Comendador Juan de Távora
Puertollano, Ciudad Real**

Según punto 5 el artículo 6 de la orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha el proyecto educativo de centro incluirá un plan de mejora con los siguientes apartados:

a) Compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos.

Queremos mejorar el rendimiento académico del alumnado para el curso 23-24 desarrollando al máximo sus capacidades en un contexto no excluyente que contemple la diversidad del alumnado, la inclusión y que facilite el aprendizaje cooperativo, comprometiéndonos a:

OBJETIVO: Mejorar los resultados académicos

TAREA	RESPONSABLE	PLANIFICACIÓN	EVALUACIÓN
Desdoblar los grupos en 1º ESO con los recursos del centro para reducir el nº de alumnos en los grupos	Equipo Directivo	Anual	Final de curso
Detectar los problemas y deficiencias y proponer soluciones en el menor tiempo posible .	Profesorado y Equipo Directivo	Semanalmente	Trimestre
Facilitar una adecuada orientación educativa y reconocer la diversidad del alumnado.	Equipo docente y Orientador	2º y 3º trimestre	Final curso
Fomentar un clima escolar adecuado que facilite el estudio con la activa implicación de profesores y alumnos y el apoyo de las familias, tanto en el centro como en el ámbito puramente familiar.	Todos profesores y familias	Todo el curso	Trimestralmente
Potenciar la innovación pedagógica e investigación didáctica, así como la formación del profesorado.	Dptos. didácticos	Anual	Anual

Controlar el absentismo	Todos los profesores	Diariamente	Mensual
-------------------------	----------------------	-------------	---------

Realizar un seguimiento personalizado de las materias pendientes.	Dptos. Didácticos	Trimestralmente	Trimestralmente
Desarrollo de los programas de Diversificación y Formación específica	Dptos. Didácticos y	Anual	Anual
Apoyos de Lengua y Matemáticas en 1º y 2º ESO	Orientación	Trimestral	Trimestral
Implementación del programa Titula-S +	Equipo directivo y responsable	2º Trimestre	Anual
Coordinación entre profesores de departamento	Dptos. Didácticos	1er trimestre	Anual
Coordinación entre profesores de departamento y DTO orientación para los PT	Dpto. orientación	Semanal	Trimestre
Mostrar a los alumnos los exámenes corregidos para comprobar sus errores	Todos los profesores	Trimestre	Trimestralmente
Detectar y paliar la brecha digital a través del Plan de Digitalización de centro	Tutores/secretaría	1º Trimestre	Anual
Desarrollo del Plan de Lectura en todas las áreas como plan de centro	Dptos. Didácticos /Dirección/Responsable del Plan de Lectura	Trimestral	Anual

Mejorar la convivencia y fomentar la igualdad para favorecer un entorno favorable al estudio y al éxito educativo	Dptos. Didácticos /Dirección/Responsable de Igualdad y convivencia/ Comisión de convivencia	Curso	Anual
Cursos de formación de herramientas digitales utilizadas en el centro: Classroom, BlinkLearning	Todos los profesores y alumnos	1º Trimestre	Anual

Formar “ Alumnos Ayuda” para que participen en la resolución de conflictos entre iguales	Dpto. Orientación/ Agente externo/alumnos	1º Trimestre	Trimestral
Formación de nuestro alumnado en temas relacionados con (violencia de género, acoso, ciberbullying, redes sociales, etc.)	Dpto. orientación/tutores	Trimestral	Anual

b) Procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.

OBJETIVO: Promover una mejor coordinación entre el centro las familias y el entorno

A) Compromisos adquiridos por la comunidad educativa.

- Facilitar cada año la formación de las familias a través de la “ Escuela de familia” que será imparta por personal cualificado ajeno al centro y que depende de FAD Juventud. La solicitud de los talleres se realiza a principios de septiembre a través del formulario que proporciona la entidad. Los talleres se eligen en función de las necesidades que surgen tras análisis de la evaluación del curso anterior. Se realiza una puesta en común entre el equipo directivo y el departamento de orientación. Si no se pudiera tener acceso a este recurso, se valorará la impartición del mismo por parte del jefe del departamento de orientación.
- Informar y difundir entre las familias el PEC ,de los distintos planes y de las programaciones didácticas a través la plataforma Educamos y por la página web del Centro en el 1º trimestre.
- Mantener una comunicación fluida (al menos 1 vez al trimestre) para informar de la evolución académica.
- Comunicar las faltas de asistencia, las calificaciones de exámenes y amonestaciones a las familias a través de Educamos lo antes posible.
- Convocar los exámenes y controles de los alumnos de 1º y 2º ESO por Educamos para informar a las familias.
- Orientar a las familias y alumnos en la elección de itinerarios académicos.

B) Procedimientos de coordinación y de relación

a) con las familias

Inicio de curso: Reunión grupal del tutor con las familias.

A lo largo del curso se hará una entrevista al trimestre y cuantas otras fueran necesarias.

La relación con las familias del centro se desarrolla presencialmente y por Educamos. Las comunicaciones vía telefónica se harán cuando no exista otra posibilidad.

b) con agentes educativos sociales, económicos y culturales

Cabria. Firma de convenio de colaboración por el que se derivan alumnos al programa

Fundación Secretariado Gitano. Firma de convenio de colaboración por el que se derivan alumnos al programa "Promociona" que se desarrolla en la sede de la Fundación.

Biblioteca de Puertollano. Colaboración

UAO. Derivación de alumnado con riesgo de exclusión social

EMPU-G . Tutorías en 3º y 4º Diversificación. Programa recrea-T (lunes)

Policía Nacional. Charlas dentro del Plan de acción tutorial

CARTA COMPROMISO DE MADRES/PADRES O TUTORES CON EL CENTRO EDUCATIVO

Consciente de la importancia de que mi hijo/a curse con éxito sus estudios en el IES Comendador Juan de Távora de Puertollano, así como de la responsabilidad que nos corresponde para contribuir al mismo, nos comprometemos a respetar los principios de esta carta de compromiso:

1. Utilizar el programa Educamos CLM para comunicarse con el centro educativo y ver los resultados académicos.
2. Asistir a las reuniones a las que sea convocado/a, así como a las entrevistas periódicas con el tutor/a.
3. Facilitar una comunicación fluida, directa y cordial con el profesorado de mi hijo/a
4. Velar para que mi hijo/a cumpla con su deber de estudio y de trabajo diario con el cumplimiento y presentación de las tareas.
5. Garantizar la asistencia diaria al centro, con el cumplimiento estricto del horario de 8:30 a 14: 30 horas y justificar debidamente las faltas de asistencia cuando la situación lo requiera.
6. Colaborar con el profesorado siguiendo las instrucciones que estos indiquen sobre el adecuado progreso académico de mi hijo/a.
7. Instar a mi hijo/a a cumplir con las Normas de organización, convivencia y funcionamiento e inculcar la necesidad de un buen comportamiento con toda la comunidad educativa.
8. Colaborar con el centro en la resolución pacífica de los conflictos si los hubiere
9. Asegurar la asistencia al centro de mi hijo/a cuando no participe en una actividad complementaria o extraescolar que se desarrolle fuera del centro.
10. Responsabilizarse de cualquier actitud negligente por parte de mi hijo/ a en dichas actividades

Firma de la madre

Firma del padre

IES Comendador Juan de Távara
Puertollano, Ciudad Real



Plan de igualdad y convivencia

Índice:

- A. Datos identificativos del centro.
- B. Breve referente normativo.
- C. Diagnóstico de la igualdad y convivencia en el centro.
- D. Objetivos del plan de igualdad y convivencia.
- E. Actuaciones, Temporalización, Responsables.
- F. Seguimiento, evaluación y difusión.

A. Datos identificativos del centro.

- Nombre del centro: IES COMENDADOR JUAN DE TÁVORA
- Domicilio del centro: CALLE ASDRÚBAL 51
- Código de centro:13004699
- Correo electrónico del centro: 13004699.ies@edu.jccm.es
- Teléfono del centro: 926411205
- Directora del centro: Ester Cabrero Muñoz
- Responsable de Coeducación: Araceli Ferrero Ruiz

B. Breve referente normativo.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación 2/2006 , BOE de 4 de mayo), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se Modifica la Ley Orgánica de Educación (en adelante LOE-LOMLOE) (BOE de 29 de diciembre) y la actual Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE), publicada en el Boletín Oficial del Estado el 10 de diciembre de 2013, establece como una de las finalidades de la Educación Primaria la de facilitar a los alumnos y alumnas la adquisición del hábito de convivencia.

Por otra parte, subraya que los centros, en el ejercicio de su autonomía, pueden adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia y ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, en los términos que establezcan las Administraciones educativas y dentro de las posibilidades que permita la normativa aplicable, incluida la laboral, sin que, en ningún caso, se impongan aportaciones a las familias ni exigencias para las Administraciones educativas.

Otras referencias a la convivencia, las encontramos en el artículo 124 referido a las Normas de organización, funcionamiento y convivencia establece lo siguiente:

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la

comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública.
4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.»

Por último, en el artículo 127 que recoge las Competencias del Consejo Escolar señala, entre otras, las siguientes:

- a) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- b) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- c) Regular la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

En la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha el fundamental referente legislativo es:

- **Decreto 3/2008, del 8 de enero** de la Convivencia Escolar donde se afirma que corresponde al Centro docente en el ejercicio de su autonomía, regular la convivencia a través del Proyecto Educativo. El Gobierno de Castilla-La Mancha, con la aprobación del Decreto citado anteriormente, regula la Convivencia Escolar y crea el Observatorio de la Convivencia.
- **Ley 3/2012, de 10 de mayo** de Autoridad del Profesorado.
- **Decreto 13/2013 de 21 de marzo** de Autoridad del Profesorado en Castilla la Mancha.
- **Resolución 20/01/2006** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre iguales en Castilla-La Mancha.

C. Diagnóstico de la igualdad y convivencia en el centro.

Hace dos cursos participamos en un estudio de la universidad de Jaén sobre la violencia filiofamiliar cuyo análisis nos ha servido de base para desarrollar las acciones. Llevamos 4 años trabajando los planes de igualdad y nos hemos dado cuenta de que es un trabajo continuo en el que es muy complicado hacer diagnósticos ya que el alumnado cambia por su edad, intereses y motivaciones.

Las medidas que se han llevado a cabo a lo largo del curso 22-23, para mejorar la convivencia, han sido las siguientes:

- Se ha enviado a los padres, mediante la plataforma EducamosCLM, un correo electrónico, advirtiéndoles, en el mismo día, que su hijo/a ha sido amonestado.
- Se ha realizado un mayor control y seguimiento con entrevistas personalizadas de los tutores con las familias del alumnado de 1 ESO, para intentar reducir el número de apercibimientos.
- Se han analizado si las medidas adoptadas en materia de expulsiones para cada uno de nuestro alumnado, han surtido efecto y si han servido para corregir sus conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- Se han realizado propuestas conjuntas de actuación del equipo docente que han tenido resultados positivos, ya que han disminuido el número de apercibimientos y de expulsiones a lo largo del curso.

Para el curso 23-24 se proponen las siguientes acciones:

ALUMNOS AYUDA:

- Aumentar la difusión del programa.
- Tener un papel más activo
- Facilitar la incorporación del nuevo alumnado
- Ser apoyo del profesorado durante los recreos en la visualización de los casos de desigualdad entre alumnos.
- Difundir entre el alumnado las funciones de los alumnos ayuda

AULA DE REFLEXIÓN:

- Alternar las medidas de actuación ante las conductas disruptivas de los alumnos: el diálogo con ellos, castigos de copias, notificaciones inmediatas por Educamos o por teléfono con las familias.
- Seguir el protocolo de actuación en el caso de que un alumno sea expulsado al aula de reflexión: apercibimiento y tarea para realizar en el aula. Posteriormente hacer un seguimiento de la tarea por parte del profesor que impuso la sanción.

D. Objetivos del plan de igualdad y convivencia.

Objetivos Generales.

1. Implicar y formar a toda la comunidad educativa en materia de coeducación, prevención y resolución dialógica de conflictos.
2. Favorecer un buen clima escolar y el bienestar emocional del alumnado.
3. Difusión de materiales coeducativos, protocolos, instrucciones y orientaciones, que guíen y faciliten la labor del profesorado en la construcción de la igualdad y la convivencia positiva en todos los ámbitos de su práctica docente.
4. Promover acciones y medidas para avanzar en la convivencia positiva, la mediación, resolución dialógica de conflictos y la implementación de prácticas restaurativas.
5. Promover acciones y medidas para avanzar en la igualdad de género en los centros educativos.
6. Sensibilizar y formar en materia de coeducación y en materia de convivencia positiva.

7. Colaborar con instituciones educativas y organismos para el establecimiento de mecanismos de apoyo y asesoramiento.
8. Visibilizar y divulgar experiencias coeducativas, modelos dialógicos de resolución de conflictos implementados en los centros educativos.

Objetivos Específicos

A. PROFESORADO:

- ~ Recibir formación en habilidades para neutralizar el desgaste profesional.
- ~ Establecer intercambios profesionales entre los docentes, del mismo centro y de otros.
- ~ En caso de conflicto entre profesores, utilizar técnicas de mediación para llegar a un acuerdo que permita la buena convivencia y el óptimo desarrollo de la labor docente.
- ~ Priorizar grupos de trabajo paritarios de hombres y mujeres.

B. CENTRO-ALUMNOS-FAMILIAS:

A lo largo de los 3 trimestres se realizarán actividades en las que están implicados todos los integrantes de la comunidad escolar:

- ~ Jornadas Culturales, deportivas, gastronómicas...en las que estén invitadas las familias.
- ~ Invitación de las familias a compartir experiencias en las clases, profesionales, personales, de motivación...animando especialmente a que las mujeres con puestos de trabajo tradicionalmente ocupados por hombres compartan con el alumnado su experiencia y viceversa.
- ~ Cuentacuentos, talleres de lectura y de convivencia en el centro y en los colegios cercanos, implicado a futuros posibles alumnos del centro.

C. PROFESOR-ALUMNO:

- ~ El profesor es un ejemplo para mejorar la convivencia en la clase:
 - Hablar en tono bajo de voz.
 - Ser puntual.
 - Ser coherente y cumplir sus compromisos con el alumnado.
- ~ Metodologías activas y cooperativas, STEAM, insistiendo a los alumnos en que ya no hay salidas profesionales solo para hombres y otras solo para mujeres.
- ~ El profesor utilizará el refuerzo positivo de conductas que se den en el aula, tanto académica como social.
- ~ Uso del alumno tutor: alumnos ayuda o no, voluntarios en ayudar a otros en contenidos concretos dentro del aula.
- ~ Adaptar la distribución de los alumnos en la clase:

- Agrupamientos flexibles dentro del aula.
- ~ Usar espacios diferentes al aula por todo el centro.
- ~ El profesor intentará resolver los conflictos en el aula siendo el apercibimiento y la expulsión fuera del aula el último recurso.
- ~ El profesor llevará a cabo de forma privada e individualmente, las llamadas de atención respecto a las conductas problema, manifestando la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta:
 - Establecimiento claro de las consecuencias.
 - Llegar a acuerdos o contratos.
 - Seguir manteniendo una buena relación.
- ~ El profesor implicará a los alumnos en la elaboración de las normas de clase y en las consecuencias de no cumplirlas.
- ~ Profesor tutor, profesor diferente al tutor, que lleva un seguimiento más personal con alumnos con dificultades personales, familiares o académicas, mostrando empatía y comprensión a sus explicaciones, buscando poder conversar sin el resto del grupo.

D. PROFESOR-FAMILIA:

- ~ Mantener comunicación continua con las familias para informar del progreso del alumno académica y socialmente, para, desde casa y desde el centro trabajar en la misma línea. Usar la plataforma Educamos CLM para que la comunicación sea más fácil y las visitas presenciales siempre que la situación lo requiera.

E. CENTRO-FAMILIA:

- ~ Mantener continuo intercambio de información entre el centro-familias-alumnos mediante la página web del centro, las redes sociales y la plataforma Educamos CLM para temas personales y visitas presenciales siempre que la situación lo requiera.
- ~ Reunión inicial de bienvenida grupal con los alumnos de 1º ESO y sus familias para darles a conocer por parte del equipo directivo el Proyecto Educativo y la metodología de trabajo en el centro.
- ~ Reunión a principio de curso del tutor con las familias de cada grupo para darles a conocer:
 - Normas de la clase y sus consecuencias si se incumplen.
 - Asignaturas con los libros y materiales a comprar.

- Nombre de los profesores y las asignaturas que van a impartir.
 - o Fechas de las reuniones grupales con el tutor y las fechas de visita individual con el mismo.
 - o Actividades programadas que se van a realizar durante el curso con alumnos y con toda la comunidad escolar.
- PAT.

F. CENTRO-ALUMNOS:

- ~ Revisar y aplicar el PAT de forma funcional y operativa, compartirlo con las familias y alumnos.
- ~ Actuar de manera coordinada todo el profesorado del centro estableciendo unos buenos canales de comunicación cuando surjan problemas o conflictos entre los alumnos:
 - Puntualidad en las clases.
 - Coordinación en las entradas y las salidas a clase.
 - Vigilancia en los recreos.
 - Preparación de juegos cooperativos y participativos en los recreos donde prime la tolerancia y el respeto mutuo.
 - Participación de toda la clase.
 - Utilizar la voz de forma eficaz.
 - Corregir al día.
 - Evitar las comparaciones.
 - Hacer que se cumplan las promesas.
- ~ Realizar talleres de formación para el alumnado sobre convivencia e igualdad, como el de Alumnos Ayuda, en el que aprenden a utilizar técnicas de mediación de conflictos que pueden ayudar a resolver problemas antes de que se conviertan en grandes conflictos.
- ~ Facilitar que diferentes asociaciones puedan venir al centro a realizar jornadas de formación en temas de igualdad y convivencia.
- ~ Cuando un alumno es expulsado al aula de reflexión, analizar con él su conducta, para que comprenda que no puede tomárselo como una situación normal sin consecuencias y que no debe volver a repetirse.

G. FAMILIA-HIJOS:

- ~ Mejorar el conocimiento de sus hijos:

- Desarrollo evolutivo.
- Qué pueden hacer sus hijos en cada una de las edades a nivel conductual, cognitivo, social y afectivo-moral.
- ~ Fomentar en sus hijos el respeto hacia sus profesores y compañeros. “No hablar mal de los profesores delante del niño”. Canalizar las críticas hacia los profesores mediante el diálogo con ellos y con el Equipo Directivo.
- ~ Insistir en casa en la igualdad entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la sociedad, en casa a la hora de realizar tareas domésticas, en el centro escolar, en salidas profesionales...
- ~ Que fomenten la “No violencia” entre sus hijos y que discutan con ellos las normas de convivencia, así como sus consecuencias. Sobre todo “No pegar”, “No Insultar”
- ~ Fomentar en sus hijos habilidades básicas de:
 - Atención al profesor cuando explica y manda los deberes.
 - Preparar la mochila con todo el material por las noches.
 - Traer las tabletas cargadas.
 - Anotar en la agenda todos los ejercicios que hay que hacer en casa, fechas de exámenes, etc.
 - Insistir en la realización de los mismos antes de hacer otras cosas como ver la TV o salir al parque.
 - Comprobar, haciéndoles preguntas cómo ha sido su comportamiento en clase.

E. Actuaciones, Temporalización, Responsables.

El Plan de Igualdad y Convivencia busca la implicación y participación de las familias y de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las actuaciones recogidas en el Plan de Igualdad y Convivencia son participativas, inclusivas, coherentes y están en conexión con el Proyecto Educativo de Centro.

Llevaremos a cabo:

- Actuaciones preventivas de sensibilización, formación e información dirigidas al alumnado, profesorado, familias y comunidad educativa, por medio de talleres y charlas informativas, por parte de profesionales y entidades en materia de igualdad.

Se impartirán charlas sobre violencia de género, delitos de odio, acoso escolar y ciberacoso, etc.

Para la formación del profesorado contamos con la oferta formativa del CRFP en materia de igualdad y convivencia.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

Responsables: coordinador de formación, orientadora, equipo directivo.

- Difusión del Plan de Igualdad y Convivencia y las NOCF a toda la comunidad educativa, por medio de la difusión en la página web, la dinamización a través de las tutorías, información a través del Claustro y Consejo escolar.

Temporalización: 1er trimestre.

Responsables: Equipo Directivo, claustro, orientación.

- Actuaciones para lograr un buen clima de convivencia en el centro, gestionando la participación democrática de la Comunidad Educativa por medio de la programación de actividades de participación de familias y diferentes agentes de la comunidad educativa.

- Escuela de familias.

- Jornada de convivencia en familia.

Temporalización: todo el curso. La jornada de convivencia en familia se realizará en el 3er trimestre.

Responsables: orientadora, tutores, equipo directivo, consejo escolar.

- Procedimientos para detectar situaciones de desigualdad que se pueden dar en el espacio educativo observando las conductas, actitudes, el lenguaje, las percepciones y expectativas del alumnado frente al aprendizaje, la educación recibida, los roles masculinos y femeninos, la vida profesional, sus expectativas de futuro, etc.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: orientadora, claustro, equipo directivo.

- Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre igualdad y convivencia positiva, incorporando la perspectiva de género de forma integrada y transversal en las diferentes actividades complementarias y extracurriculares, prestando especial atención al lenguaje inclusivo.

Revisión de los documentos programáticos según criterios de inclusión en el lenguaje.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: claustro, equipo directivo, orientadora.

- Celebración de efemérides vinculadas a la igualdad y la convivencia.

Este curso escolar nos vamos a centrar en el **25 de noviembre, día internacional para la eliminación de la violencia de género, el 11 de febrero, día internacional de la mujer y la niña en la ciencia**, realizando actividades para impulsar la incorporación a la mujer en la ciencia y visibilizar a la mujer en su aportación a la ciencia a lo largo de la historia, y el **2 de mayo, día mundial contra el bullying**, llevando a cabo actividades centradas en la prevención y sensibilización frente el acoso escolar.

Temporalización: 1er, 2º y 3er trimestre.

Responsables: orientadora, claustro y equipo directivo.

- Actuaciones de tutoría individualizada y grupal, incorporando en el Plan de Acción Tutorial actividades que contribuyan a prevenir conflictos y mejorar la convivencia, así como actividades y procedimientos para la elaboración de las normas de aula.

Temporalización: 1er trimestre y todo el curso.

Responsables: tutores, orientadora.

- El Plan de Igualdad y Convivencia lleva implícito dar una respuesta educativa que incluya el desarrollo de hábitos de educación, disciplina y respeto como algo esencial en la vida diaria, respeto ante las ideas de los demás, el medio ambiente y la educación para la salud.
- Llevaremos a cabo una Campaña de “buenos modales” para poner énfasis en modales de educación básicos que nuestro alumnado debe adquirir como: dar los buenos días, pedir las cosas por favor, dar las gracias, despedirse al salir de clase, mantener el orden al efectuar los cambios de clase, etc.

Queremos poner énfasis en la educación del alumnado en general, priorizando reglas básicas de educación, así como la importancia de las buenas maneras junto con la limpieza del entorno y el cuidado de los espacios.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: claustro, orientación, equipo directivo.

- Programas en coordinación con agentes externos (Policía Nacional, Bienestar Social, Instituto de la mujer, etc.) para concienciar en temas de igualdad y convivencia por medio de charlas y talleres socioeducativos donde se tratará la violencia de género, la igualdad, diversidad sexual y cultural, la educación afectivo-sexual, acoso escolar, etc.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: orientadora, equipo directivo.

- Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica, realizando talleres formativos para familias, profesorado y alumnado relacionados con la convivencia positiva (educación emocional, prevención de la violencia, etc.) a través de actividades en tutoría para desmontar estereotipos, la oferta formativa del CRFP y de la Escuela de Familia.

Temporalización: todo el curso.

Responsables: coordinador de formación, orientadora, equipo directivo.

- Actuaciones para el desarrollo emocional, la resolución pacífica de conflictos, educación en habilidades sociales, emociones, empatía... estableciendo desde la acción tutorial actividades dirigidas a tal fin.

Temporalización: todo el curso.
Responsables: orientadora, tutores.

- Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo, desarrollando el programa alumno-ayuda e incorporando la perspectiva de género en las programaciones didácticas y en las diversas actividades y situaciones de aprendizaje llevadas a cabo por el centro.

Temporalización: todo el curso.
Responsables: orientadora, claustro, equipo directivo.

- Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas, sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos... desarrollando programas de transición entre etapas, llevando a cabo la orientación académico-profesional libre de estereotipos que facilite la toma de decisiones basada en las potencialidades e intereses personales, coordinándonos con otros agentes educativos, sociosanitarios y culturales del entorno.

Temporalización: todo el curso.
Responsables: orientadora, claustro, equipo directivo.

- Actuaciones a través del Programa Empuje del ayuntamiento en el que jóvenes de la asociación se reúnen en los recreos y por las tardes en el barrio con alumnos previamente seleccionados por el equipo directivo y orientación, para trabajar hábitos de buena conducta e intentar reengancharlos al sistema educativo.

Temporalización: todo el curso.
Responsables: orientadora, claustro, equipo directivo.

F. Seguimiento, evaluación y difusión.

Los responsables en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan son los integrantes de la comisión de convivencia: Dennis Montañez Ruiz, Javier Jiménez Montoya, Ana M^a Muñoz y Araceli Ferrero, que coordinarán las acciones en colaboración con el equipo directivo.

La comisión de convivencia del centro junto con el equipo directivo velará por el correcto desarrollo del PIC y se encargará de coordinar las actuaciones que se van a llevar a cabo y de realizar el seguimiento y la evaluación.

El seguimiento y evaluación de las diferentes actuaciones se desarrollarán como un **proceso continuo**, en diferentes momentos del curso. La comisión se reunirá quincenalmente y se valorarán las propuestas recibidas y el feed-back de las actividades que se han realizado.

La comisión ha creado un cuestionario de feed-back de actividades que permite su análisis objetivo.

- Evaluación inicial o diagnóstica, previa a la realización del PIC.
- Evaluación procesual, que nos permitirá ir valorando el nivel de desarrollo de las diferentes actuaciones planificadas, así como, las valoraciones de los diferentes agentes de la comunidad educativa respecto a las actuaciones llevadas a cabo.
- Evaluación final realizada al final de curso donde, a través de una memoria final, analizaremos el PIC siguiendo los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de evaluación para evaluar el PIC:

1. **Grado de conocimiento** del Plan de Igualdad y Convivencia por parte de la comunidad educativa.
2. **Eficacia** de los procedimientos de difusión y sensibilización.
3. **Grado de implantación** de las actuaciones contempladas del Plan de Igualdad y Convivencia. Análisis de causas en caso de dificultades.
4. **Funcionalidad** de las actuaciones planteadas a la hora de dar respuestas a las necesidades de la comunidad educativa en materia de convivencia e igualdad.
5. Grado de **consecución de los objetivos** específicos planteados y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del Plan de Igualdad y Convivencia.
6. **Adecuación:** Grado de respuesta del plan a las características y necesidades de la comunidad educativa.
7. Grado de **satisfacción** de la comunidad educativa en el desarrollo e implementación del PIC.
8. **Evolución** y tendencia de la igualdad y convivencia del centro.

Para la evaluación se enviarán cuestionarios creados con “Formularios” de Google Workplace para llegar a toda la comunidad educativa y que puedan realizarse con facilidad desde cualquier dispositivo.

La difusión del plan se hará a través de EDUCAMOS CLM. Las acciones puntuales se anunciarán en las redes sociales del centro, twitter, instagram y facebook.

Plan Digital EducamosCLM

Plan Digital de Centro

Nombre del Centro

IES Comendador Juan de Távora

Curso académico

2023/2024



Índice

1. Introducción

2. Estructura del Plan Digital de Centro

3. Diagnóstico

4. Plan de Actuación

5. Evaluación

1.- Introducción

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del IES Comendador Juan de Távora.

La orden de Orden 178/2022 de 14 de septiembre, de la Viceconsejería de Educación, por la que se regula la elaboración del plan digital de los centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios, establece que:

1. El plan digital de centro es el instrumento que adecúa y facilita el uso de las tecnologías digitales para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje, entendido desde el objetivo del desarrollo pleno e integral del alumnado, y de la propia gestión y organización del centro.
2. Recoge las actuaciones y tareas a desarrollar para mejorar la competencia digital del centro.
3. Este plan debe reflejarse en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual. Se adecuará a las características y condiciones del centro, así como a las circunstancias de su alumnado y por tanto será revisable periódicamente, adaptándose a las modificaciones de los demás documentos programáticos.
4. Tiene como referente el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg), desarrollado por el Centro Común de Investigación de la Comisión Europea.
5. Debe ser un documento compartido por toda la comunidad educativa que favorezca e impulse el uso de las tecnologías digitales en los procesos de enseñanza-aprendizaje, de gestión en el centro y de comunicación, dando coherencia y guía a su uso.
6. Tiene un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles para aumentar el aprovechamiento de sus posibilidades.

7. Es un documento público que deberá estar a disposición de todos los sectores de la comunidad educativa para su revisión y adecuación periódica.
8. El plan digital de centro contribuye a la mejora de la competencia digital docente, de acuerdo al Marco de Referencia de Competencia Digital Docente, regulada por la Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial BOE 16 de mayo de 2022 ya que promueve e incentiva:
 - a. La aplicación de políticas de uso aceptable de las herramientas de comunicación organizativa establecidas por la consejería o los titulares del centro.
 - b. La aplicación de protocolos establecidos por la consejería o por los titulares del centro para llevar a cabo las tareas administrativas ligadas a las funciones docentes, para participar en los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, con los servicios institucionales externos y para importar/exportar, almacenar, tratar, visualizar e interpretar los datos relacionados con la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - c. La colaboración del equipo docente en la implementación de las medidas adoptadas por la administración educativa y por el centro para compensar la brecha digital, promover la inclusión educativa de todo el alumnado y garantizar la accesibilidad en el uso de las tecnologías digitales.
 - d. La puesta en marcha de actuaciones dirigidas a que el alumnado desarrolle los conocimientos, hábitos y valores para hacer un uso seguro, responsable, crítico, saludable y sostenible de las tecnologías digitales.
 - e. La integración de forma selectiva los recursos digitales disponibles en el centro en la programación didáctica siguiendo el modelo pedagógico recogido en el proyecto educativo.

El PDC tiene los siguientes objetivos:

- a. Servir de referencia para la planificación de la estrategia digital de una organización educativa.
- b. Evaluar la competencia digital del centro tomando como referencia los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, para diseñar y emprender un proceso de transformación en el centro.
- c. Transformar el centro educativo en una organización digitalmente competente que aprende de manera autónoma y continua.
- d. Promover el desarrollo de una cultura digital que fomente el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información.
- e. Fomentar el cambio metodológico, tanto en el uso de los medios tecnológicos como en la práctica docente.
- f. Definir el uso de las tecnologías digitales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- g. Facilitar la adquisición de competencias digitales por parte de docentes, personal no docente, alumnado y familias.
- h. Establecer un sistema para la gestión, uso y conservación de los recursos tecnológicos con los que cuente el centro.
- i. Reducir la brecha digital del alumnado en situación de vulnerabilidad.
- j. Fomentar la utilización de las tecnologías digitales de manera igualitaria para disminuir la brecha digital de género.
- k. Facilitar la coordinación y comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa del centro.
- l. Difundir y ampliar las experiencias, planes, proyectos y programas que se desarrollan en el centro.

2.- Estructura del Plan Digital de Centro

El Plan Digital de Centro se compone de:

- Informe de diagnóstico de competencia digital del centro.
- Plan de actuación. Consistirá en la descripción detallada de las actuaciones a implementar, durante cada curso escolar, de acuerdo a los siguientes ámbitos y objetivos generales:

Ámbitos	Objetivos generales por ámbito
Espacios de aprendizajes virtuales	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Espacios de aprendizajes físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.
Herramientas de gestión	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).

Difusión e intercambio de experiencias y prácticas	<ul style="list-style-type: none">• Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.).• Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.
Competencia Digital del docente	<ul style="list-style-type: none">• Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.
Competencia Digital del alumnado	<ul style="list-style-type: none">• Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.
Uso responsable	<ul style="list-style-type: none">• Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.

Brecha digital y gestión de dispositivos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar. • Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje. • Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo).
Proyectos de innovación e investigación	<ul style="list-style-type: none"> • Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
Metodología	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. • Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.

Recursos didácticos digitales	<ul style="list-style-type: none">• Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.• Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright.
Evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.

3.- Diagnóstico

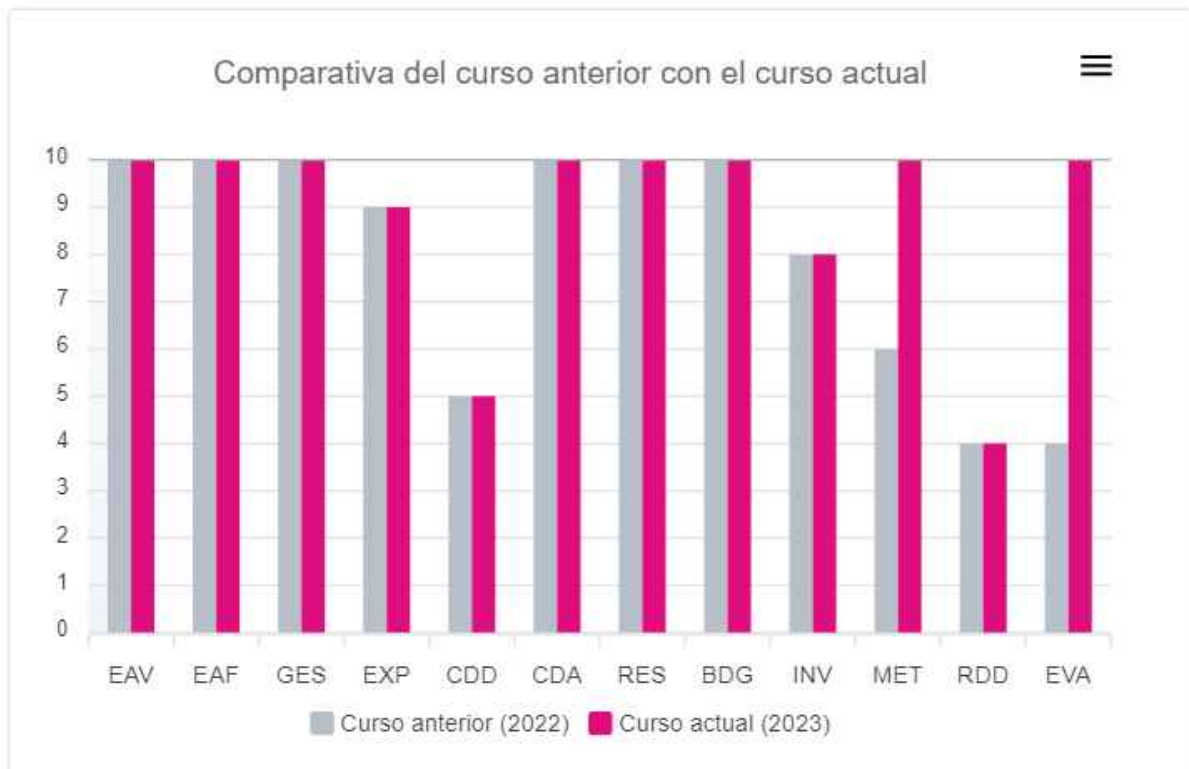
El diagnóstico se ha realizado a través de dos cuestionarios:

- Cuestionario de competencia digital del centro, cuyo referente es el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg). Este cuestionario contiene preguntas que han permitido analizar los ámbitos citados anteriormente. La persona coordinadora de la transformación digital y de la formación ha sido la responsable de realizar este cuestionario.
- Cuestionario de competencia digital docente. Toma como referencia el Marco de Referencia de Competencia Digital Docente vigente. Este cuestionario contiene preguntas que permiten conocer la percepción del profesorado del nivel de competencia digital docente de cada una de las siguientes áreas: compromiso profesional, contenidos digitales, enseñanza y aprendizaje, evaluación y retroalimentación, empoderamiento del alumnado y desarrollo de la competencia digital del alumnado.

A continuación, se muestra un informe con los resultados obtenidos de las respuestas de ambos cuestionarios.

Valoración general del centro

El análisis realizado a través de los cuestionarios de valoración de la competencia digital del centro y de autopercepción de la competencia digital docente, permite medir el resultado obtenido en los 12 ámbitos, pudiendo observar la situación del centro en general, resaltando sus fortalezas y ámbitos que tienen margen de mejora.



EAV: Espacios de aprendizajes virtuales

EAF: Espacios de aprendizaje físicos

GES: Herramientas de gestión

EXP: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas

CDD: Competencia Digital del Docente

CDA: Competencia Digital del Alumnado

RES: Uso responsable

BGD: Brecha digital y gestión de dispositivos

INV: Proyectos de innovación e investigación

MET: Metodología

RDD: Recursos didácticos digitales

EVA: Evaluación

Ámbito 1: Espacios de aprendizajes virtuales (EAV)

Descripción

Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

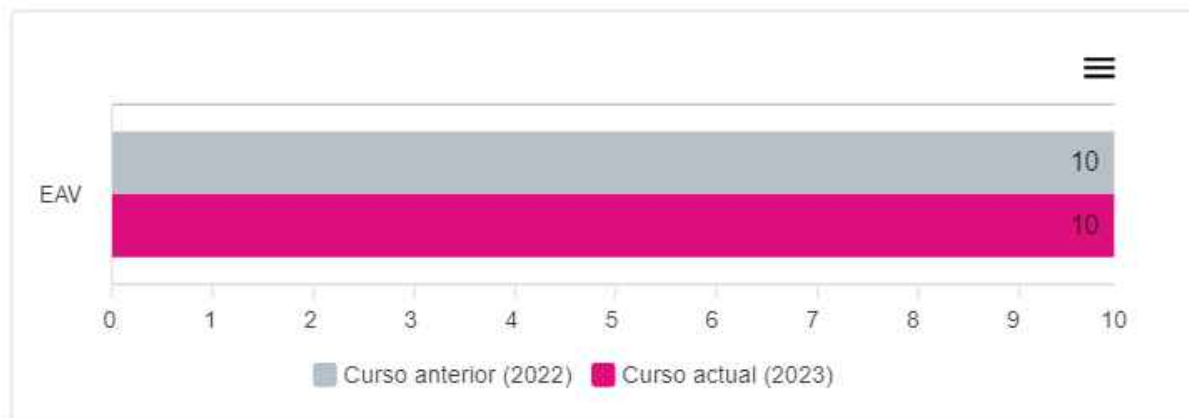
Aspecto evaluado

1. Fomento y uso de entornos virtuales de aprendizaje.

Respuesta

Desde el centro se recomienda y fomenta el uso del entorno de aprendizaje de EducamosCLM, Google Classroom (centros Carmenta) o propio del centro, entre el profesorado, alumnado y familias. Además, hay un acuerdo general para usar el mismo entorno de aprendizaje.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Sería conveniente no solo recomendar sino también fomentar el uso de los entornos de aprendizaje a través de la creación de seminarios o grupos de trabajo en los que se intercambien experiencias sobre buen uso de estos entornos. Es importante que haya un acuerdo generalizado a la hora de optar por un entorno de aprendizaje.

Ámbito 2: Espacios de aprendizajes físicos (EAF)

Descripción

Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.

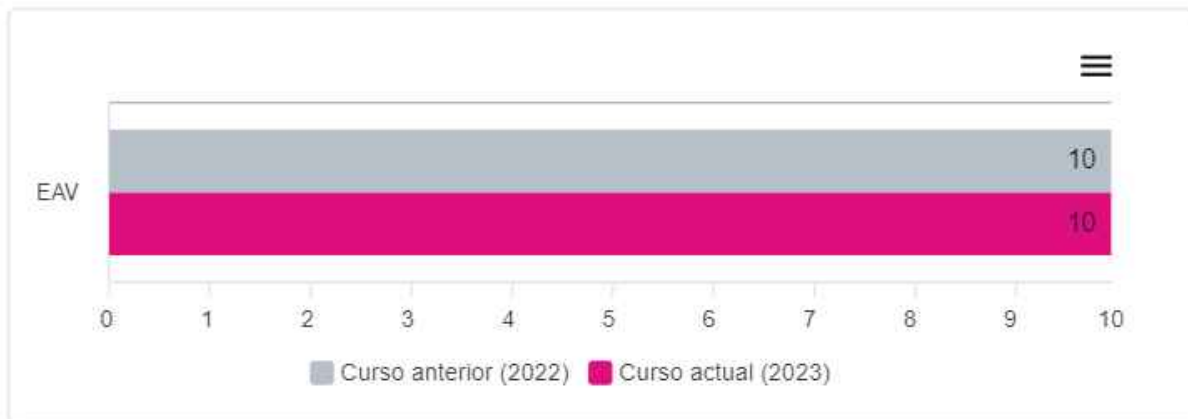
Aspecto evaluado

2. Uso y aprovechamiento otros espacios de aprendizaje físicos (además de las aulas): zonas de uso común como patios, pasillos, bibliotecas..., dotados de recursos digitales y mobiliario adecuado, optimizando su uso para el desarrollo de diferentes actividades: explorar, indagar, imaginar, crear, colaborar, debatir...

Respuesta

En nuestro centro se han habilitado prácticamente todas las zonas de uso común.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

El camino para conseguir digitalizar el centro ha comenzado. Es hora de aumentar el número de espacios que se han habilitado.

Ámbito 3: Herramientas de gestión (GES)

Descripción

Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los Ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).

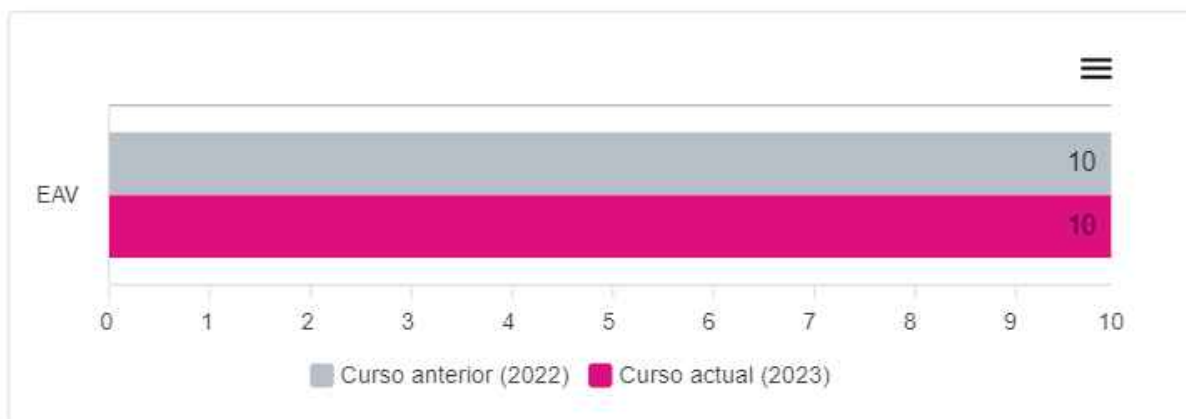
Aspecto evaluado

3. Uso de las herramientas de gestión y colaboración de EducamosCLM o las determinadas por el centro (Seguimiento Educativo, Microsoft Teams, correo corporativo, etc.) para el trabajo (calificaciones, faltas de asistencia...) y coordinación entre el profesorado, así como la comunicación con el alumnado y las familias.

Respuesta

Desde el centro se recomienda, se fomenta y se promueve el uso de estas herramientas, teniendo protocolos claros de uso, compartidos con el profesorado, alumnado y familias, para sacarle el máximo rendimiento a estas herramientas.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Es conveniente que, además de recomendar, se fomente y se marque un uso claro de las herramientas de gestión y colaboración.

Ámbito 4: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas (EXP)

Descripción

Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.).

Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.

Aspecto evaluado

4. Difusión y visibilidad de experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc..)

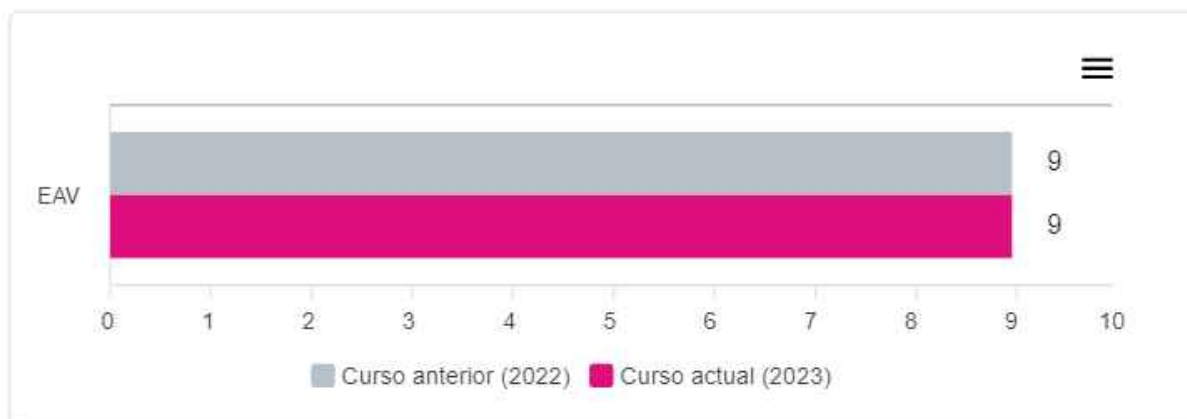
5. Participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.

Respuesta

El centro promueve activamente el uso de diferentes espacios digitales y la colaboración por parte del profesorado y del alumnado para dar visibilidad a todas las experiencias y prácticas del centro.

Esporádicamente desde el centro se anima a participar en el intercambio de experiencias entre docentes de otros centros.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Se puede avanzar en este aspecto actualizando la página web del centro con frecuencia y empezando a crear perfiles de centro en redes sociales para difundir experiencias y prácticas educativas.

Además de ofrecer al profesorado espacios para compartir, se puede incentivar la participación activa de manera interdisciplinar con una mayor frecuencia.

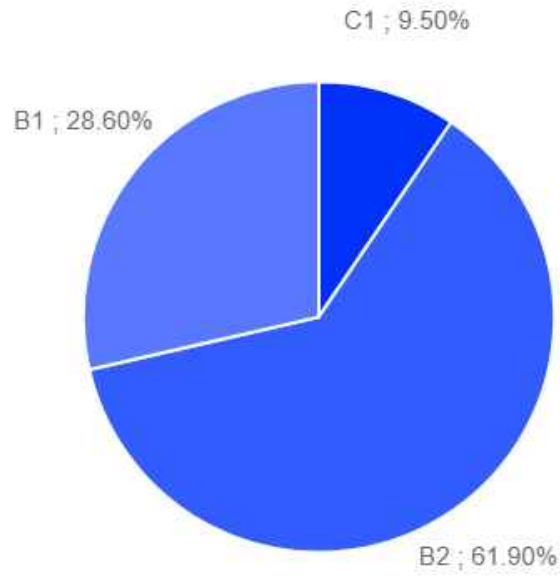
Ámbito 5: Competencia Digital Docente (CDD)

Descripción

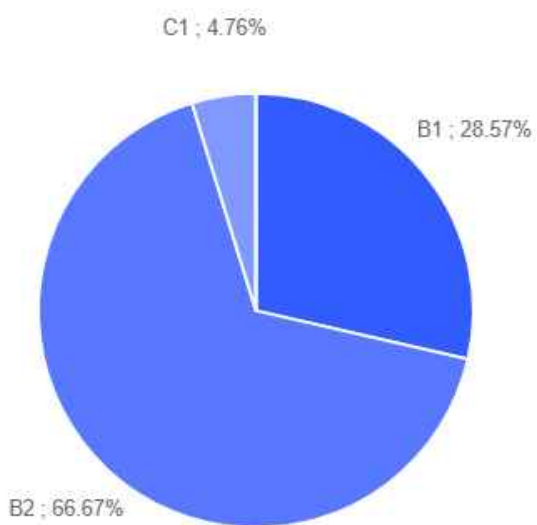
El desarrollo de la CDD es un aspecto fundamental para conseguir la adquisición de destrezas digitales que faciliten la práctica docente y mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje. El desarrollo de la CDD repercutirá directamente en el alumnado y en la comunidad educativa.

Resultados globales del profesorado [diagramas pastel global y por área competencial con tabla]

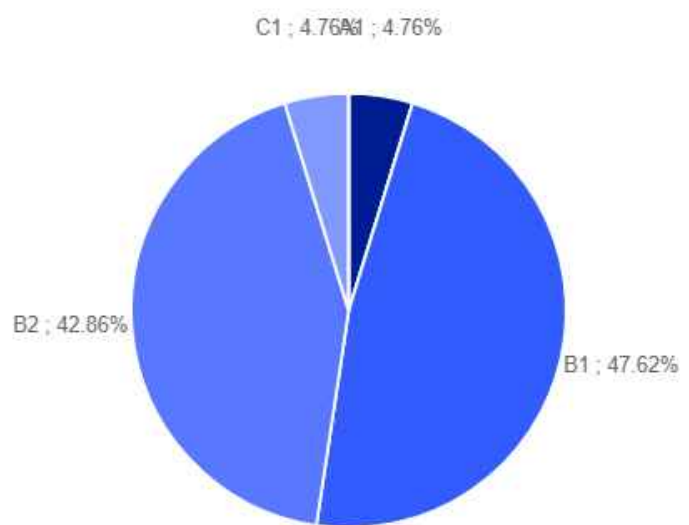
Docentes por nivel de aptitud



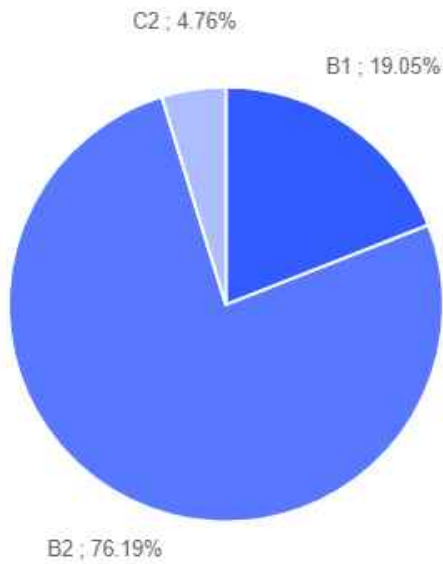
1. Compromiso profesional



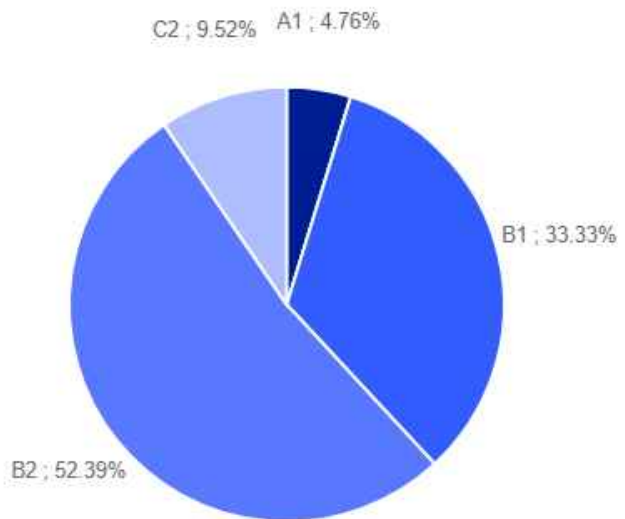
2. Contenidos digitales



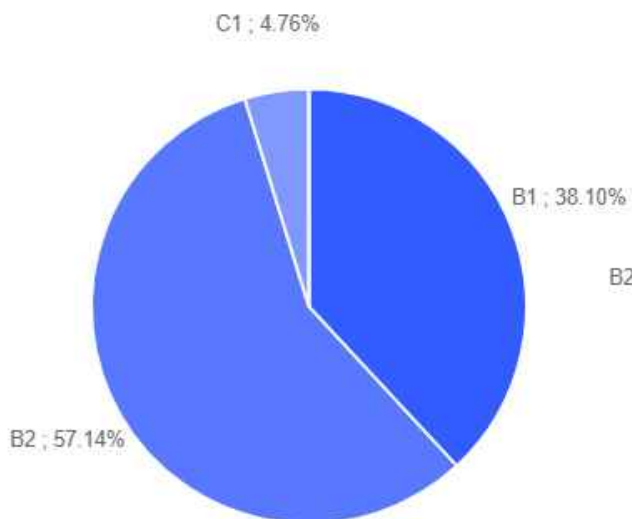
3. Enseñanza y aprendizaje



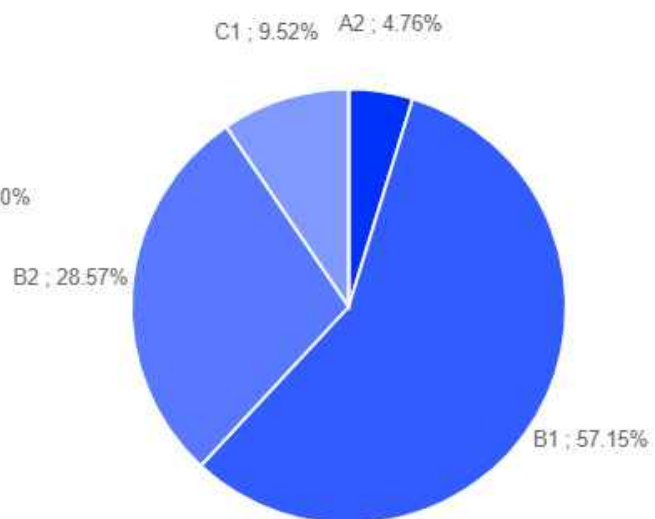
4. Evaluación y retroalimentación



5. Empoderamiento del alumno



6. Competencia digital del alumnado



Si algún gráfico circular no aparece, significa que no se han registrado datos para este apartado.

Docentes	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1. Compromiso profesional	0	0	6	14	1	0
2. Contenidos digitales	1	0	10	9	1	0
3. Enseñanza y aprendizaje	0	0	4	16	0	1
4. Evaluación y retroalimentación	1	0	7	11	0	2
5. Empoderamiento del alumnado	0	0	8	12	1	0
6. Desarrollo de la competencia digital del alumnado	0	1	12	6	2	0

Ámbito 6: Competencia Digital del alumnado (CDA)

Descripción

Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.

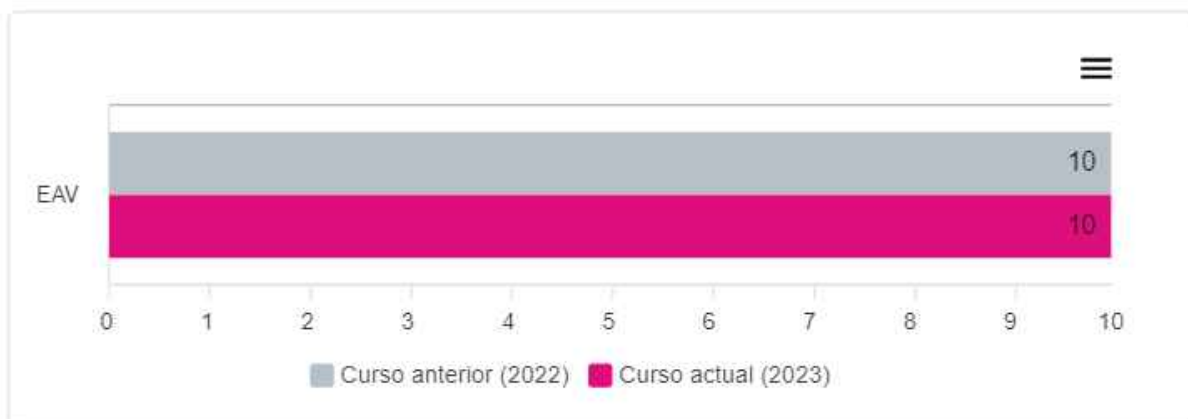
Aspecto evaluado

6. Fomento del desarrollo de la competencia digital del alumnado (actuar de manera segura y responsable en Internet, crear contenidos digitales, desarrollar habilidades digitales para diferentes materias...), atendiendo al perfil de salida que marca la LOMLOE.

Respuesta

De forma sistemática, se fomenta el desarrollo de la competencia digital del alumnado a través de la integración en las programaciones didácticas de actividades para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. Además, se llevan a cabo en el centro otras actividades complementarias con el alumnado concienciándolo sobre la importancia de hacer un buen uso de las tecnologías digitales.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Se puede avanzar en este aspecto informando y reflexionando con todo el profesorado sobre la importancia de desarrollar diferentes actividades con el alumnado que permitan su desarrollo de la competencia digital. Además, se puede contactar con entidades que se dediquen a hacer actividades de concienciación y buen uso de la tecnología.

Ámbito 7: Uso responsable (RES)

Descripción

Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.

Aspecto evaluado

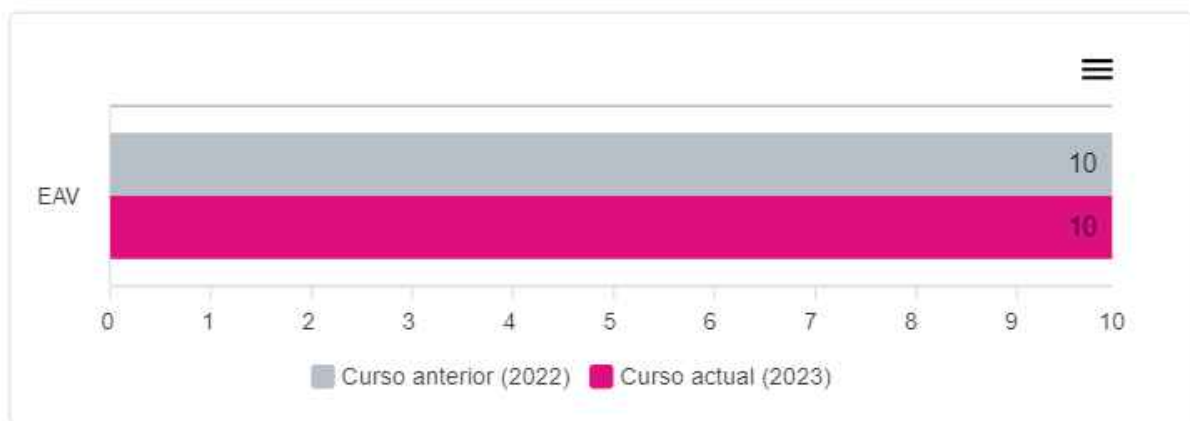
7. Uso responsable de los dispositivos digitales entre el profesorado.
8. Uso responsable de los dispositivos digitales entre el alumnado.

Respuesta

El centro promueve el uso responsable de los dispositivos digitales mediante la formación del profesorado e integra en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, un protocolo de buenas prácticas que se actualiza periódicamente.

Se incorpora en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, el uso responsable de los dispositivos digitales incluyendo mecanismos de seguimiento y control y se informa al alumnado, por medio de guías que se actualizan de forma periódica, haciéndole participe.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Se ha puesto en marcha una serie de iniciativas que faltan por consolidarse. Para avanzar en este aspecto, se podría diseñar un protocolo de buenas prácticas y uso responsable de los dispositivos digitales.

Se han puesto en marcha una serie de iniciativas que faltan por consolidarse. Para avanzar en este aspecto sería conveniente diseñar una guía para el alumnado de buenas prácticas y uso responsable de los dispositivos digitales.

Ámbito 8: Brecha digital y gestión de dispositivos (BDG)

Descripción

Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar.

Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo).

Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje.

Aspecto evaluado

9. Gestión de dispositivos digitales, préstamo de medios propios y regulación de BYOD (traiga su propio dispositivo), así como el acceso a Internet para paliar la brecha digital del alumnado.

10. Medidas específicas en el centro para la detección de las necesidades sobre tecnologías asistenciales para el alumnado con necesidades educativas especiales.

11. Dispositivos digitales con acceso a Internet a disposición tanto del profesorado como del alumnado.

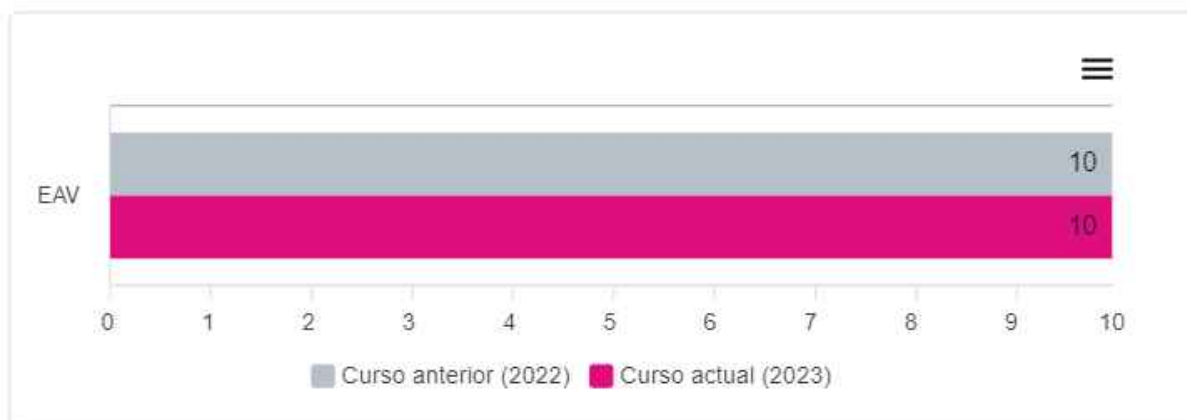
Respuesta

Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, que establece criterios para usar y prestar los dispositivos tecnológicos propios del centro y del alumnado, apoyado en una aplicación digital específica (hoja de cálculo, base de datos...) accesible.

Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, informatizado y accesible, que orienta a la detección de necesidades de acceso a la tecnología del alumnado con necesidades educativas especiales.

El centro tiene inventariados todos los recursos tecnológicos que dispone y los aprovecha para ponerlos a disposición, en todo momento, del profesorado y del alumnado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Se han puesto en marcha una serie de iniciativas que faltan por consolidarse. Para avanzar en este aspecto se podría diseñar un protocolo para regular el préstamo de dispositivos digitales.

Desde el centro se han puesto en marcha una serie de iniciativas que faltan por consolidarse. Para avanzar en este aspecto, sería conveniente diseñar un protocolo para detectar las necesidades de tecnología digital en el alumnado.

Sería recomendable que se conociese cuántos dispositivos hay en el centro de manera que se pueda aumentar su disponibilidad y aprovechamiento.

Ámbito 9: Proyectos de innovación e investigación (INV)

Descripción

Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.

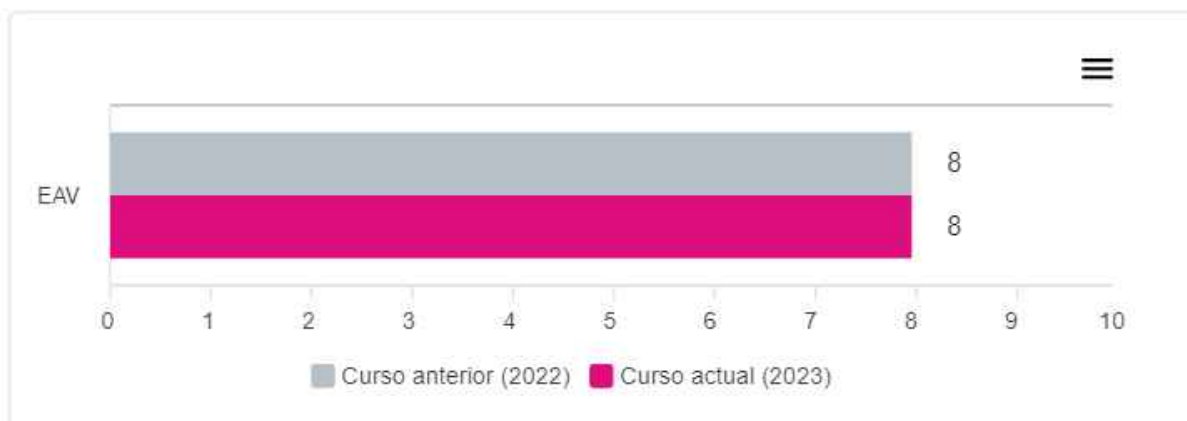
Aspecto evaluado

12. Impulso de la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.

Respuesta

Cada curso académico, el centro anima a la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales, tanto en el propio centro como a través de colaboraciones con otras organizaciones o la participación de programas europeos (eTwinning, Erasmus+...)

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Además de animar al profesorado a participar, se pueden buscar colaboraciones externas con otros centros u organizaciones.

Ámbito 10: Metodología (MET)

Descripción

Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.

Aspecto evaluado

13. Cambio metodológico en el centro que conduzca a aprendizajes activos promoviendo actuaciones planificadas (docencia compartida, trabajo cooperativo del profesorado, formación específica y mentorización entre iguales), a través de tecnologías digitales.

14. Necesidades de formación del profesorado en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales.

15. Fomento de la participación del profesorado y del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales.

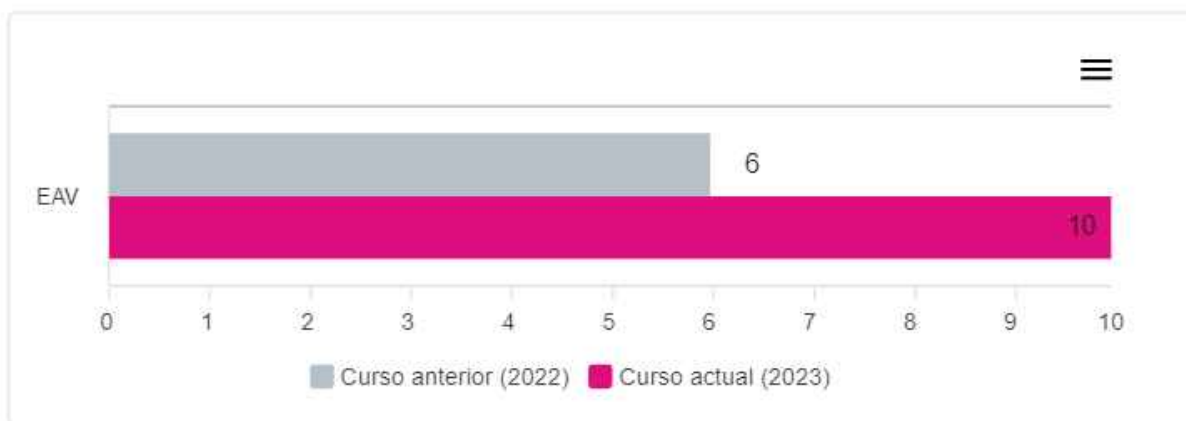
Respuesta

El centro realiza formación específica en metodologías activas a través de las tecnologías digitales para que su profesorado se actualice.

A comienzo de curso, se planifican en el centro acciones formativas para su aplicación en el aula, en relación a las necesidades detectadas en el claustro.

Se facilita la participación en estos proyectos interdisciplinares reservando tiempo para la planificación y coordinación de los mismos

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Desde el centro se valora positivamente la importancia de las metodologías activas apoyadas en medios digitales, pero sería necesario plantear una formación específica en el centro para generalizar su aplicación.

Sería deseable que se tuvieran en cuenta las necesidades de formación del profesorado, al menos una vez al año, para poder planificar las acciones correspondientes.

Sería aconsejable que se animase al profesorado a participar en proyectos interdisciplinares facilitando la labor de planificación y coordinación de los mismos.

Ámbito 11: Recursos didácticos digitales (RDD)

Descripción

Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva.

Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright

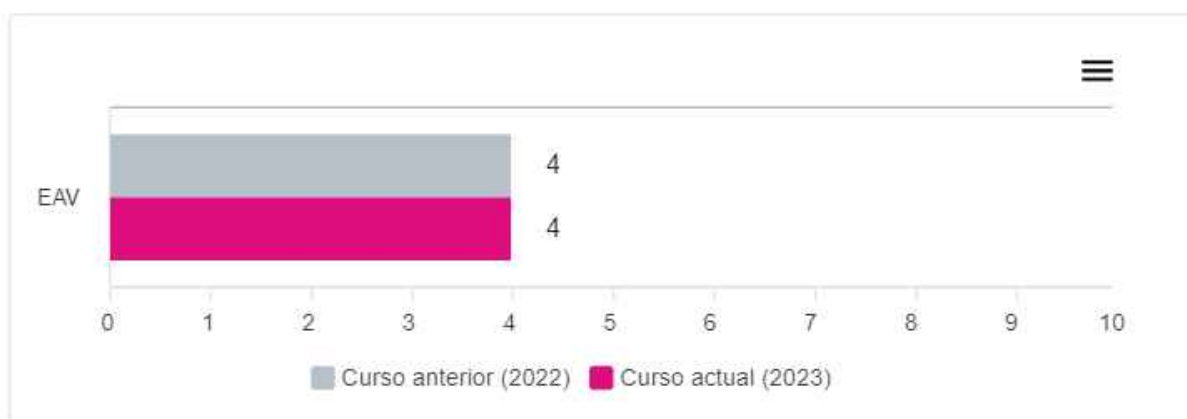
Aspecto evaluado

16. Creación, compartición y uso de Recursos Educativos Abiertos accesibles e inclusivos.

Respuesta

El centro informa al profesorado sobre la existencia de Recursos Educativos Abiertos que pueden encontrar en la red y anima a su uso.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

Sería aconsejable que se informase al profesorado del centro sobre la existencia de Recursos Educativos Abiertos y las ventajas que tienen.

Ámbito 12: Evaluación (EVA)

Descripción

Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.

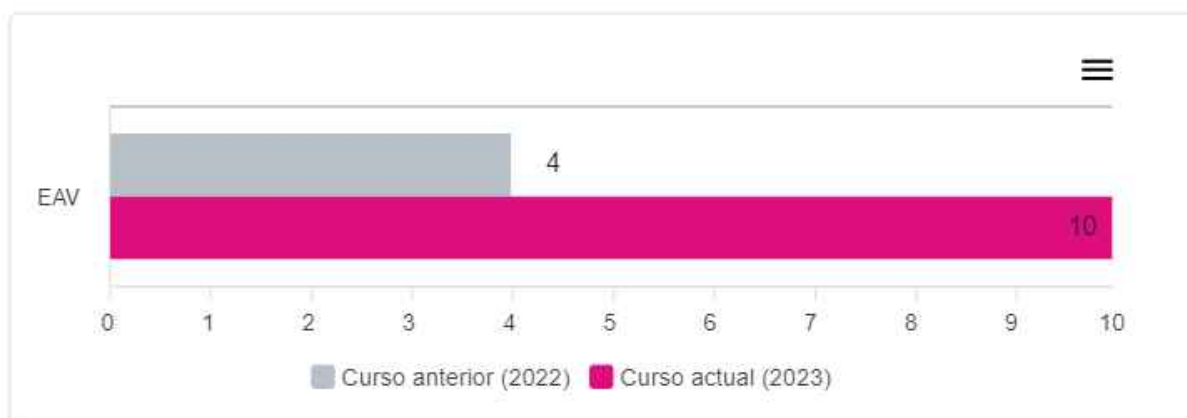
Aspecto evaluado

17. Uso de herramientas digitales para la evaluación del alumnado.

Respuesta

El centro está en proceso de desarrollar una estrategia común para el uso de herramientas digitales en la evaluación y seguimiento del alumnado.

Puntuación y comparativa del curso anterior con el curso actual



Observaciones

En el centro se valora la relevancia de las herramientas digitales para favorecer los procesos de evaluación. Se puede continuar avanzando en este aspecto diseñando una estrategia de centro.

4.- Plan de actuación

El plan de actuación define las actuaciones a implementar, durante cada curso escolar, de acuerdo a los ámbitos seleccionados, según los resultados obtenidos en el diagnóstico y el contexto del centro.

Una vez seleccionados los ámbitos a trabajar, se han definido una serie de objetivos específicos por ámbito. Estos objetivos reúnen las siguientes características:

- **Específicos**, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- **Medibles**. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido.
- **Alcanzables**, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
 - **Realistas**. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)
 - **Definidos en el tiempo**. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

Según los resultados obtenidos en el diagnóstico y del contexto del centro, a continuación, se definen los objetivos y actuaciones específicas para desarrollar los ámbitos seleccionados.

Ámbito 1: Espacios de aprendizajes virtuales (EAV)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar espacios de aprendizaje virtuales para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el centro se recomienda y fomenta el uso del entorno de aprendizaje de EducamosCLM, Google Classroom (centros Carmenta) o propio del centro, entre el profesorado, alumnado y familias. Además, hay un acuerdo general para usar el mismo entorno de aprendizaje.

Ámbito 2: Espacios de aprendizajes físicos (EAF)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • En nuestro centro se han habilitado prácticamente todas las zonas de uso común.

Ámbito 3: Herramientas de gestión (GES)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los Ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • Desde el centro se recomienda, se fomenta y se promueve el uso de estas herramientas, teniendo protocolos claros de uso, compartidos con el profesorado, alumnado y familias, para sacarle el máximo rendimiento a estas herramientas.

Ámbito 4: Difusión e intercambio de experiencias y prácticas (EXP)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Difundir experiencias y prácticas educativas desarrolladas en el centro a través de espacios digitales (web del centro, redes sociales, newsletters, blogs, etc.). • Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias relacionadas con la transformación digital del centro.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • El centro promueve activamente el uso de diferentes espacios digitales y la colaboración por parte del profesorado y del alumnado para dar visibilidad a todas las experiencias y prácticas del centro. • Esporádicamente desde el centro se anima a participar en el intercambio de experiencias entre docentes de otros centros.

Ámbito 5: Competencia Digital Docente (CDD)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar la mejora de la competencia digital del profesorado del centro.
Punto de partida (respuesta(s) del cuestionario de competencia digital de centro):	Ver resultados en informe de docentes del centro.

Ámbito 6: Competencia Digital del alumnado (CDA)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado tomando como referencia el perfil de salida del alumnado en cuanto a la competencia digital establecido en la LOMLOE.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • De forma sistemática, se fomenta el desarrollo de la competencia digital del alumnado a través de la integración en las programaciones didácticas de actividades para el desarrollo de la competencia digital del alumnado. Además, se llevan a cabo en el centro otras actividades complementarias con el alumnado concienciándolo sobre la importancia de hacer un buen uso de las tecnologías digitales.

Ámbito 7: Uso responsable (RES)	
Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Promover un uso responsable de dispositivos tecnológicos entre el profesorado y el alumnado.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • El centro promueve el uso responsable de los dispositivos digitales mediante la formación del profesorado e integra en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, un protocolo de buenas prácticas que se actualiza periódicamente. • Se incorpora en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, el uso responsable de los dispositivos digitales incluyendo mecanismos de seguimiento y control y se informa al alumnado, por medio de guías que se actualizan de forma periódica, haciéndole participe.

Ámbito 8: Brecha digital y gestión de dispositivos (BDG)

<p>Objetivo(s) general(es):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocer la cantidad de tecnologías digitales para el aprendizaje que dispone el centro para dar soporte al aprendizaje en todo momento y lugar. • Regular el uso de dispositivos tecnológicos por parte del alumnado en situaciones de aprendizaje, especialmente aquellos centros que apuestan por un modelo Bring Your Own Device (BYOD) (Traiga su propio dispositivo). • Organizar un procedimiento de cesión de dispositivos tecnológicos y acceso a Internet para el alumnado del centro, prestando especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad para facilitar la accesibilidad al aprendizaje.
<p>Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, que establece criterios para usar y prestar los dispositivos tecnológicos propios del centro y del alumnado, apoyado en una aplicación digital específica (hoja de cálculo, base de datos...) accesible. • Existe un protocolo recogido en las Normas de Organización, funcionamiento y convivencia, informatizado y accesible, que orienta a la detección de necesidades de acceso a la tecnología del alumnado con necesidades educativas especiales. • El centro tiene inventariados todos los recursos tecnológicos que dispone y los aprovecha para ponerlos a disposición, en todo momento, del profesorado y del alumnado para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Ámbito 9: Proyectos de innovación e investigación (INV)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none">• Estimular la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none">• Cada curso académico, el centro anima a la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales, tanto en el propio centro como a través de colaboraciones con otras organizaciones o la participación de programas europeos (eTwinning, Erasmus+...)

Ámbito 10: Metodología (MET)

<p>Objetivo(s) general(es):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar el uso de metodologías activas apoyadas en el uso de la tecnología para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje. • Proporcionar oportunidades de aprendizaje y metodologías, apoyadas en la tecnología, que sean inclusivas y eficaces para todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad del aula y proporcionando al alumnado la oportunidad de acceder y participar.
<p>Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El centro realiza formación específica en metodologías activas a través de las tecnologías digitales para que su profesorado se actualice. • A comienzo de curso, se planifican en el centro acciones formativas para su aplicación en el aula, en relación a las necesidades detectadas en el claustro. • Se facilita la participación en estos proyectos interdisciplinares reservando tiempo para la planificación y coordinación de los mismos

Ámbito 11: Recursos didácticos digitales (RDD)

<p>Objetivo(s) general(es):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la creación y compartición de Recursos Educativos Abiertos y accesibles siguiendo las pautas del Diseño Universal de Aprendizaje y de los principios de educación inclusiva. • Promover el uso de Recursos Educativos Abiertos respetando los derechos de propiedad intelectual y copyright
--	---

Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • El centro informa al profesorado sobre la existencia de Recursos Educativos Abiertos que pueden encontrar en la red y anima a su uso.
Objetivo específico 16:	
Crear recursos digitales disponibles para los docentes.	
Nombre de la actuación:	Creación de un banco de recursos digitales
Descripción:	Crear un banco colaborativo donde se puedan subir las distintos recursos digitales
Responsable:	Responsable de formación
Recursos:	Creación de un banco de recursos digitales
Fecha de inicio:	10/23/23
Fecha de fin:	12/18/23
Indicadores de logro del objetivo específico:	El banco está creado en la fecha indicada El banco está disponible a todo el claustro
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Lista de cotejo
Nombre de la actuación:	Difusión del banco de recursos
Descripción:	Dar a conocer a todo el claustro de la existencia de un banco con recursos digitales disponibles para todos
Responsable:	Responsable de formación
Recursos:	Difusión del banco de recursos

Fecha de inicio:	10/23/23
Fecha de fin:	12/18/23
Indicadores de logro del objetivo específico:	La información llega a todo el claustro
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Cuestionario al claustro
Objetivo específico 16:	
Fomentar la creación de forma cooperativa de recursos digitales por parte del profesorado así como su compartición en el banco de recursos	
Nombre de la actuación:	Difusión de los recursos digitales
Descripción:	Los recursos se almacenan en un entorno colaborativo para darles la máxima difusión
Responsable:	Responsable de formación
Recursos:	Difusión de los recursos digitales
Fecha de inicio:	10/23/23
Fecha de fin:	6/3/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	El claustro es conocedor de la existencia de recursos digitales disponibles
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Lista de cotejo
Nombre de la actuación:	Creación de recursos
Descripción:	Los miembros del Claustro crean recursos digitales

Responsable:	Responsable de formación
Recursos:	Creación de recursos
Fecha de inicio:	10/23/23
Fecha de fin:	6/3/24
Indicadores de logro del objetivo específico:	Número de recursos creados.
Instrumento(s) para evaluar los indicadores:	Escala de observación

Ámbito 12: Evaluación (EVA)

Objetivo(s) general(es):	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el uso de tecnologías digitales para mejorar los procesos de evaluación.
Punto de partida (respuesta/s del cuestionario de competencia digital de centro):	<ul style="list-style-type: none"> • El centro está en proceso de desarrollar una estrategia común para el uso de herramientas digitales en la evaluación y seguimiento del alumnado.

5.- Evaluación

Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar se evaluará el plan digital de centro. Dicha evaluación formará parte de la memoria anual de la Programación General Anual.

En la memoria anual se reflejarán, respecto al plan digital de centro, al menos los siguientes elementos:

1. Nivel de consecución de los objetivos.
2. Porcentaje de cumplimiento de las actuaciones especificadas.
3. Impacto en la mejora del centro, poniendo especial atención a los procesos de enseñanza-aprendizaje.
4. Propuestas de mejora.

**IES Comendador Juan de Távora
Puertollano, Ciudad Real**



Plan de lectura

1.- Introducción y justificación del Plan de Lectura de Centro.	2
2.- Análisis de la situación.	3
3.- Objetivos del PLC.	4
4.-Bloques de contenidos.	4
5.-Líneas de actuación.	7
6.-Recursos humanos, organizativos y materiales para la consecución del PLC.	9
7.-Evaluación.	10

1.- Introducción y justificación del Plan de Lectura de Centro.

El presente proyecto de Plan de Lectura de Centro y de uso de la biblioteca se pondrá en funcionamiento el presente curso académico 2023/24 en el IES Comendador Juan de Távora de la localidad de Puertollano, provincia de Ciudad Real, que cuenta con 390 alumnos/as (319 en Educación Secundaria Obligatoria, 66 en Bachillerato y 5 en FPB Específica).

En primer lugar, el nuestro centro, arriba referenciado comparte y considera, al igual que la Orden 163/2022 de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, que la lectura es una condición básica a todo conocimiento, es competencia alfabetizadora y es un derecho humano que provoca un impacto esencial en el desarrollo integral de los individuos, en el bienestar individual y colectivo, en el desarrollo económico, en el ámbito social, en la calidad de la democracia. Es un beneficio de la inclusión y de la ciudadanía en su conjunto (Disposición General de la norma referenciada).

Así pues, partimos de la idea general de que la lectura es un instrumento fundamental en la formación integral de la persona. A través de ella, el individuo es capaz de desarrollar sus potencialidades cognitivas, afectivas, sociales, morales, emocionales y creativas que le ayudarán a desarrollarse para ser más libre y mejor, así como para prepararse para la vida. La lectura es la llave que abre la puerta de la sabiduría, de la cultura y de la ciencia. En definitiva, con el Plan de Lectura de Centro, en adelante PLC, se trata de alcanzar la máxima utilidad académica de la lectura, que abarque las respuestas a las múltiples preguntas que se plantean a esta edad los alumnos/as y que éstos vean la lectura como un instrumento que efectivamente ayuda a los hombres y mujeres a “aprender a aprender”, a relacionarse con el mundo, a experimentar, a expresar emociones, a divertirse, a crear...

El convencimiento pleno de que la lectura es una herramienta no sólo necesaria sino fundamental en la formación del alumno/a justifica sobradamente el hecho de que sea necesario la colaboración y la implicación de toda la comunidad educativa, siendo los responsables del PLC el equipo directivo, el profesorado, el alumnado, las familias, la Comisión del Plan de Lectura de Centro y el Centro de Formación del Profesorado (Artículo 5 de la Orden 169/2022, de 1 de septiembre).

La colaboración, implicación y responsabilidad compartida por la comunidad educativa redundará en grandes beneficios para el alumnado en cuanto a la mejora de su competencia lectora y en la práctica de la lectura como un hábito importante en su vida.

Todos sabemos, que cuanto mejor formados estén los individuos, mejores y más libres serán las sociedades que ellos constituyan.

Este PLC que presentamos intenta poner a la lectura en su lugar, aunque sabemos que no es tarea fácil, pero tenemos ilusión por intentarlo con honestidad, basándonos en la reflexión y la formación como profesionales de la educación y como personas lectoras.

Las autoridades educativas, las familias, los docentes estamos preocupados por la promoción y consolidación de la lectura, la consecución de la mejora de la capacidad comprensiva y expresiva del alumno en todas y cada una de las lenguas que imparta el centro y, por ello, es necesario que el PLC esté integrado en el Proyecto Curricular de Centro y en la Programación General Anual con el consenso del Claustro de Profesores y el Consejo Escolar (art. 3 de la Orden 169/2022, de 1 de septiembre).

En el desarrollo de este plan tiene una importancia vital la biblioteca, siendo responsable de su funcionamiento un equipo interdisciplinar comprometido con la lectura, las actividades de animación y práctica lectora.

La Biblioteca como servicio de apoyo a la actividad docente y discente, dependiente del centro facilitará que la lectura sea importante en la comunidad educativa y hará posible la igualdad de oportunidades.

La Biblioteca es el agente para la innovación pedagógica y el aprendizaje cooperativo basado en proyectos.

De igual modo, la biblioteca representa el espacio de aprendizaje físico y digital del centro en el que la lectura, la indagación, la investigación, el pensamiento, la imaginación y la creatividad son esenciales para la información y conocimiento de los alumnos, así como para su crecimiento personal, social y cultural (art. 9 de la Orden 169/2022, de 1 de septiembre).

2.- Análisis de la situación.

Este PLC arranca de la observación como docente de las dificultades con las que frecuentemente se enfrenta el alumno/a, consistente en:

- El insuficiente dominio mecánico de la lectura y la escritura.
- La deficiente expresión oral y escrita del alumnado.
- La falta de vocabulario apropiado a su edad.
- La mala calidad de comprensión lectora.
- La falta de motivación hacia la lectura de los alumnos/as y de sus familias.
- La lectura compite en inferioridad de condiciones contra las redes sociales, los juegos audiovisuales e informatizados..., por ser diversiones más inmediatas y en las que la actitud de los chicos/as es más pasiva intelectualmente, puesto que no han descubierto la mayoría el placer de abrirse a nuevos mundos, conocer cosas prodigiosas, a ver con la imaginación, a sentir desde la distancia..., en definitiva, a adquirir una cultura, a desarrollar una inquietud por seguir aprendiendo y a conocer lo que de otra manera jamás podríamos.
- La dificultad en su desenvolvimiento a la hora de conseguir datos, realizar trabajos a partir de la investigación de información en la biblioteca.
- La baja capacidad en la localización de fuentes de información adaptadas a las necesidades concretas e incapacidad para discriminar la información más importante de la que es secundaria.
- Los problemas en la selección de libros para lectura, por falta de recursos y de espíritu crítico, de análisis.

Todo ello implica un descenso en el rendimiento académico. Por todo esto, nos proponemos una serie de objetivos a intentar cumplir, con la intención de captar la atención de los alumnos/as sobre el maravilloso mundo de los libros, mediante actividades divertidas y variadas.

3.- Objetivos del PLC.

El PLC lo estructuramos a partir de cinco principios básicos:

- La lectura es el cimiento para mejorar la expresión y comprensión del alumno/a en todas las lenguas que el centro imparte.
- Conseguir que la lectura sea un puente hacia el conocimiento, hacia el ocio, hacia la percepción crítica de la realidad combatiendo la desinformación y los prejuicios.
- Aproximar la lectura desde todas las áreas, materias, ámbitos.
- Revitalizar el uso de la Biblioteca del Centro, y considerarla como recurso principal para el aprendizaje y la investigación, que propicie el trabajo colaborativo creativo.
- Hacer que la lectura se convierta en punto de encuentro entre toda la comunidad educativa.

Objetivos específicos:

- Erradicar en la medida de lo posible las dificultades lectoras expuestas, que alejan a los alumnos/as de la lectura.
- Fomentar en los alumnos/as el hábito y el placer de la lectura como recurso para su desarrollo intelectual y cultural.
- Desarrollar el pensamiento crítico del alumnado.
- Ayudar a los alumnos en el aprendizaje del manejo de las fuentes de información.
- Informar a las familias de la necesidad de la lectura e implicarlas en el PLC que se establezca.
- Incentivar el uso de las bibliotecas como instrumento de ocio y recurso para “aprender a aprender”.
- Favorecer el uso de los recursos informáticos e internet para la obtención de información.
- Realizar el mantenimiento de los recursos de la biblioteca por parte del encargada/o de la misma.
- Mantener una relación fluida con las diversas bibliotecas escolares y municipales de la localidad.
- Producir textos (orales y escritos) de diferente tipo, críticos y creativos.
- Valorar las obras de la tradición literaria.
- Favorecer el respeto por las diferentes formas de pensar.

4.-Bloques de contenidos.

La Orden 169/2022, de 1 de septiembre que regula la elaboración y ejecución de los Planes de Lectura de Centro en Castilla-La Mancha, sugiere que el trabajo en torno a la lectura en los centros educativos se estructure en torno a estos cinco bloques de contenidos:

Aprender a leer. Con ello se está refiriendo a los conocimientos requeridos en cada una de las etapas, ciclos y cursos y el nivel de competencia lectora exigida durante la escolarización. Se entiende como el desarrollo de la capacidad de leer. Los procesos y conocimientos que se deben dominar, en cada momento según la etapa educativa, para extraer e interpretar el significado de la información escrita.

Este contenido está relacionado con la alfabetización y la lectura eficaz con fluidez. Es conocida la complejidad que requiere la lectura en la que intervienen diversos procesos mentales, procesos psicológicos (perceptivos, procesamiento léxico, sintáctico y semántico) y conocimientos (de tipo fonológico, ortográfico, sintáctico y semántico, textual y contextual) para extraer e interpretar el significado de la información escrita.

El aprendizaje de la lectoescritura se sustenta en las siguientes habilidades:

-Comprensión. Habilidad para construir el significado a través del esfuerzo del lector en interacción con el texto.

-Vocabulario. Habilidad para conocer el significado de las palabras.

-Fluidez. Habilidad para leer con velocidad, exactitud y adecuada expresión.

-Fonética. Habilidad para identificar la relación existente entre los fonemas, sonidos individuales, y en las letras.

-Conciencia fonológica. Habilidad para identificar y manipular los fonemas, unidades mínimas de la lengua oral que permite diferenciar significado.

Desde el inicio el conocimiento de lo impreso debe estar presente. Es necesario adquirir conocimientos sobre el texto y su relación con la forma, la función, el soporte y la escritura.

Leer para aprender. En este bloque se trata la lectura comprensiva. Se entiende la lectura como el vehículo fundamental para el desarrollo del conocimiento y el aprendizaje. Este bloque se centra en ayudar a conseguir lectores y lectoras competentes y en mejorar las destrezas y habilidades para acceder a la información, acotando y seleccionando la más relevante.

En todas las áreas, materias y ámbitos hay que cuidar las estrategias de lectura y las características de los procesos, de manera específica, para que por parte del alumnado se puedan leer diversos textos en formatos diferentes, extraer información específica, entender el sentido general, captar inferencias sobre el texto y analizar de manera crítica el fondo y la forma.

Para activar los procesos de lectura se deben realizar las preguntas idóneas y proponer las acciones adecuadas. La ayuda que se recibe en el aula al leer tiene una incidencia enorme en el desarrollo de la competencia lectora. Existen diversas estrategias que se pueden llevar a cabo antes, durante y después de la lectura para ayudar al alumnado a comprender los textos.

En este bloque la biblioteca adquiere relevancia ya que en ella existen distintos recursos de información en distintos soportes. Es un recurso primordial para aprender a estudiar.

Es imprescindible que el alumnado se enfrente a actividades diversas en las que se recopile, seleccione comprenda e interprete la información para saber emplearla.

Porque no debemos perder de vista que se lee para hablar, dialogar, crear, compartir...

Las actividades deben estar enmarcadas en un contexto que dé sentido y significado, como sucede en los proyectos donde hay que alcanzar un logro. En este bloque se debe atender, también, a la modalidad de lectura: a solas, en pareja, en voz alta, en silencio, en un grupo homogéneo, en un grupo heterogéneo, lectura guiada... El modelaje es importante a la hora de desarrollar la comprensión lectora.

El placer de leer. Se intenta despertar la curiosidad, la afición a la lectura y encontrar el placer que supone la lectura para acceder al conocimiento.

Aficionar a la lectura es fomentar el hábito lector de diferentes tipos de textos, de manera autónoma y con diversos fines.

Se debe educar al alumnado en el placer de leer, en el acto de leer con el propósito de sentirse a gusto con uno mismo, sin olvidar que el hábito lector repercute directamente en el éxito escolar.

En este bloque adquiere especial relevancia toda la comunidad educativa, la escuela, la familia y el entorno.

Las bibliotecas del entorno juegan un papel fundamental para la obtención de la información y el fomento de la lectura.

Se debe tener en cuenta que las posibilidades de fomentar el hábito lector aumentan cuando la oferta de lecturas es lo más amplia posible. El poder elegir los textos, dialogar o escribir sobre lo leído genera afición a la lectura, no solo asociarlo al trabajo académico.

El alumnado como autor. Cuando se enseña a leer, se está influyendo en el aprendizaje de la escritura y viceversa. La lectura y la escritura comparten mecanismos y, en cierta medida, cuando se trabaja en uno también se trabaja en el otro.

La comprensión lectora y la producción escrita de textos son casos específicos de aplicación de las habilidades de comprensión y producción.

Las personas se expresan de manera oral y por escrito por múltiples fines, y en cada una de ellas hay unas estructuras y convenciones diferentes que se deben conocer y usar de manera apropiada.

Analizar, evaluar, criticar y reflexionar sobre un texto leído mediante la escritura de un texto tiene efectos positivos tanto en la lectura como en la escritura.

Escribir resúmenes de lecturas es una excelente actividad para transformar el conocimiento de los estudiantes y mejorar la lectura y la escritura.

El lenguaje oral. Desde el comienzo del aprendizaje y durante todo el proceso de alfabetización, existe una fuerte interdependencia entre las habilidades de comprensión y expresión y las habilidades específicas para procesar las representaciones alfabéticas del habla.

El lenguaje oral tiene un papel protagonista en la construcción del lenguaje escrito a lo largo de todas las etapas. Con el lenguaje oral se aprende a hablar, se generan todas las reglas que estructurarán su propio

sistema lingüístico y que informará su lengua para toda la vida. En el lenguaje escrito se proyectarán todas las reglas ya configuradas en el lenguaje oral. Hablamos sobre lo leído, reproducimos lo leído, hablamos para escribir y escribimos para hablar.

5.-Líneas de actuación.

Las líneas de actuación del PLC van dirigidas, tal y como recoge la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de Castilla- La Mancha, a potenciar y desarrollar en el alumnado, de 1º de la ESO a Bachillerato, la competencia lectora y a consolidar los hábitos de lectura para favorecer su desarrollo individual y colectivo.

En las actuaciones tendremos en cuenta:

- La realidad del centro (recursos, alumnado, familias...).
- Las actuaciones dentro del aula y fuera del aula.
- En la selección de los libros para el alumnado que nos ocupa, 1º de la ESO a Bachillerato, se seguirán criterios de tipo pedagógico, psicológico y lúdico. Pero siempre se deberá tener en cuenta los gustos de los alumnos/as concretos para poderlos enganchar a la lectura.
- Desde los distintos departamentos se informará a las familias de cuáles son las lecturas indicadas para cada nivel.
- La biblioteca del centro es el apoyo a la actividad docente y discente que reúne, organiza y pone a disposición de toda la comunidad escolar los recursos documentales necesarios para el cumplimiento de sus funciones (art. 3 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y Biblioteca de Castilla-La Mancha).

Teniendo en cuenta lo anterior, enumeramos las actividades que se desarrollarán en el centro:

- Rincón literario.
- La biblioteca del centro será uno de los espacios donde los alumnos/as de manera organizada utilizarán los libros y materiales; con ello, se pretende alcanzar que el alumnado descubra el placer de la lectura por medio de un aprendizaje significativo.
- La biblioteca promoverá la participación de la revista-folleto que el centro realiza para San Valentín con la participación activa de los departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Tecnología y Plástica.
- Colaboración con la Biblioteca Municipal y Editoriales.
- Campaña de animación a la lectura.
- A través de varios modelos pedagógicos como STEAM que desarrollarán las habilidades personales del alumnado a la lectura.
- La biblioteca del centro se propone colaborar en la creación y promoción de trabajos de índole artística, literaria en colaboración con los departamentos de Lengua Castellana y Literatura, Plástica.

-La biblioteca potenciará la utilización de los recursos de información en los distintos soportes de los que dispone el tan señalado día del Libro.

- En este apartado de líneas de actuación recogemos las propuestas de mejora, que se plasmaron en la memoria del PLC en el pasado curso académico 2022/23, con el fin de hacerlas efectivas. Dichas propuestas son:

-Seguir dando protagonismo a la Biblioteca, pues representa el espacio de aprendizaje físico y digital del centro en el que la lectura, la indagación, la investigación, el pensamiento, la imaginación y la creatividad son esenciales para la información y conocimiento de los alumnos/as, así como para su crecimiento personal, social y cultural (art. 9 de la Orden 169/2022, de 1 de septiembre).

-Creación de un espacio de lectura en la Biblioteca del Centro con sillones para estar más relajados y crear un ambiente menos formal. Dicho espacio está ya disponible para que el alumnado y toda la comunidad educativa pueda disfrutar de él.

-Elegir libros que sean capaces de captar el interés de los alumnos/as, de este modo van a ser capaces de disfrutar.

-Dedicar un tiempo específico a la lectura. Hemos pensado organizar jornadas de lecturas en voz alta durante los recreos (lecturas breves de cuentos, fábulas, artículos, ensayos, organización de Cuentacuentos ...).

- Además de las propuestas de mejora, plasmadas en la memoria del curso anterior y recogidas en este documento, en este año académico pretendemos dinamizar mucho más el uso de la biblioteca con la celebración de los siguientes días:

- El día de Halloween, se remonta a la antigüedad y tiene como objetivo honrar a los espíritus o difuntos. Se puede decorar la biblioteca con una decoración divertida y calabazas, organizar concurso disfraces, un desayuno de miedo y exposición de libros para celebrar Halloween.

- El Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer, que se celebra el día 25 de noviembre para denunciar la violencia que se ejerce sobre las mujeres de todo el mundo y reclamar líneas de actuación para su erradicación.

- Con motivo de la celebración del día de la Constitución Española, 6 de diciembre, puede realizarse por los alumnos/as una lectura comprensiva de los distintos artículos que componen la Constitución, haciendo hincapié en los más trascendentales. Y, después, animarles a generar un debate sobre la importancia del texto en la sociedad.

- Con motivo de la Navidad se puede decorar la biblioteca, organizar un concurso y escoger una selección de lecturas propias de la época.

- El Día de la Mujer, 8 de marzo, para reconocer la participación de la mujer en la sociedad, así como para garantizar la igualdad de derechos y oportunidades entre hombre y mujeres. Se puede organizar una sesión educativa.
- El Día del Libro, es un motivo para celebrar la importancia de la lectura, fomentar el crecimiento del alumnado como lectores y promover el amor a la literatura. Este día se puede organizar una feria del libro con carácter solidario, un Cuentacuentos, una lectura del Quijote, un taller de escritura.

6.-Recursos humanos, organizativos y materiales para la consecución del PLC.

Recursos humanos y organizativos.- El centro ha constituido en el seno del Consejo Escolar la Comisión del plan de lectura (art. 6.1 de la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes).

Dando cumplimiento a la Orden arriba referenciada y conforme a su artículo 6.1.2 se ha designado por la Dirección del centro a una persona como coordinadora del PLC, que también es la responsable del funcionamiento de la biblioteca escolar.

El resto de la Comisión del PLC está formado por la directora del centro, por la persona responsable de la orientación educativa, responsable de la coordinación de la transformación digital, el jefe del departamento de Lengua Castellana y Literatura, un representante de las familias y otro del alumnado del centro (art.6.3 de la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes).

La función esencial de la Comisión del Plan de Lectura es impulsar y garantizar el efectivo desarrollo del PLC (art. 6.4 de la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes).

Como principio básico de este PLC se ha señalado la revitalización del uso de la Biblioteca del Centro, considerándola como el recurso principal para el aprendizaje y la investigación, que propiciará el trabajo colaborativo creativo del alumno. Para tal finalidad la misma permanecerá abierta todos los recreos y será el espacio organizado de recursos (préstamo de libros, pasaporte de lectura que recogerá la ficha bibliográfica de los libros prestados y leídos por el alumnado, estudio, animación a la lectura...).

Recursos materiales.- El profesorado utilizará todos los instrumentos preferentes para el desarrollo de los objetivos fijados en el apartado 3 del presente documento de PLC y programará la lectura de los distintos textos:

-La lectura de textos continuos (descripción, narración, exposición, argumentación, mandato...) y discontinuos (Impresos, anuncios, gráficos, cuadros, tablas, mapas, diagramas, etc.).

-La lectura de códigos diversos e interrelacionados: verbales, icónicos, sonoros, multimedia.

-La lectura de textos literarios, técnicos, funcionales...

-La lectura con finalidades diferentes: de uso privado (personal) dirigida a satisfacer los intereses privados en el ocio y a establecer relaciones con otras personas (cartas, textos de ficción, revistas, biográficos o informativos); de uso público dirigida a participar en las actividades de la sociedad (documentos oficiales e

información sobre acontecimientos públicos: avisos, regulaciones, programas, panfletos, formularios...); orientada al trabajo (instrucciones, manuales, programas, memorandos, informes, tablas, gráficos...); o dirigida al aprendizaje, mediante su uso eficaz en la adquisición de la información, consulta, interpretación o crítica.

-La lectura en distintas lenguas.

-La lectura para el desarrollo de actitudes y valores culturales, para la prevención y análisis crítico del consumo y la publicidad

Los distintos Departamentos adjuntan al presente PLC las lecturas recomendadas para este curso:

Lecturas del Departamento de Cultura Clásica: Se propone una colección de mitos griegos y romanos de la editorial SM.

Para cuarto de ESO, " Los viajes de Ulises", "Agamenón la guerra de Troya", de la editorial Akal.

En Bachillerato, para los de Griego, las fábulas de Esopo y para los de Latín, las fábulas de Fedro.

Lecturas recomendadas por el Departamento de Economía: Pretende la lectura del libro "El economista camuflado" de Tim Harford .

Lecturas programadas por el Departamento de Biología para el curso 2023/24: Al comienzo de cada unidad de aprendizaje se leerá una lectura que está relacionada con los saberes y contenidos sobre los que versa la unidad. Se contestará a un cuestionario que evidenciará la comprensión de la lectura.

Lecturas recomendadas por el Departamento de Religión para el curso 2023/24. El plan de lectura consistirá en la lectura de diferentes textos bíblicos incluidos en cada unidad didáctica y aquellas lecturas recomendadas por el profesor.

Para 1º de Bachillerato, se propone la lectura de "Encuentros, reflexiones y parábolas" de Carmen Guaita.

Para 3º de la ESO, se leerá "El Principito" de Antoine de Saint- Exupéry.

Para desarrollar la capacidad de expresarse correctamente en público, los estudiantes realizarán, entre otras actividades, resúmenes de los textos que leamos, trabajos de las películas y documentales que se visionen en clase y los expondrán ante los compañeros. En esta materia existen muchas cuestiones de debate que se utilizarán para potenciar más esta capacidad de expresión en público.

7.-Evaluación.

La evaluación del PCL nos permitirá conocer la eficacia y eficiencia del mismo.

Se recogerá la consecución de los objetivos, las acciones desarrolladas, así como los resultados obtenidos de las lecturas y textos propuestos (extracción de información, desarrollo de una comprensión global, análisis de contenido y estructura, actividades, evaluación crítica de los textos...) .

En la evaluación deben participar el mayor número de personas involucradas, mostrando las dificultades encontradas y haciendo propuestas de mejora.

No debemos desdeñar el dar a conocer los resultados a la comunidad educativa y, especialmente, dar visibilidad a los logros para motivar a todos y cada uno de los implicados y facilitar futuras colaboraciones.



Plan de evaluación interna

INTRODUCCIÓN.	3
OBJETIVO DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.	4
ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.	4
ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.	4
Ámbito I. Procesos de Enseñanza y Aprendizaje.	4
Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	4
Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.	4
Subdimensión 1.2. Programación General Anual.	5
Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	5
Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.	5
Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.	6
Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.	7
Subdimensión 2.1. Equipo directivo.	7
Subdimensión 2.2. Consejo escolar.	7
Subdimensión 2.3 Claustro de profesores.	8
Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	9
Subdimensión 3.1. Equipo de ciclo/Departamento didácticos/ Departamentos de Familia Profesional.	9
Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/ Departamento de Orientación.	9
Subdimensión 3.3. Comisión de coordinación Pedagógica.	10
Subdimensión 3.4.Tutoría.	10
Subdimensión 3.5. Equipos docentes.	11
Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.	11
Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres del Alumnado.	12
Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.	12
Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delagados.	12
Dimensión I.5. Clima escolar: Convivencia y absentismo.	13
Subdimensión 5.1. Convivencia.	13
Subdimensión 5.2. Absentismo.	13
Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	14
Dimensión I.6. Proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.	14
Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial en el alumnado.	14
Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente.	15
Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.	15
Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	15
Ámbito II. La Organización y funcionamiento del centro.	16
Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	16
Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.	16
Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	17
Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	17

Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	18
Subdimensión 1.5 . Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del alumnado.	18
Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	18
Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión .	18
Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro .	19
Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	19
Subdimensión 2.4. Recursos externos.	20
Ámbito III. Resultados escolares.	20
Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.	20
Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	20
Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	20
Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro .	20
Ámbito IV. Relaciones del centro con el entorno.	21
Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	21
Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.	21
Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones .	21
Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	21
Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.	21
Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.	21
Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.	22
Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	22
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.	22
Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	22
Subdimensión 1.1. Memoria anual.	22
Subdimensión 1.2. Plan de mejora del centro.	22
Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.	23
Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.	23
Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	23
TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.	23

INTRODUCCIÓN.

En cumplimiento de la normativa vigente se realiza este Plan de Evaluación Interna para el IES Juan de Távora.

Para su elaboración se ha tenido como referencia la siguiente normativa:

- Orden 134/2023 de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna en los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.
- Resolución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

De acuerdo con la normativa anterior:

1. La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.
2. La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa

OBJETIVO DEL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA.

Los objetivos del Plan de evaluación interna son:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.

El proceso de evaluación tiene dos fases claramente diferenciadas:

- Recogida de datos, con el fin de conocer la realidad de nuestro centro en su amplitud y singularidad.
- Análisis de los datos, en la que se realice el contraste de opiniones y su valoración para garantizar el compromiso en la toma de decisiones.

El fin de este proceso es la realización de las propuestas de mejora necesarias para corregir aquellos aspectos que se hayan detectado que no estén funcionando de la forma adecuada.

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.

La organización del proceso de evaluación interna se realizará en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

- I. Procesos de enseñanza y aprendizaje.
- II. La organización y el funcionamiento del centro.
- III. Resultados escolares
- IV. Relación del centro con el entorno.
- V. Procesos de evaluación, formación e innovación.

Ámbito I. Procesos de Enseñanza y Aprendizaje.

Dimensión I.1. Señas de identidad del centro: documentos programáticos.

Subdimensión 1.1. Proyecto Educativo.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La identificación y respeto a las características del centro y del entorno.
2. La definición de las prioridades educativas y los objetivos en el proyecto educativo.
3. El respeto a las iniciativas del Claustro en la elaboración del proyecto educativo.
4. Los procedimientos de aprobación en el Consejo escolar.
5. La difusión de su contenido y el compromiso de la comunidad educativa.
6. La incorporación a su contenido de todos los ámbitos de actuación del centro y su utilización en la toma de decisiones.
7. La incorporación de las conclusiones en la memoria anual.
8. La relación establecida entre la Memoria, la PGA y el PEC.

Subdimensión 1.2. Programación General Anual.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La concreción de los objetivos del PEC.
2. La participación del profesorado en la elaboración de la PGA.
3. La garantía del desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro.
4. Los procedimientos de aprobación en el Consejo escolar.
5. La incorporación de las conclusiones en la memoria anual.
6. La relación establecida entre la Memoria, la PGA y el PEC.

Subdimensión 1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La definición de la jornada escolar del centro.
2. La participación democrática de toda la comunidad educativa.
3. La formación de la comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
4. La concreción de medidas preventivas y correctoras para la mejora de la convivencia.
5. Los procedimientos y protocolos para la mediación y resolución positiva de conflictos.
6. Los criterios de asignación de tutorías, cursos, grupos y sustitución de profesorado ausente.
7. Los criterios para la atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado.
8. La organización y uso de instalaciones y espacios del centro.
9. Los procesos de comunicación con familias y/o tutores legales, para un seguimiento educativo y ausencias.
10. El procedimiento de la salidas del centro de los menores.

Subdimensión 1.4. Programaciones Didácticas de áreas y/o materias, ámbitos o módulos.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La justificación de la misma desde el contexto, las características del alumnado y las particularidades del área o materia.
2. La relación establecida con los objetivos generales del currículo.
3. La organización de los saberes básicos
4. La relación entre objetivos generales, saberes básicos y criterios de evaluación.
5. La organización y secuenciación de los saberes básicos en unidades de trabajo y temporalización los distintos niveles y cursos.
6. La incorporación y tratamiento de los contenidos transversales.
7. Los criterios metodológicos, su relación con las particularidades de la materia o área, las particularidades del alumnado, el trabajo individual y en equipo.
8. El diseño de actividades en función de los momentos de la enseñanza y de los estilos de aprendizaje del alumnado.
9. La organización de los agrupamientos, del tiempo y de los materiales en función de los criterios metodológicos y del tipo de actividades.
10. La definición del nivel de competencia necesario para valorar de forma suficiente el desarrollo de las capacidades recogidas en los objetivos.
11. Los instrumentos de evaluación utilizados, su relación con los contenidos programados y el trabajo realizado por el alumno.
12. La definición de los criterios de calificación, promoción y titulación y su coherencia con los criterios generales del proyecto curricular.
13. Los resultados obtenidos por el alumnado en las pruebas de competencia y su relación con los resultados escolares.
14. La participación del profesorado en la elaboración, revisión y actualización de la programación.
15. La participación del alumnado en la elaboración de las unidades de trabajo y en la evaluación.

Subdimensión 1.5. Planes y Programas del centro.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia y funcionalidad para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La participación del todo el profesorado en la creación de los mismos.
2. La ejecución de medidas encaminadas a la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.
3. El fomento de las relaciones con las familias y agentes educativos sociales, económicos y culturales del entorno.
4. La formación y perfeccionamiento del profesorado en la acción docente.
5. Las actividades que fomenten un buen clima de convivencia en el centro.
6. Las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.
7. La resolución de conflictos disciplinarios.
8. El fomento del hábito de lectura.
9. La transformación digital educativa del centro.

Dimensión I.2. Funcionamiento de los órganos de gobierno.

Subdimensión 2.1. Equipo directivo.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La coordinación de los programas de enseñanza y aprendizaje del centro.
2. La coordinación y elaboración de los documentos programáticos del centro.
3. La atención a las necesidades del personal del centro, necesidades materiales y de funcionamiento del centro.
4. La coordinación del personal y los recursos del centro con criterios de calidad, eficiencia y sostenibilidad, a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
5. El fomento de la participación coordinada de toda la comunidad educativa.
6. El desarrollo de actividades para impulsar la igualdad entre mujeres y hombres.
7. El fomento a la participación en proyectos europeos, de investigación e innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa; en proyectos de formación y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en el uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
8. La colaboración con la Consejería competente en materia educativa para la implantación y desarrollo de programas y servicios educativos.
9. La colaboración con el órgano competente en el fomento del uso integrado de las TIC.
10. Las acciones necesarias para el buen funcionamiento diario del centro.
11. El desarrollo de las capacidades del alumnado, favoreciendo su participación y propiciando la disminución del absentismo escolar.
12. Las medidas encaminadas a la mejora de la inclusión.
13. La colaboración con las evaluaciones que determine la Consejería competente en materia de educación.
14. El cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos y prevención de riesgos laborales.

Subdimensión 2.2. Consejo escolar.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La colaboración y aprobación de los documentos programáticos del centro.
2. La participación en el proceso de selección, aprobación y/o revocación del director/a.
3. La participación en la decisión de admisión de alumnos.
4. La revisión de las medidas disciplinarias impuestas por la dirección frente a conflictos disciplinarios.
5. La proposición de actividades que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

6. Las actividades que promuevan la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.
7. La participación en los procesos para aprobar la obtención de recursos complementarios.
8. La colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
9. La participación en el análisis y valoración del funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
10. La elaboración de propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

Subdimensión 2.3 Claustro de profesores.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La formulación al equipo directivo y al Consejo Escolar de propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. La participación en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. La coordinación para fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. La promoción de iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. La elección de sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a.
6. El análisis y valoración del funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
7. La información de las normas de organización y funcionamiento del centro al alumnado y familias.
8. La cooperación en la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
9. La proposición de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

Dimensión I.3. Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.

Subdimensión 3.1. Equipo de ciclo/Departamento didácticos/ Departamentos de Familia Profesional.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La formulación de propuestas al equipo directivo, a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesores relativas a la elaboración y/o modificación de del PEC y PGA.
2. La elaboración de las Programaciones Didácticas de la materia, bajo la coordinación y dirección de la jefatura del mismo, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la CCP.
3. El análisis, desarrollo y seguimiento de de las programación didáctica.
4. El uso de una metodología didáctica adecuada y adaptada a las características del alumnado.
5. La colaboración con el departamento de orientación y jefatura de estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
6. La elaboración de una programación y medidas de inclusión educativa para los alumnos que lo precisen.
7. La organización y realización de las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato y/o ciclos formativos con materias o módulos pendientes.
8. La resolución de reclamaciones.
9. La elaboración al final de curso de la memoria final, en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos, incluyendo los relativos a las materias pendientes.

Subdimensión 3.2. Equipo de Orientación y apoyo/ Departamento de Orientación.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. El asesoramiento a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación en el centro y zona.
2. El asesoramiento en el uso de medidas de atención a la diversidad.
3. Las actuaciones encaminadas a la mejora de la inclusión educativa y atención a la diversidad.
4. La prioridad de la orientación y la acción tutorial en los documentos programáticos del centro y la relación con los principios establecidos en la normativa.
5. La elaboración y seguimiento del Plan de Acción Tutorial, y en su caso, el Plan de Orientación Escolar y Profesional: objetivos, secuenciación de contenidos, organización, responsables y participación en la elaboración.
6. La relación con las programaciones de las áreas y materias, con los contenidos transversales, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Actividades Extracurriculares

y Complementarias.

7. La incorporación de los periodos de acogida y de adaptación del alumnado incluyendo actuaciones con éste, con las familias y con el resto de profesores.
8. La programación, organización y el nivel de desarrollo de las actuaciones en el ámbito del alumnado, interés y participación del mismo.
9. La programación, organización y nivel de desarrollo de las actuaciones en el ámbito de la coordinación con el profesorado y la participación del mismo.
10. La programación, organización y el nivel de desarrollo de las actuaciones con familias y la participación de las mismas.
11. La formación y asesoramiento recibido por los tutores y el apoyo del equipo directivo.

Subdimensión 3.3. Comisión de coordinación Pedagógica.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La colaboración con el equipo directivo para la elaboración y revisión del proyecto educativo del centro.
2. La elección de las directrices generales para la elaboración, desarrollo, revisión y seguimiento tanto de las programaciones didácticas de las materias, ámbitos y/o módulos como del resto de planes, proyectos y programas del centro que se incluyan en Programación general anual.
3. La coordinación, supervisión y evaluación del programa de actividades complementarias y extracurriculares impulsadas desde el centro educativo y los diferentes cursos y enseñanzas.
4. La proposición al claustro de la planificación de las sesiones de evaluación.
5. La proposición al claustro de profesorado el plan para evaluar las programaciones didácticas, los aspectos docentes del proyecto educativo y la Programación general anual. Así como la evolución de los resultados escolares, del desarrollo de los planes, proyectos y programas que estén implantados en el centro.
6. El cumplimiento y posterior evaluación de las programaciones didácticas.
7. El fomento de la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
8. La colaboración con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la consejería competente en materia de educación e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

Subdimensión 3.4. Tutoría.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La contribución, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado.
2. La participación en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de

orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.

3. La convocación a las familias a las reuniones que establece la normativa, garantizando que cada familia sea convocada a una entrevista individual al menos, durante el curso escolar.
4. La coordinación en el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
5. La organización y presidencia del equipo docente y las sesiones de evaluación de su grupo.
6. La facilitación de la integración de los alumnos en el grupo y fomentando su participación en las actividades del centro.
7. La prevención y control del absentismo escolar del alumnado de su grupo.
8. La orientación y asesoramiento a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
9. La colaboración con el departamento de orientación del centro, en los términos que establezca la normativa vigente.
10. El encauzamiento de las demandas e inquietudes del alumnado y la mediación, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el Equipo directivo en los problemas que se planteen.
11. La coordinación de las actividades complementarias del grupo.
12. La información a las familias, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
13. La facilitación de la cooperación educativa entre el equipo docente y las familias del alumnado del grupo.
14. La dirección, orientación y evaluación de forma individualizada el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

Subdimensión 3.5. Equipos docentes.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
2. El establecimiento de las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
3. La coordinación de los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
4. La coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
5. El conocimiento y participación en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales de cada uno de los alumnos/as del grupo.

Dimensión I.4. Funcionamiento de los órganos de participación.

Subdimensión 4.1. Asociación de Madres y Padres del Alumnado.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La participación en el funcionamiento de los centros a través de sus asociaciones.
2. La propuesta al Consejo escolar y a la dirección del centro, y mediante ellos la participación así en la elaboración del Proyecto educativo, del proyecto de gestión, de las normas de organización, funcionamiento y convivencia, de la Programación general anual, de la memoria final de curso y de todos aquellos planes y programas que determine la Consejería competente en materia de educación
3. El uso de las dependencias y medios del centro, siempre que el Consejo escolar del centro considere que no interfieren en el normal desarrollo de las actividades previstas en la Programación general anual
4. La responsabilidad del buen uso de estos mediante la firma de un compromiso de responsabilidad.
5. La presentación de su plan de actividades extracurriculares dirigidas al alumnado para su aprobación por el Consejo escolar en relación con su concordancia con el proyecto educativo de centro.
6. El fomento de la colaboración entre los diferentes sectores de la comunidad educativa para su buen funcionamiento a través de la propuesta de actividades, programas o servicios que mejoren la convivencia y que respondan a las necesidades del centro.
7. El respeto a la organización y funcionamiento del centro.
8. La presentación de la memoria de las acciones realizadas que se incorporará a la memoria anual del centro.

Subdimensión 4.2. Asociación de Alumnado.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La participación del alumnado en la vida del centro, para mejorar la calidad educativa y fomentar los valores democráticos.

Subdimensión 4.3. Junta de Delegadas y Delagados.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La elevación al Equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la Programación general anual.
2. La información a los representantes de los alumnos en el Consejo escolar de los problemas

de cada grupo o curso.

3. La información de los representantes del alumnado en Consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
4. La elaboración de informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
5. La elaboración de propuestas de modificación de las Normas de organización, funcionamiento y convivencia dentro del ámbito de su competencia.
6. La información a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
7. La formulación de propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
8. El debate de los asuntos que vaya a tratar el Consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo

Dimensión I.5. Clima escolar: Convivencia y absentismo.

Subdimensión 5.1. Convivencia.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La tipología de la problemática de convivencia existente en el centro y en espacios de relación en los que se desarrolla: relaciones entre alumnos, entre alumnos y profesores, entre profesores, entre profesores y familias...
2. La tipología de la respuesta y los espacios en los que se organiza: tutoría, claustro, c. escolar, espacios informales...
3. Los procedimientos de identificación de los problemas, sistemas de prevención y de estímulo de los comportamientos positivos.
4. Los procedimientos de control del comportamiento y de cumplimiento, en su caso, de la sanción impuesta.
5. La reglamentación de la respuesta en torno al Reglamento de Régimen interior: definición de derechos y deberes y tipología de actuaciones.
6. La participación de la comunidad educativa en su elaboración y la difusión y los niveles de acuerdo con su contenido.
7. La composición y funcionamiento de la comisión de convivencia.
8. El procedimiento de toma de decisiones y la participación del alumnado, el profesorado y la familia.
9. El procedimiento de información al alumnado y a la familia
10. La relación establecida entre los distintos elementos utilizados en el proceso y las prioridades del proyecto educativo.

Subdimensión 5.2. Absentismo.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. El establecimiento de medidas preventivas ante cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo.
2. La realización y puesta en práctica de un protocolo de actuación para concienciar a las familias sobre la importancia de la educación.
3. Los mecanismos de coordinación con las Administraciones públicas para intentar paliar las circunstancias que propician el absentismo escolar y asegurar la intervención eficaz con el alumnado y su entorno.
4. La puesta en marcha de mecanismos que aseguren la notificación inmediata de la ausencia del alumnado desde el momento que se produzcan.

Subdimensión 5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La constitución del AMPA o las AMPAS del centro, y en su caso de las Asociaciones de alumnos, la participación de las familias y el alumnado en las mismas.
2. Las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas.
3. Las relaciones con fines educativos establecidas con otras instituciones sociales o económicas.
4. La colaboración con el Ayuntamiento y la participación, en su caso, en el consejo escolar municipal y de los representantes de este en el consejo escolar del centro
5. La apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones.
6. La colaboración con otros centros docentes y las actividades conjuntas desarrolladas.
7. La relación con la propia administración educativa para hacer llegar demandas y necesidades.

Dimensión I.6. Proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.

Subdimensión 6.1. Proceso de aprendizaje competencial en el alumnado.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. El alumnado es conocedor de las competencias que va a desarrollar en cada materia.
2. Las competencias le permiten al alumnado aprender a lo largo de su vida y facilitan su plena participación social y laboral.

3. El desarrollo de las competencias a lo largo del nivel educativo del alumno está acorde con sus características e inquietudes.
4. El alumnado es conocedor de que la adquisición de las competencias es condición indispensable para la promoción o titulación.

Subdimensión 6.2. Proceso de enseñanza. La práctica docente.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La adecuación del proceso de enseñanza a las características individuales del alumnado.
2. La adecuación de la práctica docente a las necesidades de la clase.
3. La evaluación de la práctica docente.
4. Domina los conceptos centrales, la estructura y los métodos de trabajo del propio campo disciplinar, estructurando de forma adecuada el contenido.
5. Utiliza los conocimientos sobre la didáctica de la disciplina en la práctica docente.
6. El docente utiliza estrategias para descubrir los conocimientos previos del alumnado, siendo la base de su gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula. Ti
7. Propone actividades de enseñanza-aprendizaje coherentes y los recursos necesarios para el logro de los aprendizajes previstos.
8. Utiliza en el aula un discurso que estimula y mantiene el interés del alumnado hacia el tema objeto de estudio.
9. Muestra una actitud abierta y receptiva y fomenta la interacción con el alumnado.
10. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para buscar y analizar información.
11. Fomenta el uso por parte del alumnado de procedimientos para revisar y consolidar lo aprendido y contrastarlo con los demás.
12. Facilita el trabajo del alumnado en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, etc.
13. Gestiona la inteligencia emocional en el aula, facilitando la expresión del alumnado, enseñando estrategias comunicativas para la producción de intervenciones estructuradas y potenciando el conocimiento de realidades personales, sociales y culturales diferentes.
14. Promueve y favorece compartir fuentes de información en plataformas digitales en el grupo de alumnos donde ejerce.
15. Propone al alumnado la realización de actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación

Dimensión I.7. Medidas de inclusión educativa.

Subdimensión 7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Las medidas organizativas y curriculares que se toman promueven la equidad que garantiza la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y promoción en el sistema educativo, al igual que una educación de calidad para todos.
2. Las medidas organizativas y curriculares que se toman, están dirigidas a atender las necesidades individuales constituirán un medio para la mejora de la atención al conjunto del alumnado y de la comunidad educativa.
3. La atención integral al alumnado con necesidad de apoyo educativo se inicia desde el momento en que dicha necesidad es identificada, con independencia de la edad del alumno, se rige por los principios de normalización e inclusión escolar y social, flexibilización y personalización de la enseñanza y atiende al desarrollo de su calidad de vida.
4. El alumnado con necesidad de apoyo educativo participa ,en el conjunto de actividades del centro educativo y de su grupo de referencia.
5. La actividad de los profesionales del centro educativo estará dirigida a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, reconociendo e impulsando el potencial de cada uno para alcanzarlo, teniendo en cuenta sus expectativas, valorando la riqueza de la diversidad y convirtiéndola en una oportunidad y un recurso educativo para la inclusión social y la participación, y a desarrollar actitudes de comunicación y respeto mutuo entre toda la comunidad educativa.
6. El clima de convivencia es seguro y acogedor para favorecer la cohesión de la comunidad educativa, el bienestar de todos sus miembros y el respeto de las diferencias.
7. El centro educativo potencia el sentido de pertenencia al grupo y al centro, la construcción de la identidad personal en un contexto democrático, el valor de las diferencias individuales, la tolerancia, la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y la igualdad de trato y no discriminación de las personas, a la vez que favorecerán el conocimiento, la comprensión, la aceptación y el acercamiento entre los distintos modos de interpretar la realidad.
8. El alumno, en la medida que su edad y capacidad lo permita, y sus padres o tutores legales serán informados, previamente a su aplicación, de las medidas organizativas y curriculares y de los recursos que se adopten para su atención

Ámbito II. La Organización y funcionamiento del centro.

Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.

Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Representa al centro ante otros organismos e instituciones, tanto públicos como privados.
2. Garantiza y desarrolla adecuadamente la comunicación del centro con la administración educativa, elevando e impulsando propuestas y otras iniciativas.
3. Favorece la relación con otros centros (especialmente con aquellos a los que accede su alumnado o tiene adscritos) para promover actuaciones conjuntas.
4. Promueve la colaboración con otras instituciones y organizaciones para la realización de

- actividades complementarias y extracurriculares.
5. Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y facilita su realización, tramitando adecuadamente sus solicitudes de permisos de formación.
 6. Conoce y difunde las convocatorias sobre programas y actividades de mejora de la calidad, de innovación e investigación educativa y fomenta la participación del profesorado en los mismos.
 7. Impulsa iniciativas relacionadas con la introducción de nuevas líneas metodológicas.
 8. Fomenta la ampliación del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el ámbito pedagógico y organizativo.
 9. Garantiza el desarrollo adecuado del proceso de evaluación de los aprendizajes del alumnado.
 10. Garantiza el adecuado desarrollo de la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
 11. Impulsa, planifica, organiza y coordina la evaluación interna del centro.
 12. Colabora en los procedimientos de evaluación externa, así como la evaluación de la práctica profesional del profesorado.

Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La prioridad del principio de igualdad y de la atención a la diversidad en los documentos programáticos del centro y la relación con los principios establecidos en la normativa.
2. El Plan de Atención a la Diversidad: objetivos, contenidos, responsables y participación en la elaboración.
3. La organización y desarrollo del proceso de identificación, periodicidad del seguimiento y evaluación del alumnado.
4. El tipo de medidas generales de atención a la diversidad, su organización y desarrollo y la relación con la normativa específica y la problemática del alumnado.
5. El tipo de medidas de apoyo y refuerzo, su organización y desarrollo y la relación con la normativa específica y la problemática del alumnado.
6. El tipo de medidas extraordinarias, su organización y desarrollo y la relación con la normativa específica y la problemática del alumnado.
7. La participación del profesorado en su desarrollo, el papel del tutor y del profesorado de apoyo.
8. La implicación del equipo directivo.
9. La implicación de los responsables de la orientación educativa en su elaboración y desarrollo y evaluación.
10. La implicación y colaboración de las familias en la programación en el desarrollo de las medidas.
11. La utilización y coordinación con otros recursos específicos del entorno que desarrollan actuaciones con el alumnado del centro.

Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y

funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La experiencia docente en las enseñanzas que imparten y otras.
2. La cualificación profesional y didáctica desde la formación inicial
3. La participación en procesos de formación permanente e innovación del profesorado.
4. Las expectativas hacia el aprendizaje del alumnado.
5. Las expectativas hacia la participación propia y de las familias.
6. El nivel de acuerdo y compromiso con el proyecto educativo del centro.
7. El nivel de acuerdo y compromiso con los procesos educativos y organizativos del centro.
8. La disponibilidad de la participación en el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias.

Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La vía de comunicación del centro con las familias.
2. Actuaciones del centro de manera conjunta con las familias.
3. Implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del alumnado.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Realización de reuniones periódicas con las diferentes asociaciones.
2. Escucha activa de las propuestas de las diferentes asociaciones.
3. respuesta a las necesidades de las diferentes asociaciones.

Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.

Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión .

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. El presupuesto económico, los criterios de elaboración y la respuesta a las necesidades.
2. La organización de otros servicios y los recursos (económicos, infraestructuras, personales)

- existentes en función de la demanda de usuarios.
3. La gestión de los servicios complementarios existentes.
 4. La organización y gestión del programa de gratuidad de materiales.

Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro .

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La composición de la plantilla del centro, incluyendo docentes y no docentes en relación con las enseñanzas que se imparten en el centro, la disponibilidad horaria y el número de alumnos existente.
2. La estabilidad de la plantilla, la situación administrativa y la residencia.

Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Las aulas y sus características (superficie, temperatura, iluminación, ventilación y mobiliario) en función del número de alumnos y grupos.
2. Los espacios disponibles para el desarrollo de diferentes tipos de agrupamientos.
3. Las condiciones y extensión del espacio del recreo y de los aseos en función del número de alumnos.
4. La ubicación, superficie, dotación, organización y uso de otros espacios específicos: sala de usos múltiples, salón de actos, gimnasio, aula Althia, laboratorio, etc.
5. La ubicación, superficie, dotación y uso de los espacios de dirección, coordinación y tutoría: sala de profesores, dirección, secretaría, tutorías, espacios para la coordinación, para el alumnado y las AMPA, etc.
6. El estado del edificio, la conservación y limpieza.
7. El número de alumnos y la proporción por grupo y aula.
8. El número y características del alumnado con necesidades educativas especiales significativas y muy significativas asociadas a capacidades personales, compensación, salud, etc. y la proporción por grupo y aula.
9. El número de alumnos en función de su procedencia étnica, cultural e idiomática y su distribución por grupo.
10. El número y características del alumnado con problemática de absentismo y su distribución por grupo.
11. El número y características del alumnado con problemática asociada a desmotivación, falta de autonomía, habilidades sociales y su distribución por grupo.
12. El número y características del alumnado con problemática significativa de convivencia y su distribución por grupo.

Subdimensión 2.4. Recursos externos.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en la organización y funcionamiento del centro, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Colaboración con Ayuntamiento y entorno local para el uso de recursos, como el auditorio, cine, biblioteca...

Ámbito III. Resultados escolares.

Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.

Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en los resultados escolares, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La proporción de alumnos que alcanzan el nivel de suficiente en relación con el número de áreas o materias en cada grupo y nivel.
2. Los resultados de cada una de las áreas y materias en cada grupo y nivel en función del alumnado que alcanza el nivel de suficiente y su relación con los resultados de las pruebas de competencia realizadas.
3. La proporción de alumnos por curso y nivel que repiten y las áreas o materias que no alcanzan el suficiente.
4. La proporción de alumnos por curso y nivel que promocionan sin alcanzar el suficiente y las áreas o materias no superadas y las medidas adoptadas.
5. La proporción de alumnos que obtienen la titulación en relación a los matriculados en el último curso y a los que iniciaron la escolaridad por cada curso escolar.

Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.

Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro .

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en los resultados escolares, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Modelo razonable y ajustado a las características y cultura educativa de los niveles que se evaluarán.
2. El alumnado debe responder a los mismos ítems y en las mismas condiciones.
3. Las pruebas externas se centran en la evaluación de competencias básicas, sin centrarse exclusivamente en conocimientos y técnicas propios del currículo aplicado en cada contexto escolar.

Ámbito IV. Relaciones del centro con el entorno.

Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.

Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en las relaciones del centro con el entorno, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La colaboración con la administración educativa, cada una en el ámbito de sus competencias, para lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación y contribuir a los fines establecidos en la Ley de Educación.
2. La relación con la propia administración educativa para hacer llegar demandas y necesidades.

Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en las relaciones del centro con el entorno, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Las relaciones establecidas con otras instituciones con fines educativos y las actividades desarrolladas.
2. Las relaciones con fines educativos establecidas con otras instituciones sociales o económicas.
3. La colaboración con el Ayuntamiento y la participación, en su caso, en el consejo escolar municipal y de los representantes de este en el consejo escolar del centro.
4. La apertura del centro para el uso de sus instalaciones por otras instituciones.

Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.

Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil-Primaria/Primaria-Secundaria.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en las relaciones del centro con el entorno, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. El fomento de la coordinación entre etapas.
2. Periodicidad de las reuniones con otros centros.
3. Implicación del alumnado y las familias en la coordinación.

Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en las relaciones del centro con el entorno, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Cooperación con otros centros en la realización de actividades.
2. Coordinación con la Universidad y centros de Formación profesional, para visibilizar las diferentes salidas educativas a nuestro alumnado.

Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.

Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en las relaciones del centro con el entorno, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Adecuación de las vías de comunicación a las características y necesidades del alumnado y familias.
2. Cumplimiento con la ley de protección de datos.

Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y de mejora.

Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.

Subdimensión 1.1. Memoria anual.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en los procesos de evaluación, formación y de mejora, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. El análisis y valoración sobre la evaluación del curso.
2. Las propuestas de mejora para la PGA del curso siguiente.
3. Coordinación con los órganos colegiados y de coordinación docente para su elaboración.

Subdimensión 1.2. Plan de mejora del centro.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en los procesos de evaluación, formación y de mejora, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La planificación y desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas.
2. Grado de adquisición de compromisos con la comunidad educativa.

Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en los procesos de evaluación, formación y de mejora, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. La planificación y desarrollo de programas de formación del profesorado en el centro dirigidos a la mejora de la calidad de su respuesta y la participación del profesorado.
2. El desarrollo de proyectos de innovación e investigación y la participación del profesorado.

Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.

Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.

Para valorar la información recogida desde la perspectiva de su incidencia en los procesos de evaluación, formación y de mejora, se utilizarán los criterios de adecuación, coherencia, funcionalidad y suficiencia para enjuiciar los siguientes indicadores:

1. Planificación organizada y sistemática de la evaluación del centro y de la participación de la comunidad educativa.
2. La relación con los objetivos y prioridades del proyecto educativo.

TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN INTERNA.

De acuerdo con la Orden 134/2023 de 22 de junio, la temporalización del presente plan de evaluación será de un año.

A continuación se expone un cuadro con la temporalización de la evaluación de cada ámbito, dimensión y subdimensión del presente curso.

Se trabaja por grupos dentro de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Los grupos se definen a principio de curso.

ÁMBITOS	DIMENSIONES
I. PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE.	<u>DIMENSIÓN I.1. SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO: DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS.</u> SUBDIMENSIÓN 1.1. PROYECTO EDUCATIVO. SUBDIMENSIÓN 1.2. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. SUBDIMENSIÓN 1.3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA. SUBDIMENSIÓN 1.4. PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE ÁREAS Y/O MATERIAS, ÁMBITOS O MÓDULOS. SUBDIMENSIÓN 1.5. PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO. <u>DIMENSIÓN I.2. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.</u> SUBDIMENSIÓN 2.1. EQUIPO DIRECTIVO. SUBDIMENSIÓN 2.2. CONSEJO ESCOLAR. SUBDIMENSIÓN 2.3. CLAUSTRO DE PROFESORADO. <u>DIMENSIÓN I.3. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.</u>

ÁMBITOS	DIMENSIONES
	<p>SUBDIMENSIÓN 3.1. EQUIPOS DE CICLO/DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS/DEPARTAMENTOS DE FAMILIA PROFESIONAL</p> <p>SUBDIMENSIÓN 3.2. EQUIPO DE ORIENTACIÓN Y APOYO/DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.</p> <p>SUBDIMENSIÓN 3.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.</p> <p>SUBDIMENSIÓN 3.4. TUTORÍA</p> <p>SUBDIMENSIÓN 3.5. EQUIPOS DOCENTES.</p> <p><u>DIMENSIÓN I.4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.</u></p> <p>SUBDIMENSIÓN 4.1. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNADO.</p> <p>SUBDIMENSIÓN 4.2. ASOCIACIÓN DE ALUMNADO.</p> <p>SUBDIMENSIÓN 4.3. JUNTA DE DELEGADAS Y DELEGADOS.</p> <p><u>DIMENSIÓN I.5. CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO.</u></p> <p>SUBDIMENSIÓN 5.1. CONVIVENCIA.</p> <p>SUBDIMENSIÓN 5.2. ABSENTISMO</p> <p>SUBDIMENSIÓN 5.3. RELACIONES SOCIALES ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</p> <p><u>DIMENSIÓN I.6. PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN EL AULA.</u></p> <p>SUBDIMENSIÓN 6.1. PROCESO DE APRENDIZAJE COMPETENCIAL DEL ALUMNADO.</p> <p>SUBDIMENSIÓN 6.2. PROCESO DE ENSEÑANZA. LA PRÁCTICA DOCENTE DEL PROFESORADO.</p> <p><u>DIMENSIÓN I.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.</u></p> <p>SUBDIMENSIÓN 7.1. MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, A NIVEL DE CENTRO, A NIVEL DE AULA E INDIVIDUALIZADAS.</p>
<p>II. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.</p>	<p><u>Dimensión II.1. Respuesta y adecuación del centro a su contexto.</u></p> <p>Subdimensión 1.1. Dirección y liderazgo.</p> <p>Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.</p> <p>Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales</p> <p>Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.</p> <p>Subdimensión 1.5. Relaciones con la Asociación o Asociaciones de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.</p> <p><u>Dimensión II.2. Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.</u></p> <p>Subdimensión 2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.</p> <p>Subdimensión 2.2. Plantilla y características del personal del centro.</p> <p>Subdimensión 2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.</p> <p>Subdimensión 2.4. Recursos externos.</p>
<p>III. RESULTADOS ESCOLARES</p>	<p><u>Dimensión III.1. Resultados académicos del alumnado.</u></p> <p>Subdimensión 1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.</p> <p><u>Dimensión III.2. Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.</u></p> <p>Subdimensión 2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.</p>
<p>IV. RELACIÓN DEL CENTRO CON EL ENTORNO</p>	<p><u>Dimensión IV.1. Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.</u></p> <p>Subdimensión 1.2. Relación con la administración educativa.</p> <p>Subdimensión 1.3. Relaciones con otras entidades e instituciones.</p>

ÁMBITOS	DIMENSIONES
	<p><u>Dimensión IV.2. Relaciones entre diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.</u></p> <p>Subdimensión 2.1. Coordinación Infantil- Primaria/ Primaria- Secundaria</p> <p>Subdimensión 2.2. Coordinación con diferentes centros.</p> <p><u>Dimensión IV.3. Vías de comunicación con el entorno.</u></p> <p>Subdimensión 3.1. Vías de comunicación y protección de datos.</p>
<p>V. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN Y DE MEJORA.</p>	<p><u>Dimensión V.1. Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.</u></p> <p>Subdimensión 1.1. La Memoria Anual.</p> <p>Subdimensión 1.2. El Plan de Mejora del centro.</p> <p>Subdimensión 1.3. El plan de formación del profesorado.</p> <p><u>Dimensión V.2. Metaevaluación de la evaluación interna.</u></p> <p>Subdimensión 2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.</p>

GRUPO 1: Araceli Ferrero, Ana Isabel González, Paz Dorado, Susana Villanueva y Yolanda Morcillo.

GRUPO 2: Margarita Gómez, Joaquín Castedo, Mercedes Laín, Alberto Murcia y Guadalupe Talavera.

GRUPO 3: Ana Belén Medina, Margarita Camacho, Montse Garrido y Susana Sanz

GRUPO 4: Ester Cabrero, Justo Campos, Juan Pablo García, Celia Morente y Ana Alcaide

ZONA 3 DE PUERTOLLANO

CEIP DAVID JIMÉNEZ AVENDAÑO CEIP

GONZALO DE BERCEO

CEIP JUAN RAMÓN JIMÉNEZ

CdA MIREIA BELMONTE

CEIP CERVANTES de BRAZATORTAS CRA VALLE DE ALCUDIA

IES C. JUAN DE TÁVORA



Plan de transición entre etapas

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
NORMATIVA	3
1.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN	3
2.- CONTENIDOS	3
3.- ESQUEMA GENERAL DE ACTUACIONES	5
4.- EVALUACIÓN DEL PLAN	6
ANEXO: Ficha del alumno	6

INTRODUCCIÓN

NORMATIVA

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad educativa.
 - **Ley 7/2010**, de 20 de Julio, de Educación de Castilla-La Mancha
- **Decreto 54/2014**, de 10/07/2014, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Decreto 40/2015**, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 02/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 02/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden de 05/08/2014**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan la organización y la evaluación en la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 104/2017**, de 26 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se establecen los elementos y características de los documentos oficiales de evaluación de Educación Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 27/2018**, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil y Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

1.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

- Favorecer la continuidad del proceso educativo.
- Propiciar la participación de las familias.
- Coordinar la actuación de los centros educativos y los agentes que intervienen.

2.- CONTENIDOS

Con relación a los alumnos

1. Información a los alumnos sobre la estructura del Sistema Educativo.
2. Proporcionar al alumnado de Primaria, información sobre la E.S.O.
3. Conocimiento del Instituto: dependencias, aulas, horarios, normas, profesorado....
4. Programa de acogida, por parte de los alumnos de E.S.O., de los alumnos de nuevo ingreso en el Instituto.

Con relación a la familia

1. Información a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
2. Información sobre el proceso de admisión y matriculación en la ESO
3. Información sobre los institutos de la zona, la matriculación, la oferta educativa...
4. Conocimiento del Instituto: organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...
5. Información del Proyecto Bilingüe del centro,

de las medidas de atención a la diversidad del IES y del plan de convivencia.

6. Programa de acogida

Con relación al profesorado y a los centros

1. Inclusión del Plan de Transición en los documentos de planificación de los centros en Primaria y Secundaria (PEC, PGA, programaciones didácticas, memoria e informe final)
2. Coordinación del desarrollo del plan de transición entre los centros de Primaria y de Secundaria: profesionales implicados, calendario, documentación...
3. Coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria para la revisión de las programaciones didácticas (de las materias troncales):
 - a. Los objetivos, las competencias clave, la secuenciación de los contenidos por cursos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.
 - b. Los métodos de trabajo; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; y las medidas de atención a la diversidad del alumnado.
 - c. Los procedimientos de evaluación del alumnado y los criterios de calificación y de recuperación.
4. Mejora del trasvase, en el momento adecuado, de información (resultados académicos, convivencia y absentismo escolar) y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado con acneaes en particular.
5. Garantía de la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada del alumnado con acneaes.

Coordinación del desarrollo del plan de transición entre los centros de Primaria y de Secundaria: profesionales implicados, calendario, documentación...

Centros implicados:

Primaria: Cervantes de Brazatortas, David Jiménez Avendaño, Juan Ramón Jiménez, Valle de Alcudia, Gonzalo de Berceo, Mireia Belmonte.

Secundaria: C. J de Távora.

CENTROS	Equipo Directivo	Coordinador	Profesores implicados	Orientadores	Profesor bilingüe
Cervantes					
Avendaño					
Juan Ramón					
Valle de Alcudia					
Gonzalo					
Mireia Belmonte					

IES Távora	Ester	Ester	Jefes de Departamento de Lengua, Matemáticas, CCSS y CCNN	Araceli	Jefe de dpto. de inglés
------------	-------	-------	---	---------	-------------------------

Calendario de reuniones

1º Trimestre: 9 de noviembre a las 9 de la mañana (presencial en el IES Juan de Távora). Coordinación entre profesores de las áreas troncales para revisión de las programaciones, coordinación de la metodología y la evaluación

2º Trimestre:

Enero: Reunión con las familias (tutor primaria/familia) en el centro primaria.

Enero/ febrero (proceso de admisión) Reunión con las familias (ED secundaria/familia)

Primera quincena de febrero: Reunión entre profesores primaria y secundaria para análisis de resultados de la primera evaluación y revisión de programaciones.

3º Trimestre:

Reunión (ED secundaria/tutores de primaria) Traspase de información (resultados académicos, convivencia y absentismo escolar) y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado con acneas en particular.

3.- ESQUEMA GENERAL DE ACTUACIONES

ACTIVIDADES	CUANDO	LUGAR	RESPONSABLE	IMPLICADOS	COMO
1.- Charla informativa a los padres de 6º Ed. Primaria sobre el tema: Adolescencia y nuevos retos educativos a partir del inicio de la E.S.O.	Enero-Febrero		Director del C.E.I. P	Jefe de Estudios C.E.I.P Psicopedagoga Gabinete Municipal, Tutores de 6º.	Reunión en gran grupo con los padres de los alumnos de 6º curso de Ed. Primaria.
2.- Charla informativa a los padres de 6º de Primaria sobre el tema: características de la etapa educativa y de la organización de los I.E.S	Inicio proceso de admisión	IES JUAN DE TÁVORA	Equipo directivo IES		Reunión en gran grupo con los padres de los alumnos de 6º curso.

Talleres	Enero	IES	Director del IES	Profesores de del instituto y maestros	Visita y realización de talleres
3.- Jornadas de Puertas Abiertas.	Mes de Febrero	I.E.S	Director del I.E.S	Director, Jefe de Estudios y Departamentos Didácticos del I.E.S; Jefe de Estudios y Tutores alumnos de 6º de Ed. Primaria	Visita guiada por dependencias del Centro y participación actividades.
4.- Sesiones de Coordinación Profesores respecto a Contenidos de las Áreas Curriculares	9 de NOVIEMBRE	Mercedes	Directores de los C.E.I.P-I.E.S	Jefes de Estudio, Tutores de 6º, Jefes de Departamento Lengua, mates, CCNN y CCSS	Sesiones de información y ajuste de los contenidos básicos, estrategias didácticas, recursos y evaluación.

4.- EVALUACIÓN DEL PLAN

La evaluación del PTEE ha de ser formativa y continua, que nos permita retroalimentar el programa constantemente e introducir cambios, pero también hemos de evaluar todas las actuaciones que se vayan desarrollando, así como todo el programa una vez se haya aplicado, a través de la evaluación final.

Aspectos a evaluar:

1. Grado de consecución de los objetivos propuestos
2. Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
3. Nivel de satisfacción de los destinatarios del programa.
4. Adecuación de los materiales utilizados.
5. Funcionalidad de los materiales elaborados
6. Participación de los docentes y destinatarios.
7. Operatividad de las reuniones mantenidas
8. Las familias al finalizar las charlas informativas.
9. Toma de decisiones y propuestas de mejora.

ANEXO: Ficha del alumno

1. DATOS DEL ALUMNO

Apellidos.....Nombre:.....

Fecha de Nacimiento:.....

Lugar.....

Para extranjeros, inicio de su escolarización en España:

Domicilio.....Teléfono:.....

2. DATOS DEL ENTORNO FAMILIAR

Nombre y Apellidos del Padre:

Edad:País de Origen:Profesión: (oficio o tipo de empresa)Trabaja actualmente?:Tlf.

Nombre y Apellidos de la Madre:.....

Edad:País de Origen:Profesión: (oficio o tipo de empresa)Trabaja actualmente?:Tlf.

Número de hermanos: Hombres: Mujeres: Lugar que ocupa entre ellos:.....

Actualmente vive con : (Señala todo aquello que proceda)

Ambos padres: ; Padre: ; Madre: ; Hermanos: ; Abuelos: ; Otras personas: ¿Quiénes?

.....

Otros datos familiares de interés:

.....

.....

...

.....

...

.....

...

3. COMPETENCIA CURRICULAR

	Especificar curso
Nivel de competencia curricular alcanzado en Lengua castellana (NCLC)	
Nivel de competencia curricular alcanzado en Matemáticas (NCM)	
Nivel de competencia curricular alcanzado en Conocimiento del Medio (NCC)	

Nivel de competencia curricular alcanzado en Educación Artística	
Nivel de competencia curricular alcanzado en Educación Física	
Nivel de competencia curricular alcanzado en Idioma Extranjero	
Cursos Repetidos	
Áreas/Asignaturas pendientes	

4. ESTILO DE APRENDIZAJE

	Alto	Medio	Bajo
Motivación			
Rendimiento Escolar			
Técnicas y Hábitos de Estudio			
Observaciones:			

5. ADAPTACIÓN

	Buena	Regular	Mala
Adaptación Escolar (Puntualidad, asistencia, realización de tareas, respeto de normas..)			
Adaptación Social (Interacción con los compañeros y con el profesorado)			

6. ORIENTACIÓN ESCOLAR

ACNEE	
Discapacidad Auditiva	
Discapacidad Psíquica	
Trastornos graves de conducta, personalidad o comportamiento	

Discapacidad Visual	
Discapacidad Motora	
Trastorno grave del desarrollo del lenguaje y la comunicación	
Plurideficiencia	
Trastorno generalizado del desarrollo	
NIVEL CURRICULAR	

ACNEAE	
Alumnos de apoyo educativo	
Alum. con alta capac. intel. con flexibilización escolar (1)	
Alum. con alta capac. intel. sin flexibilización escolar	
Trastornos del Aprendizaje	
Alumnado incorporado tarde al sistema educativo español con nacionalidad extranjera	
Alumnado incorporado tarde al sistema educativo español con	

nacionalidad española	
Otras necesidades específicas:	

COMPENSACIÓN DE DESIGUALDADES EN EDUCACIÓN	
Extranjeros sin conocimiento del castellano	
Hospitalización y/o larga convalecencia*	
Minoría étnica y/o culturales*	
Extranjeros con conocimiento del castellano	
Desventaja socio-familiar*Itinerancia y/o temporero*	

Riesgo socio-familiar y/o protección al menor*	
--	--

7. OBSERVACIONES

Indica cualquier tipo de información no recogida en los puntos anteriores como intereses y aficiones , enfermedades, absentismo, colaboración de la familia ...



Plan de Formación

La profesora del Departamento de Física y Química D^a Guadalupe Talavera continúa este curso como coordinadora de formación del centro, con 2 horas de dedicación a esta tarea.

Para detectar las posibles necesidades formativas del centro y poder ofrecer las propuestas formativas que más puedan interesar al claustro así como potenciar el trabajo en equipo y de fomentar un cambio metodológico se pasa al claustro un cuestionario sobre sus intereses formativos, el resultado es el siguiente:

- Creatividad e Innovación: continuación en la formación en nuevas tecnologías digitales.
- Atención a la diversidad e Innovación en Evaluación: formación en neuroeducación.
- Cultura científica-investigación.
- Estilos de vida saludable: formación en primeros auxilios y cuidados de la voz.
- Convivencia y participación
- Aulas virtuales, cuaderno de evaluación y plataforma Teams.

Qué están en la línea de los objetivos generales de centro que se han marcado para este año. Así mismo el centro continúa con los planes de años anteriores dado los buenos resultados obtenidos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **PROYECTO STEAM:** seguimos trabajando con la metodología STEAM en la modalidad B, metodología que ha dado muy buenos resultados y aceptación entre el alumnado. Se presenta el proyecto a los nuevos profesores. Este año sería necesario renovar el **sello de Calidad STEAM** recibido en el curso 21 - 22. En proyecto cuenta con gran apoyo por parte del claustro con un total de 23 profesores de los departamentos de Biología y Geología, Física y Química, Tecnología, Educación Plástica y Visual, Inglés, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura , Religión y Actividades Agrarias, Orientación, realizando pequeños proyectos y actividades en sus asignaturas y también de una manera interdisciplinar y coordinada entre varios de ellos.
- **PROGRAMA OBSERVA Y TRANSFORMA:** el centro tiene intención de volver a participar en el **Proyecto de Innovación Educativa Observa y Transforma** como centro receptor para compañeros de otros centros como forma de intercambio de información y de buenas prácticas que ayude a fomentar la reflexión y el intercambio de experiencias. Este año se suman más departamentos interesados en compartir su forma de trabajar.
- **PROGRAMA DIGITALIZACIÓN:** Este es el cuarto año que estamos en el antiguo Programa Carmenta ahora **Programa de Digitalización** con toda la etapa de ESO para mejorar la digitalización de alumnos y profesores. Además, todas las clases cuentan con pizarra digital lo que favorece el uso de los libros digitales.

- **BILINGÜISMO:** continuamos con el proyecto bilingüe, aunque este año no ha salido grupo de 1º de la ESO. Se pretende dar una mayor difusión a este proyecto en los días de puertas abiertas para que el próximo curso no se repita esta situación.
- **ALUMNOS AYUDA:** continuamos con la formación de **Alumnos Ayuda**, este año retomamos las jornadas presenciales de formación y convivencia con otros centros de la provincia. La formación de estos alumnos (antiguos y nuevos) se realizará en los recreos y la llevarán a cabo la profesora de Tecnología Ana M^a Muñoz y con la persona que sustituya al orientador que no ocupará la plaza este curso.
- **COMPETENCIA DIGITAL:** seguimos trabajando este año con la plataforma G-Suite que da acceso a diversas APPS web muy útiles para nuestro trabajo, como por ejemplo Classroom, Drive, Meet, etc. Además, contamos también con un equipo TEAMS de personal de Távora con varios canales abiertos para que sirva como comunicación entre profesores. Este año como novedad tendremos la programación didáctica en el cuaderno de evaluación, con este motivo muchos profesores se han inscrito en el curso impartido por el CRFP “el cuaderno de evaluación”.
- **OTROS:** conscientes de la importancia de la formación permanente, muchos compañeros realizan diferente formación online y presencial.