



Instituto de Educación Secundaria

**El Señor de Bembibre**

---

# **PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

---

*octubre 2023*

---

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1. DEFINICIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2. MARCO LEGISLATIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. DÓNDE ESTAMOS: ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL</b> .....	<b>6</b>
2.1.1. EL MEDIO FÍSICO.....	6
2.2.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS .....	6
<b>3. QUÉ QUEREMOS CONSEGUIR: VALORES Y OBJETIVOS</b> .....	<b>9</b>
<b>3.1. VALORES Y SEÑAS DE IDENTIDAD</b> .....	<b>9</b>
<b>3.2. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>4. CÓMO LO QUEREMOS CONSEGUIR: ÁMBITOS CURRICULAR Y ORGANIZATIVO</b> .....	<b>11</b>
<b>4.1. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS</b> .....	<b>11</b>
4.1.1. OFERTA EDUCATIVA .....	11
4.1.2. METODOLOGÍA.....	11
4.1.3. ELEMENTOS TRANSVERSALES .....	20
4.1.4. EVALUACIÓN.....	21
4.1.5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	25
4.1.6. ACCIÓN TUTORIAL .....	39
4.1.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	55
<b>4.2. ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>56</b>
4.2.1. DISTRIBUCIÓN HORARIA.....	56
4.2.2. GESTIÓN DE INSTALACIONES Y RECURSOS.....	58
4.2.3. CONVIVENCIA ESCOLAR.....	58
4.2.4. MODELO DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN .....	60
<b>5. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL PEC</b> .....	<b>65</b>
<b>5.1. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN</b> .....	<b>65</b>
<b>5.2. DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL PEC</b> .....	<b>66</b>
<b>6. ANEXOS</b> .....	<b>67</b>
<b>6.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b> .....	<b>67</b>
<b>TÍTULO PRELIMINAR</b> .....	<b>67</b>
<b>TÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE</b> .....	<b>67</b>
<b>ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN</b> .....	<b>67</b>
Consejo escolar .....	67
Claustro de profesores.....	69
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO</b> .....	<b>70</b>
Equipo directivo .....	70
<b>Director</b> .....	70
<b>Jefe de estudios y secretario</b> .....	71

<b>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....</b>	<b>72</b>
Departamento de orientación .....	72
Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	73
Departamentos didácticos .....	74
Comisión de coordinación pedagógica .....	75
Tutoría.....	76
Junta de profesores.....	77
Otras funciones de coordinación docente .....	77
<b>TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS .....</b>	<b>79</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>79</b>
DE LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS .....	79
DE LOS PROFESORES .....	80
<b>COMPROMISOS Y ACUERDOS EDUCATIVOS.....</b>	<b>82</b>
Documento de compromisos educativos .....	83
<b>CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNADO Y FAMILIAS.....</b>	<b>87</b>
Delegados de grupo .....	87
Junta de delegados .....	87
Asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de alumnos.....	88
<b>TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>89</b>
<b>NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO .....</b>	<b>89</b>
Artículo 1: Horario de las clases .....	89
Artículo 2: Acceso y salida del Instituto .....	89
Artículo 3: Guardias .....	90
Artículo 4: Retrasos y faltas de asistencia.....	90
Artículo 5: Incidencias durante la clase.....	91
Artículo 6: Actitudes y conducta .....	92
Artículo 7: Uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos .....	93
Artículo 8: Exámenes y recuperaciones .....	94
<b>DISCIPLINA ESCOLAR .....</b>	<b>94</b>
Conductas perturbadoras de la convivencia y actuaciones correctoras.....	94
<b>Actuaciones inmediatas .....</b>	<b>95</b>
Medidas de corrección para faltas leves.....	96
Procedimientos de acuerdo abreviado .....	99
Procedimiento sancionador para faltas graves o muy graves .....	100
<b>TÍTULO IV: USO DE DEPENDENCIAS Y RECURSOS.....</b>	<b>102</b>
<b>USO DE ESPACIOS COMUNES .....</b>	<b>102</b>
Uso de la biblioteca.....	102
Aulas específicas .....	102
<b>UTILIZACIÓN DEL MATERIAL DEL INSTITUTO.....</b>	<b>102</b>
<b>SERVICIOS DEL CENTRO .....</b>	<b>103</b>
Préstamos de la biblioteca y de la fonoteca .....	103
Reprografía .....	103
Transporte escolar .....	103
<b>Atención sanitaria .....</b>	<b>103</b>

<b>NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS DEL CENTRO PRESTADOS DENTRO DEL PROGRAMA RELEO PLUS .....</b>	<b>103</b>
Compromisos del alumnado y las familias.....	103
Revisión periódica del material prestado .....	104
Medidas a tomar ante un uso inadecuado del material .....	104
Normas internas de préstamo de libros .....	105
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>105</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: MODIFICACIÓN .....</b>	<b>105</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR .....</b>	<b>105</b>
<b>6.2. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO .....</b>	<b>106</b>
6.2.1. PLAN DE CONVIVENCIA .....	106
6.2.2. PLAN DE LECTURA .....	113
6.2.3. PLAN DE ACTUACIÓN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR.....	115
6.2.4. PLAN ACOGIDA .....	116
6.2.5. PLAN DE ACCIÓN CONJUNTA.....	117
6.2.6. PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO .....	119
6.2.7. PLAN DE SEGURIDAD-EVACUACIÓN DE EMERGENCIA .....	121
<b>6.2.8. PLAN TIC .....</b>	<b>132</b>
6.2.9. Programa experimental para la mejora del razonamiento y la enseñanza de las matemáticas .....	156

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1. DEFINICIÓN

El Proyecto Educativo de Centro (**PEC**) define la identidad del centro docente, recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por el Consejo Escolar e incorpora la concreción de los currículos. Se trata pues, de un documento de orientación pedagógica donde se señalan las metas a ir consiguiendo progresivamente de acuerdo con los ideales educativos del Centro, es decir, el tipo de persona que queremos formar. En este sentido, el proyecto educativo debe respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como el resto de los principios y valores recogidos en leyes educativas vigentes.

El contenido del PEC se fija en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que hace un planteamiento integrador de este, incluyendo en él tanto los aspectos educativos como las concreciones del currículo. Este planteamiento se mantiene en la actual la Ley Orgánica en materia de educación, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa. Desde esta perspectiva, el proyecto educativo recoge:

- Las características del entorno social y cultural del centro.
- Los valores los objetivos y las prioridades de actuación.
- La concreción de los currículos.
- El tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas.
- La atención a la diversidad del alumnado.
- La acción tutorial.
- Plan de convivencia.

Además, el PEC contiene el Reglamento de Régimen Interior (**RRI**), en el que se desarrollan y concretan las normas de convivencia y los compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro a fin de mejorar el rendimiento académico del alumnado, y las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones, públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.

Las modificaciones del PEC podrán ser presentadas por el Equipo Directivo, por el claustro, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo Escolar y, en su caso por las Asociaciones de Padres y Madres y de alumnos. Serán aprobadas, de acuerdo con el mismo criterio, por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar y entrarán en vigor al curso siguiente al de su aprobación. Una vez aprobado el PEC, el director del centro lo hará público para que sea conocido y pueda ser consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

## 1.2. MARCO LEGISLATIVO

Para la elaboración de este proyecto educativo se han tomado en consideración los preceptos e instrucciones vigentes que están recogidos en la Constitución Española de 1978 y las sucesivas leyes educativas:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (**LODE**).
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (**LOGSE**).
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (**LOCE**).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (**LOE**).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Mejora de la Calidad Educativa (**LOMCE**) y las sucesivas órdenes autonómicas, por las que se establecen los currículos y se regulan la implantación, evaluación y desarrollo de la ESO y el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Además, se han concretado y adaptado las normas legales que regulan la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, que son las que se indican a continuación:

- Orden Ministerial de 29 de junio de 1994, por la que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria; (en adelante **IOF**).
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria; (en adelante **ROC**).
- Orden Ministerial de 28 de febrero de 1996, por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los Centros públicos en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Orden Ministerial de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las Órdenes de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León; (en adelante **DDA**).
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

## 2. DÓNDE ESTAMOS: ANÁLISIS DEL CONTEXTO DEL CENTRO

### 2.1. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL

#### 2.1.1. EL MEDIO FÍSICO

El IES "El Señor de Bembibre" es un centro público situado en Bembibre, capital del Bierzo Alto o cuenca del Boeza, en la comarca de Bierzo (León). El municipio de Bembibre abarca las siguientes poblaciones: Arlanza, Bembibre, Labaniego, Losada, Rodanillo, San Esteban del Toral, San Román de Bembibre, Santibañez del Toral y Viñales. Su área de influencia alcanza a otros municipios: Torre del Bierzo, Folgoso de la Ribera, Igüeña, Noceda y Castropodame. Bembibre tiene una superficie de 63,40 km<sup>2</sup> aproximadamente y se encuentra a 646 metros de altitud. Según los datos publicados por el INE a 1 de enero de 2017 el número de habitantes en Bembibre era de 9.191, lo que lo convierte en el segundo ayuntamiento con más población del Bierzo, después de Ponferrada.



La comarca de El Bierzo es un espacio complejo al noroeste de la provincia de León, donde se pueden definir tres subzonas: la montaña, el bajo Bierzo (la hoya) y el alto Bierzo. La zona montañosa forma una extensa franja que rodea la depresión berciana. El Bierzo bajo es una cuenca de baja altitud media, suaves colinas, surcada de ríos y con un benigno clima mediterráneo. Estos rasgos, junto con la calidad de sus suelos, determinan la riqueza de su actividad agrícola. Los territorios del Bierzo alto marcan la transición entre la zona montañosa y el bajo Bierzo: una zona de media montaña con valles encajados que descienden hacia la cuenca de Bembibre: el Boeza y sus afluentes, el Tremor y el Noceda, son los ríos que han modelado su paisaje.

#### 2.2.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS

Con una historia tradicionalmente agrícola y ganadera, Bembibre creció fundamentalmente a partir de mediados del pasado siglo gracias al carbón. A pesar de no contar con demasiadas minas en su término

municipal, su posicionamiento como cabecera de la comarca y fundamentalmente sus conexiones viarias le convirtieron en punto de acogida de inmigrantes llegados como mano de obra para la explotación minera. Como consecuencia, se estableció en la villa de Bembibre una notable diversidad étnica (procedente sobre todo de Portugal, Cabo Verde y, en menor cuantía, de Pakistán), que en buena medida se ha mantenido hasta la actualidad. Según los datos publicados por el INE procedentes del padrón municipal de 2017, tan solo el 39,79% (3.657) de los habitantes empadronados en el municipio de Bembibre han nacido en dicho municipio, siendo el porcentaje de empadronados procedentes de otros lugares de España del 46,93% y el de habitantes emigrados a Bembibre desde otros países del 13,28% (1.221). En el ranking de proporción de habitantes nacidos en otro país sobre la población total del municipio, Bembibre ocupa la tercera posición a escala nacional. Un rasgo importante de la zona y del centro educativo es el buen grado de integración y convivencia entre las diferentes culturas que coexisten en la villa.

En cuanto a la evolución cuantitativa de la población, a pesar de que Bembibre fue la única localidad cuya población creció en la década de los 90, llegando a alcanzar algo más de 11.000 habitantes, desde el año 2000 ha experimentado un continuo y progresivo descenso. La caída del sector minero, acompañado de un descenso en índice de natalidad y un aumento de la emigración frente a la inmigración explican este crecimiento negativo. Indicar que tanto Bembibre como el resto de los municipios de la comarca del Bierzo tienen una tasa de natalidad por debajo del 10 %. Se aprecia por ello un descenso de la población joven (de 0 a 14 años), mientras que el grupo de mayores de 65 años crece progresivamente.

Como se ha señalado, la economía en el Bierzo Alto estuvo durante décadas basada principalmente en la minería del carbón y se complementaba con labores agrícolas en los núcleos pequeños. Actualmente, la localidad tiene una industria poco desarrollada y diversificada, que sigue dependiendo, aunque en menor medida, de la actividad minera. La esperanza de desarrollo industrial se sitúa en el parque industrial del Bierzo Alto y posiblemente en industrias alimentarias (fabricación de embutidos) y otras industrias de tipo agropecuario, así como varias empresas de construcción. Actualmente el papel preponderante lo tiene sector servicios, derivado de su condición de capitalidad. Así, porcentaje significativo de la población bembibreense se dedica a dicho sector, representado mayoritariamente por el comercio minorista y la hostelería (bares, sobre todo). El turismo rural podría ser una alternativa económica en este sector.

La crisis de la minería, que se viene produciendo ya durante dos décadas, ha provocado un aumento de las prejubilaciones en edad temprana y un creciente aumento del desempleo, que es más elevado en Bembibre que en el resto de la zona. Por intervalos, el mayor índice de paro se encuentra entre los 25 y 40 años. Aun así, la tasa general de paro no es excesivamente alta por las prejubilaciones, que absorben amplios colectivos de personas mayores de 45 años.

Es frecuente que las mujeres trabajen en actividades de economía sumergida, como trabajadoras del hogar (canguros o limpieza) o en la hostelería. En la mayor parte de los casos, las condiciones laborales en este tipo de trabajos son muy precarias.

Como consecuencia de todo ello, el nivel económico medio puede calificarse de medio/bajo: la renta disponible está en torno a 7.500 € como media por habitante y año.

El acceso al mercado laboral de los jóvenes es tardío, sobre todo los que poseen titulación media o superior, que tienen que buscar oportunidades en otras zonas. El perfil de la joven demandante de empleo es una mujer, entre los 25 y 30 años, con estudios de primarios o la ESO finalizados que solicita trabajo en el sector servicios. El perfil del joven demandante de empleo es un hombre, entre los 20 y 30 años, con estudios primarios o ESO y que solicita trabajo en los sectores industrial o de la construcción.



La dinámica cultural de la zona es escasa y la participación ciudadana baja, si bien existen diversas asociaciones proyectadas fundamentalmente hacia la población adulta como asociaciones de vecinos y la asociación de mujeres de Bembibre. Por otra parte, la población de origen caboverdiano y pakistaní tiene sus propias asociaciones muy dinámicas y que cumplen una importante función asistencial entre sus miembros.

El movimiento juvenil es escaso como se observa, en general, en la sociedad española. La oferta de recursos socio culturales para la juventud es reducida y el nivel de asociacionismo y participación es bajo. El número de asociaciones existentes y su actividad puede variar de un año a otro, ya que según sea la solvencia económica que posean, pueden existir, pero no estar en funcionamiento. Teniendo en cuenta esto último aparecen registradas asociaciones juveniles en Bembibre, las Ventas de Albares, Noceda, Quintana de Fuseros y Tremor, la mayoría de los adolescentes y jóvenes que utilizan las típicas formas consumistas de ocio y diversión, con pocas alternativas de carácter más formativo.

## 3. QUÉ QUEREMOS CONSEGUIR: VALORES Y OBJETIVOS

### 3.1. VALORES Y SEÑAS DE IDENTIDAD

- **Educación integral**, con una formación en la que se incluyan aspectos intelectuales, sociales, afectivos, éticos y cuidado de la salud.
- **Fomento del esfuerzo y afán de superación** por parte de profesores y alumnos, guiados por un aprecio de la calidad y del trabajo bien hecho. Estas actitudes conforman la consecución del proceso de enseñanza-aprendizaje y la satisfacción personal por lo que se hace.
- **Convivencia con valores democráticos de libertad, igualdad, solidaridad y tolerancia.** Esto se traduce en unas relaciones de equidad que garanticen la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa, la no discriminación, en general, el derecho y respeto a ser diferentes. La convivencia en estas condiciones conlleva una educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- **Pensamiento crítico, creativo y estético**, trabajando aspectos como el consumo responsable, , la iniciativa personal y el espíritu emprendedor, el cuidado del medio natural, el desarrollo sostenible y el aprecio del patrimonio artístico.
- **Participación de todos los sectores de la comunidad educativa**, siendo imprescindible la colaboración conjunta para la detección de dificultades y la propuesta y puesta en marcha de medidas de mejora consensuadas que contribuyan al logro de los objetivos educativos.
- **Impulso de la formación del profesorado**, factor esencial de la calidad en la educación, calidad que exige una continua puesta al día de los métodos, técnicas y recursos propios de cada área.
- **Preparación de un alumnado competente para dar respuesta a las demandas profesionales del entorno**, aportando los medios materiales y humanos para alcanzar un buen nivel de formación curricular y un adecuado conocimiento de la realidad social, económica y laboral de la comarca.
- **Cumplir una función compensadora de las carencias sociales y culturales de la zona, así como aquellas que deriven de una discapacidad.** Este principio debe conducir a intensificar la realización de actividades complementarias y extraescolares que aporten experiencias a las que normalmente no tienen acceso nuestros alumnos, así como a fomentar la colaboración con diversas instituciones y entidades de la zona.

### 3.2. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

ALUMNOS	PROFESORES
<b>CONSTRUYEN SU APRENDIZAJE</b>	<b>GUÍAN Y FACILITAN EL APRENDIZAJE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica y elabora sus esquemas de conocimiento.</li> <li>• Trabaja la atención, la percepción, la memoria y el razonamiento.</li> <li>• Observa, busca y organiza información.</li> <li>• Muestra curiosidad, consulta fuentes y recursos variados.</li> <li>• Trabaja en equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adapta los conocimientos a la madurez del alumno y a sus peculiaridades.</li> <li>• Presta atención a la diversidad de ritmos de aprendizaje.</li> <li>• Plantea tareas abiertas y pequeñas investigaciones.</li> <li>• Aplica a la realidad sus conocimientos.</li> <li>• Analiza críticamente el proceso de enseñanza-aprendizaje y evalúa su efectividad.</li> <li>• Colabora con instituciones, organismos y empresas externos a fin de integrar la enseñanza en el entorno social del alumno.</li> </ul>

## 4. CÓMO LO QUEREMOS CONSEGUIR: ÁMBITOS CURRICULAR Y ORGANIZATIVO

### 4.1. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS

#### 4.1.1. OFERTA EDUCATIVA

En nuestro instituto se imparte la Educación Secundaria Obligatoria y las modalidades Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales.

Además, desde el curso 2014/2015 se oferta un ciclo de Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos, perteneciente a la familia de Administración. Estas enseñanzas están cofinanciadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y por el Fondo Social Europeo y se enmarca en el “Programa operativo de empleo, formación y educación FSE 2014-2020”. Los programas de Formación Profesional Básica tienen una doble finalidad: facilitar la inserción profesional y posibilitar la continuación de estudios.

El currículo que sirve como referente en el proceso de enseñanza de todos estos estudios se encuentra en la siguiente normativa:

- Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la Educación Primaria, la E.S.O. y el Bachillerato.
- DECRETO 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.

En las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos del centro se concretan los aspectos generales del currículo contemplados en esta normativa, adaptándolos a las características específicas del alumnado y su entorno.

#### 4.1.2. METODOLOGÍA

Además de las notas de identidad ya señaladas, el centro se define también por los métodos de enseñanza y aprendizaje y por consensuar una línea general, que permita seguir unas directrices comunes.

Como líneas de actuación destacan:

1. **Metodología activa y participativa.** El alumno deberá participar como protagonista de su propia educación, lo que supone:
  - a) Presentación atractiva, práctica y realista de los contenidos.
  - b) Establecimiento de estrategias que impliquen el ejercicio de la atención, percepción, memoria y razonamiento.

- c) Importancia del trabajo en equipo, tanto dentro como fuera del aula, ya que favorece la coordinación, la toma de decisiones individuales y colectivas, así como actitudes de responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
  - d) Utilización de la evaluación como una estrategia de reflexión sobre el proceso de aprendizaje.
2. **Metodología innovadora y flexible**, que se adapte a la realidad cambiante del contexto e incorpore cuantos recursos humanos y materiales (especialmente en el campo de las nuevas tecnologías), se consideren necesarios en cada momento:
- a) Desarrollo de las estrategias de observación, búsqueda y organización de la información, formulación de interrogantes, consulta de fuentes y recursos variados.
  - b) Plantear tareas abiertas y pequeñas investigaciones que impliquen el uso correcto de bibliografía y otras fuentes de información.
  - c) Adecuar el método de trabajo a las características concretas del grupo-clase y a los distintos ritmos de aprendizaje para dar respuesta a los diferentes intereses y capacidades de los alumnos.
  - d) Análisis crítico del proceso de enseñanza y aprendizaje para evaluar y mejorar su efectividad.
3. **Funcionalidad de los aprendizajes**. Todo aprendizaje ha de tener una aplicación práctica y ser útil para llevar a cabo otros aprendizajes posteriores. Se persigue además de la formación integral del alumno, la función preparatoria para otros estudios y, en su caso, para su integración en el mundo social y laboral.

El actual Sistema Educativo Español, basado en la **adquisición de unas competencias clave**, impone la necesidad de adoptar un enfoque metodológico que favorezca de forma prioritaria el desarrollo competencial del alumnado. Tal enfoque es perfectamente compatible con las líneas expuestas anteriormente, incluyendo, además, un ajuste al nivel competencial inicial del alumnado y la coordinación y valoración docente de las estrategias metodológicas y didácticas para abordar el tratamiento de las competencias y progresar en su aplicación. A tal efecto, se hace necesario concretar los aspectos comunes de cada competencia clave del currículo que se deberán tener en cuenta en el proceso de enseñanza y evaluación de cada una de las materias.

## 1. Comunicación lingüística

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p><b>1.1.1.-</b> Conocer vida y obra de autores relevantes del entorno.</p> <p><b>1.1.2.-</b> Leer comprensivamente textos en castellano y en lengua extranjera.</p> <p><b>1.1.3.-</b> Comprender noticias de diferentes medios de comunicación.</p> <p><b>1.1.4.-</b> Elaborar resúmenes y exposiciones sencillas.</p> <p><b>1.1.5.-</b> Reconocer las características de tipos de textos sencillos.</p>	<p><b>1.2.1.-</b> Conocer obras españolas desde la Edad Media al S.XVIII relevantes.</p> <p><b>1.2.2.-</b> Analizar textos en castellano y en lengua extranjera.</p> <p><b>1.2.3.-</b> Analizar noticias de variada temática en periódicos y revistas.</p> <p><b>1.2.4.-</b> Elaborar textos expositivos sencillos: instancia y reclamación.</p>	<p><b>1.3.1.-</b> Conocer obras españolas desde el S.XIX hasta el actual.</p> <p><b>1.3.2.-</b> Leer críticamente obras de diferentes géneros literarios.</p> <p><b>1.3.3.-</b> Análisis crítico de noticias de los Mass Media.</p> <p><b>1.3.4.-</b> Elaborar currículum vitae y carta de presentación.</p> <p><b>1.3.5.-</b> Elaborar textos narrativos más complejos.</p>	<p><b>1.4.1.-</b> Reflexionar sobre obras de literatos españoles en otras lenguas.</p> <p><b>1.4.2.-</b> Leer críticamente obras seleccionadas por los alumnos.</p> <p><b>1.4.3.-</b> Reconocer el trasfondo ideológico y político de noticias.</p> <p><b>1.4.4.-</b> Elaborar una editorial, columna y artículo de opinión.</p> <p><b>1.4.5.-</b> Crear un guion para representaciones.</p>

<p><b>1.1.6.-</b> Extraer información relevante de textos variados.</p> <p><b>1.1.7.-</b> Saber y utilizar diferentes registros lingüísticos.</p> <p><b>1.1.8.-</b> Respetar el turno de palabra en debates.</p> <p><b>1.1.9.-</b> Saber y manejar fuentes de búsqueda de información impresas.</p> <p><b>1.1.10.-</b> Reconocer acentos y giros lingüísticos propios de la localidad.</p> <p><b>1.1.11.-</b> Saber obras poéticas de autores de la comunidad.</p> <p><b>1.1.12.-</b> Comprender la idea general de mensajes en lengua extranjera.</p> <p><b>1.1.13.-</b> Consultar diferentes fuentes de información.</p> <p><b>1.1.14.-</b> Conocer aspectos básicos sonoros del lenguaje.</p> <p><b>1.1.15.-</b> Realizar textos escritos con presentación adecuada.</p>	<p><b>1.2.5.-</b> Redactar textos adecuados a diferentes contextos.</p> <p><b>1.2.6.-</b> Comprensión de información relevante de mensajes</p> <p><b>1.2.7.-</b> Conocer jergas profesionales</p> <p><b>1.2.8.-</b> Aplicar pautas para debates (5-8 personas)</p> <p><b>1.2.9.-</b> Manejar fuentes de búsqueda de información impresa y digital.</p> <p><b>1.2.10.-</b> Conocer el plurilingüismo en nuestro país.</p> <p><b>1.2.11.-</b> Conocer poemas de autores destacados del país.</p> <p><b>1.2.12.-</b> Establecer conversaciones sencillas en lengua extranjera.</p> <p><b>1.2.13.-</b> Realizar trabajos empleando fuentes variadas.</p> <p><b>1.2.14.-</b> Expresarse fluidamente.</p> <p><b>1.2.15.-</b> Escribir textos con un guion previo.</p>	<p><b>1.3.6.-</b> Leer críticamente textos orales y escritos.</p> <p><b>1.3.7.-</b> Realizar lecturas públicas con fluidez.</p> <p><b>1.3.8.-</b> Argumentar y contraargumentar en debates.</p> <p><b>1.3.9.-</b> Aprender estrategias de búsqueda eficaz de información.</p> <p><b>1.3.10.-</b> Saber el influjo de lenguas cooficiales en el español.</p> <p><b>1.3.11.-</b> Contextualizar creaciones poéticas.</p> <p><b>1.3.12.-</b> Establecer conversaciones elaboradas en lengua extranjera.</p> <p><b>1.3.13.-</b> Desarrollar trabajos respetando una estructura lógica.</p> <p><b>1.3.14.-</b> Desarrollar un discurso oral con coherencia y cohesión.</p> <p><b>1.3.15.-</b> Escribir textos variados con un vocabulario apropiado.</p>	<p><b>1.4.6.-</b> Plantear situaciones de respuesta de una información.</p> <p><b>1.4.7.-</b> Conocer los elementos colaterales del buen comunicador.</p> <p><b>1.4.8.-</b> Respetar opiniones ajenas sobre temas de interés.</p> <p><b>1.4.9.-</b> Construir textos liberados de estereotipos sexistas.</p> <p><b>1.4.10.-</b> Valorar extranjerismos en manifestaciones culturales.</p> <p><b>1.4.11.-</b> Elaborar poemas.</p> <p><b>1.4.12.-</b> Realizar un debate en lengua extranjera.</p> <p><b>1.4.13.-</b> Desarrollar trabajos incluyendo bibliografía.</p> <p><b>1.4.14.-</b> Elaborar discursos orales adecuados a diferentes contextos.</p> <p><b>1.4.15.-</b> Crear textos apoyados de material ilustrativo.</p>
---	---	---	---

## 2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p><b>2.1.1.-</b> Comprender e interpretar el lenguaje matemático y usarlo en contextos cercanos.</p> <p><b>2.1.2.-</b> Manejar una calculadora estándar para cálculos sencillos.</p> <p><b>2.1.3.-</b> Utilizar operaciones aritméticas mentales básicas para cálculo y medición de tiempos.</p> <p><b>2.1.4.-</b> Conocer aspectos básicos de los porcentajes y su uso.</p> <p><b>2.1.5.-</b> Usar herramientas ofimáticas para elaborar gráficos.</p> <p><b>2.1.6.-</b> Familiarizarse con el tratamiento de datos.</p> <p><b>2.1.7.-</b> Usar procesos de pensamiento deductivo, inductivo e interrogativo.</p> <p><b>2.1.8.-</b> Conocer y aplicar medidas de longitud, peso, tiempo, superficies y volúmenes.</p> <p><b>2.1.9.-</b> Conocer métodos y técnicas de cálculo logarítmico en situaciones cotidianas.</p> <p><b>2.1.10.-</b> Orientarse en el espacio interpretando gráficos.</p> <p><b>2.1.11.-</b> Conocer recursos básicos para elaborar gráficos y tablas estadísticas.</p> <p><b>2.1.12.-</b> Sentar las bases del razonamiento matemático y utilizarlo.</p> <p><b>2.1.13.-</b> Formular problemas simples.</p> <p><b>2.1.14.-</b> Identificar hábitos higiénicos positivos.</p> <p><b>2.1.15.-</b> Conocer las posibilidades del entorno</p>	<p><b>2.2.1.-</b> Ampliar el lenguaje matemático y aplicarlo en situaciones cotidianas.</p> <p><b>2.2.2.-</b> Manejar las aplicaciones de una calculadora científica.</p> <p><b>2.2.3.-</b> Resolver mentalmente mediante operaciones aritméticas situaciones reales de la vida diaria.</p> <p><b>2.2.4.-</b> Utilizar los porcentajes en situaciones de la vida diaria.</p> <p><b>2.2.5.-</b> Usar herramientas ofimáticas en diseños con formas geométricas.</p> <p><b>2.2.6.-</b> Expresar e interpretar estudios estadísticos.</p> <p><b>2.2.7.-</b> Usar procesos de pensamiento analíticos y de síntesis en situaciones cotidianas.</p> <p><b>2.2.8.-</b> Plantear y resolver situaciones reales con conceptos de longitud, superficie y volumen.</p> <p><b>2.2.9.-</b> Aplicar métodos y fórmulas mnemotécnicas en el cálculo mental y escrito.</p> <p><b>2.2.10.-</b> Describir y representar itinerarios con símbolos específicos.</p> <p><b>2.2.11.-</b> Conocer y realizar tablas y gráficos para el registro de datos.</p> <p><b>2.2.12.-</b> Utilizar los elementos y razonamientos matemáticos en situaciones cotidianas.</p> <p><b>2.2.13.-</b> Formular problemas relativos a magnitudes.</p> <p><b>2.2.14.-</b> Practicar actividades de control</p>	<p><b>2.3.1.-</b> Dominar elementos básicos del lenguaje matemático relacionados con la informática.</p> <p><b>2.3.2.-</b> Manejar las aplicaciones de una calculadora científica programable.</p> <p><b>2.3.3.-</b> Utilizar operaciones aritméticas complejas en el diseño de presupuestos.</p> <p><b>2.3.4.-</b> Interpretar significado y utilidad de los porcentajes en estudios descriptivos.</p> <p><b>2.3.5.-</b> Utilizar herramientas ofimáticas en esquemas, tablas, gráficos y diagramas de flujo.</p> <p><b>2.3.6.-</b> Conocer y analizar estudios e informes estadísticos.</p> <p><b>2.3.7.-</b> Usar procesos de pensamiento creativo para la organización de actividades.</p> <p><b>2.3.8.-</b> Estimar y aplicar en espacios cerrados longitud, peso, tiempo, superficie y volumen.</p> <p><b>2.3.9.-</b> Aplicar métodos en cálculo tecnológico: calculadora y ordenador.</p> <p><b>2.3.10.-</b> Representar a escala planos, mapas y maquetas.</p> <p><b>2.3.11.-</b> Recoger datos de diferentes medios y diseñar plantillas y tablas para su análisis e interpretación.</p> <p><b>2.3.12.-</b> Aplicar procesos de razonamiento para la obtención de información y resolución de problemas.</p>	<p><b>2.4.1.-</b> Conocer la vinculación del lenguaje matemático y los lenguajes informáticos.</p> <p><b>2.4.2</b> Manejar aplicaciones (informáticas) con funciones similares a la de la calculadora.</p> <p><b>2.4.3.-</b> Conocer el funcionamiento básico de una tarea de organización de cuentas.</p> <p><b>2.4.4.-</b> Interpretar significado y utilidad de los porcentajes en estudios estadísticos.</p> <p><b>2.4.5.-</b> Realizar presentaciones que incluyan símbolos matemáticos, formas geométricas y tablas.</p> <p><b>2.4.6.-</b> Conocer y analizar estudios e informes estadísticos.</p> <p><b>2.4.7.-</b> Utilizar procesos de pensamiento crítico y sistémico para análisis de acontecimientos sociales.</p> <p><b>2.4.8.-</b> Estimar y aplicar en espacios abiertos longitud, peso, tiempo, superficies y volumen.</p> <p><b>2.4.9.-</b> Conocer los métodos y técnicas de cálculo logarítmico en diferentes situaciones cotidianas.</p> <p><b>2.4.10.-</b> Interpretar datos de coordenadas.</p> <p><b>2.4.11.-</b> Utilizar programas estadísticos en registro, tratamiento e interpretación de datos.</p> <p><b>2.4.12.-</b> Seleccionar las técnicas idóneas para calcular, representar e interpretar la realidad a</p>

<p>para desarrollar actividades, demostrando respeto, cuidado, puntualidad.</p> <p><b>2.1.16.-</b> Conocer normas básicas de respeto y seguridad vial.</p> <p><b>2.1.17.-</b> Familiarizarse con las características básicas del trabajo científico.</p> <p><b>2.1.18.-</b> Participar en actividades físicas de forma respetuosa y asumiendo posibilidades.</p> <p><b>2.1.19.-</b> Conocer las pautas del consumo de alimentos: equilibrio y frecuencia.</p> <p><b>2.1.20.-</b> Conocer y comprender objetos, procesos y entornos tecnológicos.</p> <p><b>2.1.21.-</b> Exponer ante el grupo trabajos sobre temas relacionados con el entorno.</p> <p><b>2.1.22.-</b> Valorar, a través de descubrimientos, inventos, la importancia de la ciencia en referencia al progreso y bienestar.</p> <p><b>2.1.23.-</b> Ser conscientes de adquirir hábitos de consumo responsable.</p>	<p>corporal: respiración, relajación.</p> <p><b>5.2.2.-</b> Poner en práctica técnicas de desenvolvimiento en diferentes medios y aplicar normas de seguridad y conservación.</p> <p><b>2.2.15.-</b> Conocer las posibilidades del contexto para realizar distintas actividades.</p> <p><b>2.2.16.-</b> Interpretar información de carácter científico y elaborar opiniones personales.</p> <p><b>2.2.17.-</b> Realizar actividad física en horario escolar y ser conscientes de los beneficios: salud, ocio...</p> <p><b>2.2.18.-</b> Conocer recomendaciones básicas de conservación de los alimentos (etiquetado).</p> <p><b>2.2.19.-</b> Desarrollar destrezas técnicas y habilidades de manipulación de objetos con precisión y seguridad.</p> <p><b>2.2.20.-</b> Presentar trabajos sencillos utilizando el formato digital.</p> <p><b>2.2.21.-</b> Diferenciar y valorar el conocimiento científico frente a otras formas de conocimiento: hechos/ opiniones, hipótesis/ creencias.</p> <p><b>2.2.22.-</b> Conocer la importancia de seleccionar lo que se compra.</p>	<p><b>2.3.13.-</b> Formular problemas con proporcionalidad directa e inversa.</p> <p><b>2.3.14.-</b> Profundizar en los distintos aspectos que caracterizan la sexualidad humana.</p> <p><b>2.3.15.-</b> Perfeccionar en el conocimiento y manejo de técnicas de desenvolvimiento y orientación en el medio natural.</p> <p><b>2.3.16.-</b> Participar en la planificación, organización de actividades.</p> <p><b>2.3.17.-</b> Conocer y aplicar el método científico, para resolver distintos problemas.</p> <p><b>2.3.18.-</b> Conocer los efectos del consumo de drogas y aplicar medidas de prevención.</p> <p><b>2.3.18.-</b> Identificar y asociar alimentos a situaciones cotidianas: ejercicio, salud, dietas...</p> <p><b>2.3.19.-</b> Desarrollar soluciones técnicas para la vida cotidiana (grabar, formatear...).</p> <p><b>2.3.20.-</b> Presentar trabajos utilizando el soporte digital como forma de presentación.</p> <p><b>2.3.21.-</b> Conocer los principales problemas y fuentes de error al realizar una medición, investigación: incertidumbre, fiabilidad.</p> <p><b>2.3.22.-</b> Realizar análisis crítico de las necesidades reales de consumo y las compras.</p>	<p>partir de la información disponible.</p> <p><b>2.4.13.-</b> Formular problemas estadísticos, de probabilidad y azar.</p> <p><b>2.4.14.-</b> Realizar planes de trabajo diario en aras a un estilo de vida saludable.</p> <p><b>2.4.15.-</b> Aplicar primeros auxilios en caso de accidente.</p> <p><b>2.4.16.-</b> Valorar el impacto de las TIC en el conocimiento y su impacto en la medicina.</p> <p><b>2.4.17.-</b> Elaborar una representación coherente del mundo físico.</p> <p><b>2.4.18.-</b> Analiza los modelos corporales y de salud y su relación con trastornos alimenticios.</p> <p><b>2.4.19.-</b> Identificar los elementos de la dieta equilibrada para planificar una saludable.</p> <p><b>2.4.20.-</b> Aplicar el pensamiento científico para resolver problemas del mundo actual.</p> <p><b>2.4.21.-</b> Realizar presentaciones usando el soporte digital e interactuar con el grupo-clase.</p> <p><b>2.4.22.-</b> Ser conscientes de las implicaciones de los avances científicos y de sus límites.</p> <p><b>2.4.23.-</b> Conocer las necesidades de consumo individual y establecer formas de control.</p>
---	---	--	--



### 3. Competencia digital

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p><b>3.1.1.-</b> Conocer y valorar positivamente a las TIC en la sociedad de la información, tanto en los ámbitos personal y social, como académico y laboral.</p> <p><b>3.1.2.-</b> Valorar críticamente el uso de internet como instrumento de formación y ocio.</p> <p><b>3.1.3.-</b> Conocer y aplicar las destrezas básicas para acceder a las fuentes de información</p> <p><b>3.1.4.-</b> Conocer y realizar un adecuado tratamiento de la información obtenida desde los recursos habituales y en red. Manejar cuentas de correo electrónico.</p> <p><b>3.1.5.-</b> Elaborar documentos a través de un procesador de texto manejando funciones de edición básicas.</p>	<p><b>3.2.1.-</b> Conocer la actualidad y las perspectivas de evolución de las TIC tomando conciencia de su necesaria y constante actualización y auto percibiéndose como participante activo</p> <p><b>3.2.2.-</b> Transmitir adecuadamente la información personal en la red y conocer los usos ilegales de dicha información.</p> <p><b>3.2.3.-</b> Utilizar técnicas de búsqueda avanzada para acceder a la información y los modos de protección de la información personal.</p> <p><b>3.2.4.-</b> Analizar críticamente, tratar y crear mensajes escritos como medio de conocimiento y recursos de referencia. Publicar contenidos escritos en lugares relacionados con el ámbito educativo.</p> <p><b>3.2.5.-</b> Elaborar documentos utilizando funciones de diseño e iniciarse en el manejo de programas de presentaciones de diapositivas.</p>	<p><b>3.3.1.-</b> Alcanzar un dominio básico del hardware y software propio del ambiente escolar.</p> <p><b>3.3.2.-</b> Analizar críticamente los recursos de internet dirigidos al tratamiento de la información personal.</p> <p><b>3.3.3.-</b> Compartir y enriquecer la información a través de mecanismos idóneos.</p> <p><b>3.3.4.-</b> Analizar, tratar y crear mensajes no verbales a través de programas informáticos específicos. Publicar en lugares relacionados con el ámbito educativo.</p> <p><b>3.3.5.-</b> Realizar presentaciones sencillas de diapositivas como apoyo a la exposición de información e iniciarse en el manejo de hojas de cálculo y su aplicación.</p>	<p><b>3.4.1.-</b> Conocer criterios técnicos y funcionales sobre hardware y software que permitan una valoración crítica como consumidor.</p> <p><b>3.4.2.-</b> Promover soluciones críticas para evitar la vulneración de los derechos fundamentales de la persona relacionados con el uso de información de carácter personal.</p> <p><b>3.4.3.-</b> Conocer las posibilidades de la utilización de información en la distancia para obtener un producto final compartido, consensuado y creativo.</p> <p><b>3.4.4.-</b> Publicar en sitios web, analizando previamente su objetividad y la responsabilidad que ello ocasiona.</p> <p><b>3.4.5.-</b> Crear un blog o web personal conociendo las vías para su correcto uso, mantenimiento, etc.</p>

#### 4. Aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p><b>4.1.1.-</b> Relacionar información nueva con conocimientos previos y la experiencia personal.</p> <p><b>4.1.2.-</b> Aplicar conocimientos adquiridos a tareas, problemas planteados en el ámbito escolar.</p> <p><b>4.1.3.-</b> Respetar ideas o propuestas preestablecidas, aportando otras, mostrando actitud abierta, flexible y respetuosa.</p> <p><b>4.1.4.-</b> Participar en procesos de coevaluación individual y/o grupales manteniendo la objetividad.</p> <p><b>4.1.5.-</b> Extraer ideas fundamentales ante exposiciones orales.</p> <p><b>4.1.6.-</b> Trabajar respetuosamente de forma individual y grupal.</p> <p><b>4.1.7.-</b> Realizar autoevaluaciones estructuradas como elemento de reflexión del trabajo realizado aceptando las correcciones.</p> <p><b>4.1.8.-</b> Conocer y utilizar técnicas de estudio: lectura comprensiva, subrayado, extracción ideas principales, esquemas, resúmenes</p> <p><b>4.1.9.-</b> Planificar el tiempo de estudio y emplear recursos para planificar: uso de la agenda.</p> <p><b>4.1.10.-</b> Planificar y realizar proyectos sencillos a corto plazo.</p>	<p><b>4.2.1.-</b> Conocer y consultar diferentes fuentes de información.</p> <p><b>4.2.2.-</b> Aplicar conocimientos adquiridos a tareas, problemas planteados en contexto conocido por el alumno.</p> <p><b>4.2.3.-</b> Modificar o ampliar propuestas sugeridas por otros compañeros, mostrando una actitud abierta, flexible y respetuosa.</p> <p><b>4.2.4.-</b> Participar en procesos de coevaluación intragrupal manteniendo la objetividad.</p> <p><b>4.2.5.-</b> Extraer ideas fundamentales y subordinadas de documentos gráficos.</p> <p><b>4.2.6.-</b> Trabajar de forma respetuosa en grupo mediano.</p> <p><b>4.2.7.-</b> Llevar a cabo autoevaluaciones individuales y grupales, valorando la importancia de corregir errores.</p> <p><b>4.2.8.-</b> Conocer y utilizar nuevas técnicas de estudio a partir de explicaciones orales o lecturas.</p> <p><b>4.2.9.-</b> Distribuir las distintas tareas en función de las necesidades.</p> <p><b>4.2.10.-</b> Planificar y hacer proyectos a medio plazo.</p> <p><b>4.2.11.-</b> Realizar preguntas reflexivamente y de ampliación.</p> <p><b>4.2.12.-</b> Conocer y utilizar las técnicas base de aprendizaje y estudio: tiempos, tareas.</p>	<p><b>4.3.1.-</b> Profundizar en la búsqueda de información y su aplicación en tareas, proyectos.</p> <p><b>4.3.2.-</b> Aplicar los conocimientos adquiridos a tareas, problemas planteados en un contexto desconocido.</p> <p><b>4.3.3.-</b> Ser crítico con las ideas propias y ajenas mostrando una actitud abierta, flexible y respetuosa hacia las demás opiniones.</p> <p><b>4.3.4.-</b> Participar en procesos de coevaluación inter e intragrupal manteniendo la objetividad.</p> <p><b>4.3.5.-</b> Tomar apuntes sobre documentos gráficos.</p> <p><b>4.3.6.-</b> Trabajar de forma respetuosa en grupos grandes, aportando ideas propias.</p> <p><b>4.3.7.-</b> Realizar autoevaluaciones y autocalificaciones, utilizando las valoraciones de los compañeros.</p> <p><b>4.3.8.-</b> Profundizar en las técnicas de estudio anteriores, añadiendo uso de mapas conceptuales.</p> <p><b>4.3.9.-</b> Programar con antelación el estudio: distribución de tiempo, metas.</p> <p><b>4.3.10.-</b> Planificar y hacer proyectos a largo plazo.</p> <p><b>4.3.11.-</b> Resolver dudas que surjan del contenido de clase.</p> <p><b>4.3.12.-</b> Tener conciencia de sus capacidades básicas de aprendizaje.</p>	<p><b>4.4.1.-</b> Imaginar, planificar y llevar a cabo tareas con búsqueda de información de forma autónoma.</p> <p><b>4.4.2.-</b> Aplicar los conocimientos adquiridos a tareas, problemas y contextos diversos.</p> <p><b>4.4.3.-</b> Crear nuevas propuestas, opiniones a través de la síntesis de varias ideas.</p> <p><b>4.4.4.-</b> Participar en el proceso de diseño de los instrumentos de coevaluación y co-calificación.</p> <p><b>4.4.5.-</b> Buscar o elaborar documentos gráficos o información adicional.</p> <p><b>4.4.6.-</b> Trabajar en grupo independientemente del número.</p> <p><b>4.4.7.-</b> Realizar autoevaluaciones y autocalificaciones como medio de mejora.</p> <p><b>4.4.8.-</b> Asentar y elegir las técnicas de estudio más adecuadas en cada caso.</p> <p><b>4.4.9.-</b> Ver aspectos mejorables del horario de estudio en función de los resultados.</p> <p><b>4.4.10.-</b> Preparar y actuar con autonomía en la planificación de proyectos.</p> <p><b>4.4.11.-</b> Resolver las dudas mediante la búsqueda a través de otros medios.</p> <p><b>4.4.12.-</b> Utilizar y regular sus tiempos y tareas de forma equilibrada.</p> <p><b>4.4.13.-</b> Asentar las habilidades sociales a</p>

<p><b>4.1.11.-</b> Realizar preguntas y consultar dudas al profesorado.</p> <p><b>4.1.12.-</b> Elegir y usar un lugar de estudio adecuado.</p> <p><b>4.1.13.-</b> Valorar la importancia de dominar las habilidades sociales.</p> <p><b>4.1.14.-</b> Conocer los procesos de la evaluación formativa como medio de identificación de errores y afrontar su resolución.</p>	<p><b>4.2.13.-</b> Comenzar a dominar las habilidades sociales para las relaciones.</p> <p><b>4.2.14.-</b> Reconocer la necesidad de usar la evaluación formativa para aprender de los errores y adquirir confianza.</p>	<p><b>4.3.13.-</b> Desarrollar las habilidades sociales a través del trabajo en grupo.</p> <p><b>4.3.14.-</b> Utilizar los procesos de evaluación formativa en los trabajos en grupo.</p>	<p>través del trabajo en grupo.</p> <p><b>4.4.14.-</b> valorar los procesos de la evaluación formativa.</p>
--	--	---	---

## 5. Competencias sociales y cívicas

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p><b>5.1.1.-</b> Consensuar las normas a seguir en el aula.</p> <p><b>5.1.2.-</b> Valorar las normas de convivencia de una microsociedad.</p> <p><b>5.1.3.-</b> Conocer el uso masificado de tipos de software del mercado</p> <p><b>5.1.4.-</b> Pensar en sanciones ante conductas violentas con el RRI.</p> <p><b>5.1.5.-</b> Valorar la multiculturalidad del centro.</p> <p><b>5.1.6.-</b> Conocer agentes en la transmisión de información.</p> <p><b>5.1.7.-</b> Dialogar para hacer una autoevaluación objetiva.</p> <p><b>5.1.8.-</b> Conocer diferentes discapacidades.</p> <p><b>5.1.9.-</b> Identificar situaciones de discriminación y violencia.</p> <p><b>5.1.10.-</b> Analizar la responsabilidad de personas adultas del centro.</p>	<p><b>5.2.1.-</b> Participar en la resolución de conflictos de clase.</p> <p><b>5.2.2.-</b> Participar en la resolución de conflictos de la calle.</p> <p><b>5.2.3.-</b> Respetar los derechos de autor.</p> <p><b>5.2.4.-</b> Analizar casos reales de conflictos del centro.</p> <p><b>5.2.5.-</b> Valorar la multiculturalidad de nuestra sociedad.</p> <p><b>5.2.6.-</b> Extraer información objetiva de los medios de comunicación.</p> <p><b>5.2.7.-</b> Reconocer el trabajo dentro de un grupo.</p> <p><b>5.2.8.-</b> Reconocer las adaptaciones para diversas discapacidades.</p> <p><b>5.2.9.-</b> Analizar prejuicios sexistas en el centro.</p> <p><b>5.2.10.-</b> Analizar el papel social necesario de adultos.</p>	<p><b>5.3.1.-</b> Reflexionar sobre actos de no convivencia.</p> <p><b>5.3.2.-</b> Crear grupos de trabajo sobre convivencia.</p> <p><b>5.3.3.-</b> Buscar situaciones legítimas y no con el código penal y el civil.</p> <p><b>5.3.4.-</b> Debatir películas con compromiso social.</p> <p><b>5.3.5.-</b> Rechazar situaciones de intolerancia e injusticia.</p> <p><b>5.3.6.-</b> Comparar informaciones del mismo hecho en diferentes medios.</p> <p><b>5.3.7.-</b> Consensuar una coevaluación intergrupal.</p> <p><b>5.3.8.-</b> Debatir la problemática que rodea a un discapacitado.</p> <p><b>5.3.9.-</b> Comprender apartados de la Constitución española.</p> <p><b>5.3.10.-</b> Valorar las competencias de grupos sociales específicos.</p> <p><b>5.3.11.-</b> Seleccionar personajes históricos ejemplares de España</p>	<p><b>5.4.1.-</b> Proponer y aplicar soluciones a conflictos de convivencia.</p> <p><b>5.4.2.-</b> Analizar críticamente casos reales de convivencia.</p> <p><b>5.4.3.-</b> Decidir la participación en acciones legítimas.</p> <p><b>5.4.4.-</b> Leer reflexivamente.</p> <p><b>5.4.5.-</b> Realizar dinámicas grupales sobre la injusticia.</p> <p><b>5.4.6.-</b> Posicionarse ante hechos sociales acontecidos.</p> <p><b>5.4.7.-</b> Realizar un reparto de notas justo.</p> <p><b>5.4.8.-</b> Desarrollar conductas empáticas con discapacitados.</p> <p><b>5.4.9.-</b> Valorar la Declaración Universal de los Derechos Humanos.</p> <p><b>5.4.10.-</b> Participar en acciones solidarias.</p> <p><b>5.4.11.-</b> Seleccionar personajes históricos ejemplares del mundo.</p>

<p><b>5.1.11.-</b> Seleccionar personas ejemplares de diferentes ámbitos.</p> <p><b>5.1.12.-</b> Conocer pautas para hacer una reclamación.</p> <p><b>5.1.13.-</b> Respetar el turno de palabra en una conversación.</p>	<p><b>5.2.11.-</b> Seleccionar personas ejemplares en la localidad.</p> <p><b>5.2.12.-</b> Conocer hojas de reclamaciones para consumidores.</p> <p><b>5.2.13.-</b> Respetar diversas opiniones sobre un mismo tema.</p>	<p><b>5.3.12.-</b> Conocer vías de relación con la Administración.</p> <p><b>5.3.13.-</b> Ponerse en lugar del otro en una conversación.</p>	<p><b>5.4.12.-</b> Conocer vías informáticas de contacto con la Administración.</p> <p><b>5.4.13.-</b> Mostrar actitudes de autocontrol en conversaciones.</p>
--	--	--	--

## 6. Conciencia y expresiones culturales

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p><b>6.1.1.-</b> Conocer la actividad de las asociaciones culturales del ámbito local.</p> <p><b>6.1.2.-</b> Comparar producciones artísticas analizando y comprendiendo su significado y función.</p> <p><b>6.1.3.-</b> Conocer las tradiciones locales, comarcales y autonómicas.</p> <p><b>6.1.4.-</b> Conocer y comprender contenidos relacionados con la actualidad cultural y artística publicada en prensa, televisión y la red.</p> <p><b>6.1.5.-</b> Conocer y manejar software y hardware para el disfrute de la creación artística.</p> <p><b>6.1.6.-</b> Iniciarse en la escritura de guiones y textos escénicos y en la creación de montajes escenográficos y composiciones multimedia. Identificar diferentes lenguajes artísticos como base para la creatividad.</p>	<p><b>6.2.1.-</b> Conocer la actividad de asociaciones culturales de ámbito nacional.</p> <p><b>6.2.2.-</b> Comparar producciones artísticas analizando y comprendiendo su significado y función</p> <p><b>6.2.3.-</b> Conocer las tradiciones de otras culturas y participar en ellas a través de las actividades del centro</p> <p><b>6.2.4.-</b> Analizar críticamente publicaciones y programaciones de contenido cultural y artística. Buscar información complementaria en la red.</p> <p><b>6.2.5.-</b> Crear composiciones audiovisuales sencillas.</p> <p><b>6.2.6.-</b> Escribir guiones y textos escénicos y desarrollar experiencias de creación colectiva. Reconocer la importancia de los diferentes lenguajes artísticos.</p>	<p><b>6.3.1.-</b> Conocer las actividades por parte de asociaciones culturales de ámbito internacional.</p> <p><b>6.3.2.-</b> Comparar y/o visitar representaciones artísticas y monumentos analizando y comprendiendo su significado y función.</p> <p><b>6.3.3.-</b> Análisis crítico de los códigos estéticos y artísticos de la cultura occidental.</p> <p><b>6.3.4.-</b> Analizar las profesiones artísticas identificando sus características y circunstancia. Elaborar y publicar críticas de eventos culturales a los que se haya asistido.</p> <p><b>6.3.5.-</b> Utilizar y conocer programas de edición fotográfica.</p> <p><b>6.3.6.-</b> Crear o reproducir proyectos artísticos complejos individuales y/o grupales con iniciativa, imaginación y creatividad.</p>	<p><b>6.4.1.-</b> Participar en asociaciones culturales valorando la trascendencia social de su actividad.</p> <p><b>6.4.2.-</b> Comparar y/o visitar representaciones artísticas y monumentos analizando y comprendiendo su significado y función.</p> <p><b>6.4.3.-</b> Análisis crítico de los elementos culturales de otros pueblos y naciones.</p> <p><b>6.4.4.-</b> Participar en concursos de creación artística. Analizar críticamente la actualidad de la cultura y el arte y de las entidades y organismos encargados de su promoción y protección.</p> <p><b>6.4.5.-</b> Utilizar y conocer programas de edición de vídeo y sonido.</p> <p><b>6.4.6.-</b> Conocer y practicar las técnicas de nuevas manifestaciones artísticas utilizando habilidades de cooperación. Planificar, gestionar y participar en las actividades culturales y artísticas del centro.</p>

### 4.1.3. ELEMENTOS TRANSVERSALES

De acuerdo con el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, en la ESO, sin perjuicio de su tratamiento específico, se trabajarán en todas las materias:

- La comprensión lectora.
- La expresión oral y escrita.
- La comunicación audiovisual
- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- La educación cívica y constitucional.

Además, sin menoscabo de su fomento por parte de las Administraciones educativas la programación docente y los currículos de la ESO y de Bachillerato deben comprender:

- La prevención y el rechazo de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia.
- El aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia y el respeto a los derechos humanos.
- La eliminación de comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- El conocimiento de los riesgos y el rechazo de la explotación y del abuso sexual, así como del abuso y maltrato a las personas con discapacidad.
- La conciencia y prevención de situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Información sobre medidas de protección ante emergencias y catástrofes.
- Elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente.
- Desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial, adquiriendo competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y desarrollando aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- Medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil.
- Promoción de acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico.

En las programaciones didácticas se incluirán las actividades y metodología a través de los cuales se pretende abordar el tratamiento de todos estos elementos transversales. Por su parte, a nivel de centro se pondrán en marcha actividades complementarias y extraescolares adaptadas a cada etapa para canalizar la intervención de agentes externos especializados en los diversos elementos transversales que se deben trabajar.

## 4.1.4. EVALUACIÓN

### Criterios de calificación

Todos los departamentos incluirán en sus programaciones los siguientes **criterios de calificación de las faltas de ortografía y ausencia de tildes**, que se aplicarán a las pruebas escritas de todas las materias y niveles impartidos en el centro.

NIVEL	AUSENCIA DE TILDES	FALTAS DE ORTOGRAFÍA	PENALIZACIÓN TOTAL (TILDES+FALTAS)
1º y 2º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 3: 0,1 puntos</li> <li>• De 4 a 6: 0,2 puntos</li> <li>• De 7 a 9: 0,3 puntos</li> <li>• De 10 a 12: 0,4 puntos</li> </ul> Así sucesivamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,1 puntos por cada falta.</li> </ul>	2 puntos
3º y 4º de ESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 3: 0,2 puntos</li> <li>• De 4 a 6: 0,4 puntos</li> <li>• De 7 a 9: 0,6 puntos</li> <li>• De 10 a 12: 0,8 puntos</li> </ul> Así sucesivamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,2 puntos por cada falta.</li> </ul>	
BACHILLERATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 3: 0,25 puntos</li> <li>• De 4 a 6: 0,5 puntos</li> <li>• De 7 a 9: 0,75 puntos</li> <li>• De 10 a 12: 1 punto</li> </ul> Así sucesivamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 0,25 puntos por cada falta.</li> </ul>	3 puntos

El proceso de revisión de los criterios de calificación y otros aspectos de la evaluación, incluidos en las programaciones didácticas de las diferentes materias, se podrán **revisar y modificar** con arreglo al siguiente proceso:

- 1º. En la última reunión mensual de los departamentos didácticos, estos evaluarán la puesta en práctica de las programaciones en el aula y sus resultados.
- 2º. Si se produjeran modificaciones, se harán constar en el acta de la reunión y se comunicarán a la dirección del centro por escrito.
- 3º. Al final del curso escolar, se realizará una valoración entre el diseño de la programación y los resultados académicos obtenidos.
- 4º. Al inicio del curso escolar siguiente, se incluirán en la nueva programación didáctica aquellas modificaciones que se consideren pertinentes.

### Criterios sobre promoción y titulación

Estos criterios se establecen de forma legal en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre. No obstante lo dispuesto en esta normativa, hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado Social y Político por la Educación, las disposiciones sobre

promoción y titulación que se citan a continuación quedan modificadas en lo relativo a la evaluación final en la ESO y Bachillerato por lo que establece el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

### a) En la ESO

En lo referente a la **promoción en la ESO**, se aplicará lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 22 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

En el marco de lo establecido en el apartado 22.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, en lo relativo a la decisión de promoción excepcional (con evaluación negativa en tres materias o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea), el equipo docente, para la consideración de los aspectos relacionados con las expectativas favorables de recuperación de las materias pendientes, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Haber alcanzado un nivel aceptable de superación de los estándares de aprendizaje evaluables considerados básicos referidos en el artículo 32.3 de la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo.
- Haber mostrado una actitud positiva durante el curso; por esto se entiende:
  - Esfuerzo e interés en los estudios.
  - Asistencia asidua a clase.
  - Comportamiento correcto con todos los miembros de la comunidad Educativa.
  - No haber abandonado deliberadamente ninguna asignatura. Si se diera esta circunstancia, el profesor deberá haberlo comunicado previamente a los padres o tutores legales y tener constancia, por escrito, de la recepción de dicha comunicación.

Estos criterios de promoción excepcional deberán ser dados a conocer a los alumnos al principio del curso. Serán aplicados de forma individual y solo tras la prueba extraordinaria de septiembre. La propuesta se llevará a cabo mediante votación del equipo docente en la que será necesario un mínimo de los dos tercios de votos afirmativos.

En caso de no promocionar curso, se tendrán en cuenta las condiciones para la repetición de curso establecidas en el punto 4 del artículo 22 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

Hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación y conforme a lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, la obtención del **título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria** se regirá por lo dispuesto en el artículo 10 de la Orden EDU 1952/2007, de 29 de noviembre, por la que se regula la evaluación en educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

En relación al punto 10.3 de esta Orden, el centro establece como condición de titulación excepcional con un máximo de 3 materias suspensas (siempre que entre ellas no se encuentren simultáneamente lengua y literatura castellana y matemáticas), la siguiente: un mínimo de dos tercios de votos afirmativos por parte del equipo docente a la propuesta de titulación excepcional, que deberá realizarse de forma individual y solo tras la prueba extraordinaria de septiembre. Para que haya lugar dicha votación el alumno deberá haber mostrado una actitud positiva durante el curso. Y por esto se entiende:

- Esfuerzo e interés en los estudios.
- Asistencia asidua a clase.
- Comportamiento correcto referido a todos los miembros de la comunidad educativa.

- No haber abandonado deliberadamente ninguna asignatura. Si se diera esta circunstancia, el profesor deberá haberlo comunicado previamente a los padres o tutores legales y tener constancia, por escrito, de la recepción de dicha comunicación.
- Consideración del equipo docente de que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide la consecución de las competencias básicas, alcanzar los objetivos de la etapa o seguir con éxito estudios superiores.

Estos criterios deberán ser dados a conocer a los alumnos al principio del curso.

De conformidad con el artículo 23.3 de este Real Decreto, los alumnos que cursen la etapa y no obtengan este título recibirán una certificación con carácter oficial y validez en toda España de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo.

De acuerdo con el artículo 23.4 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, tras cursar el primer ciclo de educación secundaria obligatoria, así como una vez cursado segundo curso cuando un alumno se vaya a incorporar de forma excepcional a un ciclo de formación profesional básica, se le entregará un certificado de estudios cursados, con el contenido indicado en los párrafos a) a d) del artículo 23.3 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y un informe sobre el grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes, todo ello de acuerdo con el modelo del Anexo IV de la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo.

## b) En Bachillerato

En lo referente a la **promoción en Bachillerato**, se aplicará lo dispuesto en el artículo 36.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 32 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre. Además de esta normativa, deberán tomarse en consideración las condiciones que establece la Administración educativa en relación con las siguientes situaciones:

### **Repetición de 1º de Bachillerato manteniendo calificaciones de algunas materias aprobadas**

Los alumnos que al finalizar el primer curso de bachillerato hayan suspendido más de dos materias tienen que realizar de nuevo el curso completo, pero excepcionalmente, cuando el alumno haya suspendido tres o cuatro materias, podrá mantener las calificaciones aprobadas en algunas materias. Para ello deberán darse unas circunstancias personales y académicas del alumno y/o propias del centro que lo aconsejen. En todo caso, el alumno deberá cursar dichas materias con la posibilidad de mejorar la calificación.

### **Cambio de modalidad de 1º a 2º de Bachillerato**

Si tras cursar primer curso en una concreta modalidad o vía, según el caso, deseen pasar al segundo curso en otra modalidad o vía, podrán hacerlo con las siguientes condiciones:

1. Deberán cursar las materias comunes de segundo curso y, en su caso, las de primero que no hubieran superado.
2. Deberán cursar, además, las materias de la nueva modalidad o, en su caso, las incluidas en la nueva vía, tanto las de primer curso como las de segundo, exceptuando aquéllas que, por coincidir, hubieran sido aprobadas en el primer curso de la modalidad o vía que hubiese cursado. En todo caso, deberá cursar aquellas materias de primero que estén condicionadas a materias de segundo.
3. Computarán como materias optativas de la nueva modalidad o vía, en su caso, la optativa superada en primero y las materias de modalidad o vía aprobadas en primero y no coincidentes con materias propias de la modalidad o vía nuevas.



### **Repetición parcial en 2º de Bachillerato**

Los alumnos que al término del segundo curso de bachillerato tengan evaluación negativa en algunas materias, podrán decidir matricularse exclusivamente de ellas u optar por matricularse, además, de las materias de segundo curso ya superadas.

En el caso de que el alumno decida matricularse de las materias ya superadas, debe renunciar previamente por escrito a las calificaciones obtenidas en el curso anterior. La renuncia supondrá la repetición del curso segundo completo y será irrevocable.

El escrito de renuncia se dirigirá al director del instituto o del centro privado, en las fechas cada año se establezcan en la norma.

El protocolo de actuación en los casos de repetición parcial de 2º de Bachillerato, comprende los siguientes pasos:

- 1º) Desde el centro se informará al alumno o, en caso de alumnos menores de edad, a sus padres o tutores legales de las distintas posibilidades de repetición, a través de jefatura de estudios y de los tutores.
- 2º) En caso de renuncia a las calificaciones de las materias superadas se le proporcionará al alumno la solicitud de renuncia y se consignará dicha renuncia en los documentos de evaluación.
- 3º) En caso de matricularse de nuevo de las materias aprobadas, los escritos de renuncia se presentan antes de la fecha establecida por la norma para cada curso escolar, según modelo oficial.
- 4º) Se consignará la renuncia mediante la correspondiente diligencia en el expediente académico e historial del alumno.

### **Matrícula de Honor en 2º de Bachillerato**

Según el artículo 42 de la orden EDU/363/2015, de 4 de mayo: aquellos alumnos que al finalizar segundo curso de bachillerato hayan demostrado un rendimiento académico excelente en la etapa, obteniendo una nota media igual o superior a nueve se les podrá otorgar una «Matrícula de Honor», consignándola en los documentos oficiales de evaluación, con la expresión «MH». Dicha mención se concederá a uno de cada 20 alumnos matriculados en segundo curso de bachillerato, o fracción superior a 15. Si el número de alumnos es inferior a 20 sólo se podrá conceder a un alumno.

Los equipos docentes de segundo curso de Bachillerato decidirán los alumnos a los que concede esta “Matrícula de Honor” según los criterios que figuran a continuación y que han sido acordados previamente.

- a) Mayor nota media obtenida en el segundo curso de Bachillerato.
- b) En caso de empate se atenderá, por orden, a los siguientes criterios:
  - 1º) Mayor nota media obtenida en el primer curso de Bachillerato.
  - 2º) Mayor número de calificaciones con 10 obtenidas en el segundo curso de Bachillerato.

En función de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, y hasta la entrada en vigor de la normativa resultante del Pacto de Estado social y político por la educación, para obtener el **título de bachiller** se aplicará lo regulado en el artículo 11 del Decreto 42/2008, de 5 de junio, por el que se establece el currículo de bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

## Convalidaciones y exenciones

Las **convalidaciones** se contemplan para alumnos de la ESO y de Bachillerato que estén cursando o hayan cursado estudios profesionales de Música y de Danza. La **exención de la materia Educación Física** puede ser solicitada por el alumnado con problemas graves de visión, motricidad o excepcionalmente otros que así lo aconsejen, y para los deportistas de alto nivel o rendimiento. El procedimiento a seguir y los efectos de la resolución están regulados en la Orden EDU/1076/2016, de 19 de diciembre, por la que se establecen los requisitos y el procedimiento para la exención de la materia de Educación Física, y las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y materias de educación secundaria obligatoria y de bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

## Evaluación de la práctica docente

La planificación, programación, metodología, evaluación, atención a la diversidad, recursos materiales, etc., se concretan en un tiempo y en un espacio que deben tener como referencia la Programación Didáctica y la Programación General Anual. Principalmente se valorarán cuatro aspectos:

- Motivación para el aprendizaje
- Organización y desarrollo de las actividades
- Orientación del trabajo de los alumnos
- Seguimiento del proceso de aprendizaje

En la evaluación de la práctica docente tienen competencias a distintos niveles: los jefes de departamento, la comisión de coordinación pedagógica y el claustro. Dichas competencias están reguladas, respectivamente, en los artículos 51, 54 y 24 del ROC.

### 4.1.5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La respuesta educativa a la diversidad es un conjunto de actuaciones educativas dirigidas al alumnado y a su entorno, con la finalidad de favorecer una atención personalizada que facilite el logro de las competencias básicas y los objetivos educativos de cada una de sus etapas en la enseñanza obligatoria. Se pretenden adaptar los recursos humanos y materiales necesarios para todo el alumnado, en especial para aquél que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, de manera que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales (intelectual, social y emocional).

La infraestructura y la organización educativa en nuestro centro deben contemplar tal finalidad a la hora de desarrollar diariamente su labor. Para ello debemos contar con un documento en el que se detalle cómo se organiza esta atención a la diversidad, de qué recursos dispone, cuáles son los criterios para establecer unas medidas concretas, qué modalidades de medidas se puedan dar, etc., partiendo en todo momento del contexto en el que nos situamos, dicho documento es el presente **Plan de Atención a la Diversidad (PAD)**.

Las medidas de atención a la diversidad que desarrollamos a continuación, partiendo de un marco legal y una contextualización, incluye una especificación de los objetivos conseguir, la concreción y diferenciación entre medidas de atención a la diversidad, generales/ordinarias, especializadas y extraordinarias, así como su seguimiento y evaluación. Son los equipos directivos, con el asesoramiento de los orientadores, quienes se encargarán de velar por el cumplimiento de dichas medidas, su seguimiento y posible revisión; igualmente contarán con la colaboración e implicación directa del profesorado del centro. Es y será un documento abierto, sujeto a posibles modificaciones por razones organizativas, de recursos materiales

y/o humanos, por la tipología del alumnado, por el proceso de enseñanza y aprendizaje y por el propio entorno.

## Principios básicos que fundamentan la atención a la diversidad

Tanto la LOMCE como la LOE contemplan una serie de principios que deben estar presentes en el ámbito educativo entre los cuales destaca una enseñanza de calidad, que favorezca la equidad en educación, la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación, de tal manera que se puedan adoptar medidas de flexibilización para ajustar la respuesta educativa a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado. En definitiva, se debe promover la normalización, inclusión, no discriminación e igualdad en el acceso y permanencia al sistema educativo a todos los alumnos.

En Castilla y León, la Orden EDU 1152/2010 de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, establece en su artículo 3 los principios generales de actuación que los centros educativos deben adoptar para dar respuesta educativa a la diversidad. Estos se concretan en una organización flexible de las enseñanzas y una atención individualizada en función de las necesidades educativas del alumnado, ya sean de tipo personal, intelectual, social o emocional; un respeto por las diferencias y la diversidad del alumnado, así como la detección e identificación temprana de las necesidades, con el fin de adoptar las medidas más adecuadas que se ajusten a las mismas. Por su parte, la Orden EDU 362/2015 y EDU 263/2015 recogen que los principios generales de actuación para a atención a la diversidad son el respeto a la diferencia y las capacidades diversas, la personalización e individualización de la enseñanza, la igualdad de oportunidades, la accesibilidad universal, así como la sensibilización.

En cualquier caso, se promueve la búsqueda de la calidad y excelencia, la equidad e igualdad de oportunidades, la inclusión, la normalización, la igualdad entre géneros, la compensación educativa y la participación y cooperación de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa.

Para hacer efectivos dichos principios es necesario que los centros educativos organicen la respuesta a la diversidad desde un enfoque preventivo y de atención temprana que permita la identificación, valoración, personalización y orientación de las metodologías de enseñanza aprendizaje más adecuadas para el desarrollo integral del alumnado, dentro de una orientación educativa y profesional.

Esto implica que el centro educativo a la hora de organizar la respuesta educativa a la diversidad debe dar prioridad a las medidas de carácter normalizador y general; las medidas educativas extraordinarias solo se emplearán cuando se hayan agotado las medidas generales/ordinarias, y no exista otra alternativa posible. Por lo tanto, a la hora de adoptar alguna medida de atención a la diversidad se tendrá en cuenta:

1. Establecer las medidas de prevención necesarias para evitar las posibles dificultades educativas que puedan surgir, relacionadas fundamentalmente con los procesos de enseñanza-aprendizaje, y en general con el desarrollo escolar y social del alumno.
2. Adoptar las medidas generales, especializadas o extraordinarias de atención a la diversidad detectadas en el alumno, una vez conocidas la realidad del mismo y del contexto escolar y socio-familiar en el que se encuentra.
3. Realizar un seguimiento y un control necesario de la evolución del alumnado objeto de aplicación de estas medidas, revisándolas temporalmente y modificándolas si procediera.

En dicho trabajo deberán intervenir directamente el responsable de Orientación, el tutor del alumno, el profesorado que le imparte clase y el propio alumno junto con su familia. Indirectamente, de una u otra forma, se implicará el resto de la comunidad educativa.

## Objetivos de la atención a la diversidad

El objetivo de diseñar, y aplicar las medidas de atención a la diversidad será por tanto contribuir al desarrollo integral del individuo en todas sus dimensiones, partiendo de los principios educativos por los que se rige el sistema educativo.

Aun así, de manera más concreta podemos especificar los objetivos que desde el centro nos marcamos a la hora de aplicar estas medidas educativas:

- Favorecer la integración escolar y la inclusión social de todo el alumnado, normalizando y respetando las diferencias dentro del contexto del aula y del centro, potenciando el grupo como elemento de trabajo para apoyar las individualidades, e intentando superar los obstáculos derivados de factores culturales, sociales, personales y académicos
- Utilizar la autonomía y las posibilidades de organización de los centros como instrumentos básicos para una mejor atención a todo el alumnado y recoger todas las actuaciones en materia de atención a la diversidad en un conjunto de medidas dinámicas, aceptadas y conocidas por toda la comunidad educativa.
- Detectar e identificar las necesidades educativas específicas de los alumnos/as a través de la correspondiente evaluación psicopedagógica y su propia evolución en el proceso de aprendizaje, y proponer la modalidad de escolarización más adecuada para ellos.
- Definir las diferentes modalidades de medidas generales/ordinarias, específicas y extraordinarias (apoyos, refuerzos, agrupamientos flexibles, etc.) que mejor se adapten a las necesidades del alumnado en función de criterios académicos, sociales y personales. Dichas medidas implican la necesidad de planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos y estrategias de evaluación, orientaciones metodológicas, adaptadas a las características y necesidades de cada alumno.
- Disponer los recursos humanos y materiales y los procedimientos necesarios para garantizar las medidas de atención a la diversidad, revisando, si procede, los criterios organizativos de centro, la distribución de tiempos y la utilización de espacios en cada curso escolar y asegurando una continuidad del alumnado a través de las áreas y etapas educativas.
- Consolidar la coordinación, la reflexión conjunta, planificación y toma de decisiones compartidas como elementos fundamentales en los que debe basarse la atención a la diversidad, entendiéndola como la atención que proporciona todo el profesorado al conjunto del alumnado del centro, global e individualmente considerado.
- Asesorar al profesorado en el conocimiento y aplicación de las diferentes medidas de atención a la diversidad, generales/ordinarias, específicas y extraordinarias, e implicar al mismo en la búsqueda y propuesta de nuevas medidas o en la revisión de las primeras, fomentando la colaboración, la coordinación y el trabajo en equipo.
- Garantizar y reforzar la coordinación entre el profesorado de materia y el profesorado de apoyo o refuerzo educativo, y entre éste y el responsable de Orientación, y definir los procedimientos de coordinación y toma de decisiones.
- Establecer cauces de colaboración entre los diferentes profesionales que intervienen con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Impulsar la cooperación entre profesorado y familias, promoviendo el intercambio de información en ambos sentidos para garantizar el éxito en el desarrollo y la aplicación de las medidas de atención a la diversidad. Fomentar la participación de las familias e implicarlas en el proceso educativo de sus hijos.

- Favorecer el cumplimiento, el seguimiento y la revisión, si procede, de los objetivos del Plan de Acción Tutorial, con el soporte y colaboración del responsable de Orientación, y prestando especial atención a la relación alumnado – tutor – familias.
- Potenciar el uso de los recursos educativos, sociales y culturales del entorno para la formación del alumnado.
- Considerar la diversidad del alumnado como un elemento vertebrador y al mismo tiempo enriquecedor del centro educativo.
- Evaluar las actuaciones y resultados de la puesta en marcha de las diferentes medidas de atención a la diversidad y realizar, si proceden, las modificaciones oportunas.

## Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo

Tomando como referente la normativa citada anteriormente, se consideran alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (acneae) los que presentan, en algún momento del proceso educativo, necesidades específicas de apoyo educativo a todos aquellos que reciban una respuesta educativa diferente a la ordinaria y que por lo tanto requieren determinados apoyos y/o provisiones educativas, por un periodo de escolarización o a lo largo de ella por presentar:

- Necesidades educativas especiales, asociadas a condiciones personales de discapacidad física, psíquica, sensorial o trastorno grave de conducta
- Dificultades específicas de aprendizaje
- TDAH
- Altas capacidades intelectuales
- Incorporación tardía al sistema educativo español
- Condiciones personales que conlleven desventaja educativa
- Historia escolar que suponga marginación social

La detección y valoración de las necesidades específicas de este alumnado se realiza conforme a los siguientes criterios y procedimientos:

- **Al comienzo de curso.**  
**Para 1º de ESO**, se recabará información de los alumnos con necesidades educativas especiales que iniciarían sus estudios en el centro mediante una reunión con miembros de los equipos de orientación de educación primaria celebrada en junio, a la que asistirá el orientador. Esta información sirve también para organizar los posibles grupos de desdobles en 1º de ESO. Durante el mes de septiembre el departamento de orientación procederá a revisar los expedientes académicos de los alumnos que se incorporan por primera vez al centro, y trasladará la información más relevante a los tutores.  
**En 2º de ESO y para repetidores de 1º, 3º y 4º de ESO**, en la actilla de la sesión de evaluación final de junio y en la extraordinaria de septiembre, los tutores dejarán constancia de aquellos alumnos que, en opinión del equipo docente, presentan algunas de las dificultades señaladas. Dicha información se trasladará a jefatura de estudios y al departamento de orientación para facilitar la organización de la respuesta educativa el siguiente curso académico.
- En la **evaluación Inicial**, el equipo docente, una vez pasadas las primeras semanas del curso, valorará si la detección fue la adecuada o hay que hacer alguna modificación de los grupos por alguna de estas causas.

- En **cada una de las evaluaciones** el tutor, junto con el equipo de profesores, valorará la necesidad de que el alumnado continúe recibiendo la misma atención o es preciso hacer modificaciones (sobre todo en el caso de alumnos de refuerzo y grupos disruptivos). Esta valoración es fundamental en la sesión de evaluación final. Además, en cada una de las evaluaciones algún profesor puede solicitar al departamento de orientación, la valoración de algún alumno que está teniendo necesidades educativas, y no hayan sido identificadas con anterioridad. En este último caso el proceso a seguir para la identificación de necesidades es el que se indica a continuación:
  - 1º. Detección inicial por parte del profesor.
  - 2º. Puesta en marcha de estrategias metodológicas, organizativas para solventar dichas dificultades dentro del aula por parte del profesor.
  - 3º. Derivación por escrito del caso al departamento de orientación (Modelo ANEXO I Orden EDU 1603/2009, de 20 de julio).
  - 4º. Recogida de información personal y familiar (anamnesis), y solicitud de autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica. (Modelo ANEXO II Orden EDU 1603/2009, de 20 de julio)
  - 5º. Recogida de información educativa a través de entrevistas con el tutor, resto de profesores y el propio alumno.
    - Valoración global del alumno y del contexto escolar y familiar. Identificación de necesidades.
    - Recopilación de toda esta información en el informe de Evaluación Psicopedagógica, el cual debe recoger al mismo tiempo una serie de orientaciones metodológicas y curriculares a seguir con el alumno. (Modelo ANEXO III Orden EDU 1603/2009, de 20 de julio).
  - 6º. Elaboración, solo en el caso de ACNEE, del Dictamen de Escolarización en el que se indique la modalidad de escolarización más adecuada para el alumno en función de sus necesidades y los recursos del centro educativo, con la opinión y conformidad de los padres o tutores legales del alumno sobre dicha propuesta de escolarización. (Modelo ANEXO IV y ANEXO V Orden EDU 1603/2009, de 20 de julio).

## Medidas de atención a la diversidad

Las medidas llevadas a cabo tienen un carácter transitorio y revisable, cuando proceda, y se intentan llevar a cabo en el entorno menos restrictivo posible. En ningún caso deben suponer una discriminación que impida al alumno/a alcanzar los objetivos y las competencias establecidas para todo el alumnado. Se incluyen tanto medidas generales u ordinarias como medidas específicas y extraordinarias.

### Medidas generales u ordinarias

Estas medidas podrán ser utilizadas en cualquier momento de la etapa y las mismas inciden en la organización del centro y metodología didáctica y de evaluación, no modificando el resto de los elementos del currículo, entando por tanto referidas a las diferentes estrategias organizativas y metodológicas que permitan la adecuación de los diferentes elementos del currículo a todo el alumnado para finalizar con éxito la etapa educativa. Son de aplicación común a todo el alumnado y pretenden garantizar y hacer efectivo el principio de igualdad de oportunidades a lo largo de todo el proceso de escolarización.

Dentro de estas el centro puede adoptar cualquiera de las siguientes:

- La **acción tutorial**, entendida como la planificación de actuaciones para cada una de las etapas educativas, que permita una adecuada respuesta a las características del alumnado a nivel escolar,

personal y social. La acción tutorial y la acción orientadora serán desarrolladas por todo el profesorado; a tal efecto, los orientadores de los centros asesoran al profesorado en el desarrollo de la tarea orientadora en el ejercicio de la acción docente y la tutoría. Esta acción tutorial tiene como eje fundamental alumnado-profesorado-familia.

Será al principio de curso dónde se establezcan las líneas de trabajo en las tutorías, teniendo en cuenta las prioridades del centro y de las necesidades encontradas, tomando como punto de partida la memoria final del curso anterior.

- **Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado.**

Durante el mes de septiembre se realizará la evaluación inicial de los distintos grupos. En la misma se puede atisbar ya el funcionamiento general de un grupo y su nivel académico. De igual forma, nos sirve para recabar información del alumnado y determinar si existe necesidad de incorporación de este al refuerzo de las materias instrumentales. Si fuese necesario dicha incorporación será comunicada por escrito a las familias y/o tutores legales.

En esta evaluación inicial se prestará especial atención al alumnado que presente necesidades educativas específicas, valorando la necesidad de adoptar algún tipo de medida de atención a la diversidad, ya sea ordinaria/general o específica y extraordinaria.

De forma concreta, el departamento de orientación, en colaboración con los profesores tutores, implementará a lo largo del primer y segundo trimestre una prueba de evaluación general de capacidades en los grupos de 1º, 2º y 3º de ESO.

- **Agrupamientos flexibles.** Constituyen una estrategia organizativa y curricular para tratar de dar respuesta a diferentes ritmos de aprendizaje y a la diversidad de intereses y características de cada alumno. Este tipo de organización se desarrollará fundamentalmente en las materias instrumentales: lengua y matemáticas.

Los agrupamientos flexibles se conciben como la creación de grupos con un mayor nivel de homogeneidad durante tiempos limitados y bajo unos parámetros claramente definidos que permitan el paso del alumnado intergrupos. Por tanto, el criterio pedagógico seguido para realizar este tipo de agrupamiento parte de un grupo base, en el que existirá una mayor heterogeneidad, y del que saldrá el alumnado que conformará los grupos flexibles con un mayor nivel de homogeneidad. De este modo, cuando el trabajo se realice en grupos heterogéneos se favorecerá el enriquecimiento de experiencias entre el alumnado siempre que se fomente la cooperación entre ellos, mientras que el trabajo en grupos homogéneos facilitará la labor del profesorado y alcanzará un mayor nivel de eficacia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Grupos de refuerzo o apoyo en materias instrumentales.** Se considera alumnos de refuerzo educativo aquellos que presentan dificultades en el proceso de aprendizaje para alcanzar los objetivos propuestos y que tienen desfase curricular no significativo (menor de dos años). Presentan por tanto problemas o dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y no han desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio. Incluimos también aquellos.

Se pueden ofrecer refuerzo educativo en los siguientes casos:

- Cuando se proporciona un feedback inmediato y adaptado a los alumnos para que corrijan sus errores.
- Cuando se trabaja la motivación de los alumnos con reconocimiento social de los logros.

- Cuando el profesor utiliza el pensamiento guiado para facilitar el razonamiento y la comprensión.
- Cuando el profesor ayuda a que los alumnos autoevalúen todo el proceso de su aprendizaje en un contenido nuevo para que aprendan a identificar y solucionar sus dificultades.
- Cuando los alumnos promocionan con materias pendientes. El objetivo del refuerzo educativo es favorecer el repaso, y la recuperación de los contenidos básicos del curso, así como afianzar las técnicas de trabajo estudio necesario para garantizar la recuperación.

Las medidas de refuerzo se podrán adoptar de forma individual en el grupo ordinario o colectivo mediante agrupamiento flexible de carácter temporal o desdoblamiento de grupo para mejorar la atención prestada a los alumnos. Las materias por reforzar serán las materias instrumentales del currículo. El refuerzo educativo se realizará de manera preferente dentro del aula ordinaria, salvo en circunstancias especiales. Se procurará que el refuerzo lo realice preferentemente un solo profesor, en función de la disponibilidad horaria.

La propuesta de incorporación a las materias de refuerzo será realizada, con carácter general, antes del comienzo del curso, por el departamento de orientación. Se informará a las familias y/o tutores legales de las medidas a adoptar, así como de los objetivos que se pretenden con las mismas. El tutor coordinará con el profesor de refuerzo el plan de trabajo. Para ello, los objetivos, competencias básicas y contenidos que se van a trabajar se plasmarán por escrito y se realizará un seguimiento conjunto del refuerzo, al menos trimestralmente.

- **Desdobles.** Aquellos agrupamientos de carácter relativamente homogéneo que se lleva a cabo entre alumnos de un mismo grupo-aula al dividir el mismo en dos subgrupos con referencia a dos niveles distintos de competencia curricular en una materia determinada.

Son una medida de atención a la diversidad que se puede realizar de dos formas diferentes: bajando la ratio a la mitad en una determinada hora de clase o estando dos profesores a la vez con un grupo de alumnos en el aula.

Para la realización de desdobles tendrían preferencia las áreas instrumentales (Lengua y Matemáticas) y aquellas otras priorizadas por el claustro. Asimismo, los grupos preferentes para aplicar los desdobles serán los que cuenten con mayor número de alumnos con desfase escolar y bajos niveles de competencia curricular.

- **Adaptaciones curriculares no significativas.** Son las que afectan únicamente a la metodología a la organización, a la adecuación de las actividades, a la temporalización, y a la adaptación de las técnicas, tiempos e instrumentos de evaluación; así como a los medios técnicos y recursos materiales que permitan acceder al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al currículo de cada etapa. En todo caso, estas adaptaciones tomarán como referente los criterios de evaluación establecidos con carácter general en las correspondientes programaciones didácticas.
- **Planes de acogida.** Constituye un conjunto de actuaciones dirigidas principalmente a:
  - Alumnos de nueva incorporación al centro (fundamentalmente 1º de ESO). Primer día en el centro: bienvenida por parte del Equipo directivo, presentación con tutor/a, conocimiento de las instalaciones, horarios...
  - Alumnos de incorporación tardía: recogida de información de padres o tutores legales, del centro de procedencia a través de los orientadores y petición de su expediente académico.
  - Reunión de los tutores/as con las familias al principio de curso. En esta reunión se informará de los horarios, el material escolar, etc.



- **Actuaciones de prevención y control del absentismo escolar.** Requieren la colaboración directa con otras instituciones del entorno, servicios sociales, etc. El centro cuenta con un plan de absentismo escolar, el cual contempla que el profesorado recogerá diariamente un registro de las faltas de asistencia del alumno.  
El tutor se pondrá en contacto con las familias, informando de las mismas o bien verbalmente o notificándolas por escrito. En los casos que sean necesarios intervendrá jefatura de estudios y el departamento de orientación.
- **Otras medidas generales de atención a la diversidad,** entre las que se encuentran:
  - La elección de materias y opciones, en la ESO y Bachillerato.
  - Integración de materias en ámbitos de conocimiento en el primer curso de la ESO con la intención de facilitar el tránsito del alumnado entre la educación primaria y la educación secundaria
  - Medidas de atención personalizada dirigidas a aquel alumnado que, habiéndose presentado a la evaluación final de etapa, no la haya superado.
  - Personalización del aprendizaje a través de las tecnologías de la información y comunicación.
  - Planificación de tiempos y horarios de materias y/o grupos.
  - Medidas de refuerzo y acompañamiento fuera del horario lectivo.

### **Medidas especializadas y extraordinarias**

Este tipo de medidas están dirigidas a alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo, y pueden requerir en algún momento de su escolaridad diferentes medidas, ya sean especializadas y/o extraordinarias de atención a la diversidad, las cuales se deben aplicar progresiva y gradualmente, siempre y cuando no se pueda ofrecer una atención personalizada con las medidas generales u ordinarias. Se trata de medidas que pueden modificar los elementos curriculares y organizativos, siempre que con ello se favorezca el desarrollo personal del alumnado y le permita alcanzar con el máximo éxito su progresión en el aprendizaje.

#### **a) Medidas especializadas:**

Estas pueden implicar la modificación significativa de los elementos del currículo para la adecuación a las necesidades de los alumnos, la intervención educativa impartida por profesores especialistas y personal complementario o la escolarización en modalidades diferentes a la ordinaria.

Dentro de las medidas especializadas el centro puede adoptar alguna de las siguientes:

- **Apoyo dentro del aula por maestros especialistas en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje, personal complementario u otro personal.** Excepcionalmente se podrá realizar el apoyo fuera del aula en sesiones de intervención especializada con un alumno o grupo de alumnos siempre que dicha intervención no pueda realizarse en el aula y esta convenientemente justificada.
- **Adaptaciones de accesibilidad al currículo** para el alumnado con necesidades educativas especiales, así como los recursos de apoyo que les permitan acceder al currículo.

Estas adaptaciones son las modificaciones o la provisión de recursos espaciales, materiales, personales o de comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario, o en su caso, el currículo adaptado. Las adaptaciones curriculares de acceso pueden ser de dos tipos:

- **De acceso físico:** recursos espaciales, materiales y personales. Por ejemplo: eliminación de barreras arquitectónicas, adecuada iluminación y sonoridad, mobiliario adaptado, profesorado de apoyo especializado...
- **De acceso a la comunicación:** materiales específicos de enseñanza-aprendizaje, ayudas técnicas y tecnológicas, sistemas de comunicación complementarios, sistemas alternativos, etc. Por ejemplo: Braille, lupas, telescopios, ordenadores, grabadoras, lenguaje de signos...
- **Adaptaciones curriculares significativas** de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades educativas especiales. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias; la evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas. Una adaptación curricular significativa supone una modificación específica de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada materia por adaptar y el uso específico de recursos materiales, personales y de acceso al currículo. Su desarrollo se realiza en situaciones de integración escolar y previo informe psicopedagógico y dictamen de escolarización.

Esta adaptación queda recogida en un Documento Individual de Adaptación Curricular (DIAC) de cuya elaboración y seguimiento es responsable el tutor, con el asesoramiento del orientador y la colaboración del profesorado implicado en dicha adaptación. Dicho documento es abierto y se trabaja a lo largo de todo el curso. En dicho DIAC se muestran los datos personales y académicos del alumno, su horario, la organización del proceso de enseñanza aprendizaje y los contenidos que debe trabajar en cada una de las materias donde se llevará a cabo la adaptación, con su seguimiento y evaluación. En cualquier caso, el punto de partida de una ACI será siempre el currículo ordinario, y estas se realizarán siempre que sea posible con el menor grado de significatividad posible.

- **Modalidad de escolarización del alumnado con discapacidad** que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- **Atención educativa al alumnado por situaciones personales hospitalización o de convalecencia domiciliaria.**
- **Programas de mejora del aprendizaje y rendimiento** que permitan al alumnado progresar y superar sus dificultades de aprendizaje para obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (PMARE).

Estos programas estarán integrados por:

- **Ámbito de carácter lingüístico y social.** Incluye las materias troncales de Lengua Castellana y Literatura, y Geografía e Historia.
- **Ámbito de carácter científico y matemático.** Incluye las materias troncales de Física y Química y Matemáticas, en segundo curso y, además, Biología y Geología en tercer curso.
- **Ámbito de lenguas extranjeras,** incluye la materia troncal de Primera Lengua Extranjera
- **Materias específicas de cada curso,** las cuales se cursarán con el grupo de referencia.
- **Ámbito práctico o refuerzo de materias instrumentales.** Estas materias tendrán carácter de libre configuración y podrán ser:
  - Refuerzo de las materias instrumentales
  - **Ámbito práctico con la intención de facilitar a los alumnos su transición a la vida laboral y su orientación hacia las familias profesionales de formación profesional específica a través de contenidos básicos y actividades diversas.**

- **Atención educativa específica para el alumnado que se incorpore tardíamente al sistema educativo y presente graves carencias en lengua castellana.**

Se basa principalmente en la inmersión lingüística, es decir, la enseñanza del castellano directamente en el aula de referencia, con el resto de los compañeros y en el contexto habitual y natural, haciendo uso de esta lengua en las actividades académicas.

Sólo en casos muy necesarios y una vez que se contara con los recursos humanos disponibles, se realizarán varias sesiones a la semana de apoyo y refuerzo con material específico en los aprendizajes fundamentales. El número de sesiones estará en función del nivel inicial de conocimiento del castellano del alumno/a y de su ritmo de aprendizaje.

#### **b) Medidas extraordinarias:**

Son aquellas que inciden principalmente en la flexibilización temporal para el desarrollo curricular de cara a posibilitar la mejor consecución de los objetivos educativos y desarrollo de las competencias.

Dentro de estas medidas el centro puede adoptar:

- **Aceleración y ampliación parcial del currículo** que permita al alumnado con altas capacidades y la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado. Supone la realización de actividades de ampliación recogidas en las programaciones de aula, o de igual forma, la profundización en contenidos específicos de distintas materias utilizando diferentes recursos dentro del aula. Esta medida se realizará a juicio del profesor, con conocimiento del resto de profesorado implicado en la educación del alumno, cuando se atisbe la posibilidad o necesidad de ampliación de conocimientos en algún alumno o grupo de alumnos.
- **Flexibilización del periodo de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales** en los términos que determine la legislación vigente. La flexibilización implica la anticipación de la escolaridad o bien la reducción de un curso (esta medida podrá ponerse en práctica como máximo en tres ocasiones a lo largo de la Escolaridad Básica, con un máximo de dos en el mismo nivel educativo). Esta decisión será reversible y será tomada cuando se considere adecuada para el desarrollo del equilibrio personal e inserción social del alumno, y se confirme que globalmente tiene adquirido los objetivos del ciclo o curso que le corresponde por su edad.
- **Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad**, para aquellos alumnos que se incorporen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más años. En el caso de superar dicho desfase, se incorpora al curso correspondiente a su edad.
- **Prolongación de la escolaridad** en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales, siempre que con ella se favorezca la integración socioeducativa de este alumnado y le permita la obtención del título en Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

## **Programas específicos de atención la diversidad que se desarrollan en el centro**

### **Programa de integración**

Los alumnos acogidos a este Programa presentan necesidades educativas específicas de las cuales se derivan problemas de equilibrio emocional y, en general, a retrasos escolares muy significativos. Se trata por tanto de alumnos que necesitan un mayor grado y variedad de ayudas pedagógicas que el resto de

los alumnos para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo y para conseguir los objetivos de la educación dentro del marco de la atención a la diversidad.

Los destinatarios de este programa serán:

- ACNEE(discapacidad física/psíquica/sensorial, TGD, Trastornos del comportamiento)
- Alumnos con alteraciones en la comunicación y el lenguaje.
- Alumnos con dificultades específicas de aprendizaje, entendiendo por estas alteraciones en uno o más de los procesos psicológicos básicos implicados en la adquisición y uso de habilidades de lectura, escritura, razonamiento o habilidades matemáticas. Estas alteraciones no se presentan derivadas de algún tipo de discapacidad psíquica, física o sensorial, y que tampoco se deben a influencias extrínsecas como circunstancias socioculturales.

### Programa de educación compensatoria

Algunos alumnos, por su pertenencia a minorías étnicas o culturales o a otros colectivos socialmente desfavorecidos, por una incorporación tardía al sistema educativo o por su condición de inmigrantes y refugiados pueden requerir la puesta en marcha de medidas educativas específicas para que la situación de desventaja social o cultural de la que parten no les impida recibir una educación básica en condiciones de igualdad de oportunidades. Por ello, la administración educativa ha determinado la necesidad de desarrollar políticas de acción compensatoria para este alumnado.

Los destinatarios de este programa serán:

- ANCE: Alumnado que presenta necesidades de compensación educativa debido a sus circunstancias de desventaja. Consideramos que dentro de estos se incluyen:
  - Inmigrantes con Incorporación tardía al sistema educativo español, distinguiendo éntrelos que desconocen el idioma y los que presentan desfase curricular.
  - Alumnado hospitalizado o con convalecencia prolongada.
  - Alumnado con especiales condiciones geográficas, sociales y culturales, incluyendo en este caso: alumnos con un ambiente sociofamiliar desfavorecido, en situación de exclusión social o marginalidad o temporeros/feriantes.

### Funciones de los profesionales que desarrollan medidas de atención a la diversidad

Se especifican a continuación las funciones de los miembros del Departamento de Orientación que desarrollan, ya sea directa o indirectamente, acciones/medidas de atención a la diversidad.

1. El **profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa que forme parte de los departamentos de orientación**, tendrá las siguientes funciones:

- Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, la acción tutorial y la atención educativa del alumnado.
- Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de estos en el expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al

informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

- Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.
  - Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
  - Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.
  - Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.
  - Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono temprano de la educación y la formación.
  - Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
  - Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
  - Contribuir a la innovación educativa.
  - Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.
  - Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.
  - Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.
2. La **maestra especialista en pedagogía terapéutica** que forme parte del departamento de orientación tendrá las siguientes funciones:
- Intervenir con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo en el ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando con el tutor y los profesionales implicados.
  - Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, en su caso, así como en la elaboración de propuestas de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares.
  - Participar en la elaboración del plan de atención a la diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas en él establecidas, asesorando en los programas de intervención individual, y en el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.

- Colaborar con el tutor y resto del profesorado en el seguimiento del proceso educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, de acuerdo a los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.
  - Colaborar con el tutor y el orientador educativo, en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, con relación al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.
  - Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.
  - Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.
3. Los **profesores tutores** prestarán especial atención a aquellos alumnos que presenten necesidades educativas específicas. Entre las funciones que desempeñan, las que están directamente relacionadas con la atención a la diversidad del alumnado serán:
- Colabora con el departamento de orientación en la detección de necesidades educativas específicas de apoyo educativo de los alumnos, evaluación psicopedagógica, elaboración de adaptaciones curriculares y evaluación. De forma específica es el encargado de coordinar y custodiar los documentos en los que se refleje las adaptaciones curriculares, en caso de que sea necesario realizarlas.
  - Facilitará la integración de los alumnos en el grupo clase.
  - Atender las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proveer a la adecuación personal del currículo.
  - Orientar al alumno, y a su familia, de las posibilidades académicas y profesionales teniendo en cuenta las características, capacidades, necesidades y motivaciones intereses del alumno.

### Colaboración con las familias

Para ajustar la respuesta educativa a las características y necesidades del alumnado que presenta necesidades educativas específicas, es necesaria una estrecha colaboración con las familias de estos, las cuales proporcionan, no solo información sobre la historia personal y escolar de sus hijos, sino que deben implicarse en su proceso educativo, con la finalidad de ayudar a sus hijos a alcanzar los objetivos educativos.

El Departamento de Orientación establecerá de forma concreta con las familias de aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales reuniones informativas a lo largo del curso escolar. Se realizará al menos:

- Reunión inicial a comienzo de curso. Presentación de los profesionales que van a trabajar con los alumnos. Plantear objetivos para el presente curso, metodología a desarrollar, nivel de exigencia partiendo del nivel de competencia del alumno, etc.
- Reuniones trimestrales, siempre que sea posible. Información y seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje, así como resultados académicos.

Igualmente, la especialista en Pedagogía Terapéutica entregará, juntamente con el boletín de notas, un informe trimestral con los contenidos trabajados por parte de aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales, y la evolución de estos.

## Colaboración con otros servicios e instituciones

Con la intención de ajustar la respuesta educativa a las necesidades concretas del alumnado se establecerán mecanismos de coordinación entre el centro educativo y otros organismos e instituciones. Para ello, la orientadora mantendrá, reuniones puntuales con agentes externos al centro, los cuales puedan estar trabajando o proporcionando asesoramiento tanto a los alumnos como a sus familias. Se contempla por tanto la coordinación con:

- Centros educativos: colegios de educación primaria, equipos de orientación e institutos de educación secundaria de procedencia del alumnado.
- Centro de Salud
- Servicios Sociales, CEAS
- Salud Mental Infanto Juvenil
- Servicio de Inspección Educativa

Igualmente, la orientadora establecerá contacto con asociaciones y ONGs para realizar charlas y campañas de sensibilización respecto a diversos temas: enfermedades mentales, interculturalidad, igualdad de oportunidades, etc.

## Seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Atención a la Diversidad

### Seguimiento

Una vez que el Plan de Atención a la Diversidad, como documento de centro, se esté aplicando, corresponde al equipo directivo, en colaboración con el responsable de Orientación realizar el seguimiento del mismo, haciendo partícipes de éste al profesorado que se vea inmerso en cualquiera de las medidas anteriormente expuestas y que, a decir verdad, de una u otra manera es todo el claustro de profesores.

Dicho seguimiento se llevará a cabo a lo largo de cada curso escolar, a través de:

- Las reuniones de los departamentos didácticos: al menos una vez al mes para analizar la eficacia de las medidas.
- Las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica: tres reuniones durante el curso para analizar el trabajo de los departamentos.
- Las reuniones de claustros y consejo escolar: tres reuniones durante el curso para analizar los resultados académicos.
- Las reuniones del Equipo Directivo: cinco reuniones durante el curso con la orientadora para analizar la marcha del plan.

Dadas las características de flexibilidad y apertura que definen este documento, a lo largo de cada curso se podrán ir adecuando las mejoras propuestas a las circunstancias de cada momento. De estos cambios se informará debidamente en la comisión de coordinación pedagógica y en claustro, o si procediera, se someterá a reflexión y debate en reuniones de estos órganos para su posterior puesta en marcha. Los momentos clave en su seguimiento serán tras la realización de cada una de las sesiones de evaluación.

### Evaluación

El objetivo de la evaluación será el de analizar la adecuación de las medidas de atención a la diversidad a la realidad del centro y diseñar las modificaciones pertinentes con respecto a:

- Los resultados obtenidos por el alumnado.
- La eficacia de las medidas implantadas.

- Los recursos existentes en el centro para la aplicación de las medidas previstas.

Esta evaluación se debe efectuar a dos niveles:

- La evaluación de los resultados obtenidos por los alumnos/as afectados por las medidas de atención a la diversidad recogidas en el PEC.

Para realizar esta evaluación se tendrá en cuenta el análisis de las calificaciones finales del alumnado en las sesiones de evaluación correspondientes

- La evaluación de las medidas de atención a la diversidad propiamente dicha. En este caso se realizará un análisis valorativo en claustro final de las medidas adoptadas en el PAD, su eficacia y las propuestas de mejora. Este análisis lo realizará el responsable de Orientación junto con el equipo directivo. Se incorporará a la Memoria final de curso y servirá como punto de partida para el curso siguiente.

### Revisión

El Plan de Atención a la Diversidad será a comienzos de cada curso escolar, tomando como referencia las ya citadas conclusiones del curso anterior y las propuestas de mejora formuladas.

## 4.1.6. ACCIÓN TUTORIAL

En el actual modelo educativo la orientación y la tutoría forman parte del currículo. Se entienden como ayuda para facilitar el desarrollo del alumnado como persona individual y social y recogen los aspectos que dan sentido a la educación: *educar para la vida*. Desde esta perspectiva, el presente **Plan de Acción Tutorial (PAT)** incorpora aquellos elementos que van más allá de lo puramente académico y que pueden ayudar al desarrollo de proyectos de vida más autónomos y responsables.

### Principios generales de la acción tutorial

- La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza-aprendizaje. Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno/a se desarrolle en las condiciones más favorables posible.
- La acción tutorial la percibimos como una tarea de todo el profesorado y por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico desarrolla el profesor tutor con el alumnado y las familias y el resto del profesorado, como aquellas otras que realiza cada profesor/a dentro de su área para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos y alumnas.
- La figura del profesor tutor, cómo órgano de coordinación docente, tiene una importancia especial por estar en contacto con las familias y desarrollar algunas funciones específicas.

### Objetivos de la acción tutorial

El **objetivo general** de la acción tutorial será conseguir la formación integral del alumno/a como persona, promoviendo para ello una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno/a, al mismo tiempo que se mantenga una colaboración con las familias de estos.

De forma más concreta, la acción tutorial se marca como **objetivos específicos**:



- Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.
- Favorecer la integración de los alumnos en su grupo, y en el centro, generando un clima de convivencia, tolerancia, colaboración, y un buen ambiente de trabajo, disciplina, tolerancia y respeto en el grupo, y en el centro.
- Ayudar y orientar al alumnado y sus familias sobre su rendimiento académico, colaborando en la enseñanza de habilidades de trabajo, y en la adquisición de hábitos de estudio y trabajo.

### Coordinación

Para desarrollar correctamente las funciones anteriores se establece una coordinación semanal entre los tutores, orientador y jefatura de estudios. Se procurará que en cada reunión se agrupen niveles de una misma etapa.

Dicha coordinación tiene como finalidad:

- Programar las actividades más apropiadas a realizar con los distintos grupos en la sesión de tutoría semanal.
- Analizar el desarrollo de las actividades realizadas en las sesiones de tutoría de la semana anterior.
- Anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo, recoger sugerencias y propuestas de los tutores.
- Realizar un seguimiento del proceso educativo de los alumnos, clima de convivencia de los grupos, control de asistencia, etc.
- Recoger y transmitir información relevante para los tutores: actividades extraescolares, noticias, incidencias.

### Planificación y organización de la acción tutorial

#### Ámbitos de actuación

La acción tutorial se desarrolla en torno a las siguientes líneas/ámbitos de actuación:

- **Enseñar/aprender a pensar.** Se trata de que los alumnos, a lo largo de esta etapa, vayan desarrollando capacidades de análisis de la realidad, de generalización de capacidades y conocimientos a otros contextos, de reflexión y crítica, de imaginación y razonamiento a cerca de alternativas diversas.

- **Enseñar/aprender a convivir.** El centro educativo y el aula son los espacios en los que surgen problemas entre las personas, pero, justo por ser un espacio educativo, ha de ser también el lugar en el que esos problemas deben encontrar un tratamiento adecuado y, en consecuencia, deben encontrar su resolución. El centro debe ser, ante todo una escuela de convivencia, razonable, pacífica, en la que los intereses y puntos de vista divergentes se negocien a través del diálogo racional y se enmarquen en normas de comportamiento que sirva para el respeto recíproco.
- **Enseñar/aprender a comportarse.** La educación incluye elementos de convivencia y desarrollo personal, por lo que “enseña” a adaptarse y a autorregularse.
- **Enseñar/aprender a tomar decisiones.** Orientarse en la vida supone tomar opciones entre las distintas posibilidades que se abren en cada momento. Cada opción adoptada significa realización de una posibilidad de vida, creación de nuevas posibilidades y exclusión de otras. La educación es orientadora en el sentido de que ayuda a los educandos a orientarse en la vida.
- **Enseñar/aprender a ser persona.** Ser persona, comportarse como persona, tiene una connotación cultural y moral, en la cual la persona no nace, sino que se hace, se educa. La educación no es otra cosa que el impulso inicial y más importante para ayudar a ser personas.

### Destinatarios de la acción tutorial

Cada una de las líneas/ámbitos de actuación incluye actuaciones concretas dirigidas:

**a) Alumnado, ya sea de forma grupal o individual.**

En este caso las actuaciones que desarrollemos a lo largo del curso escolar contribuyen al desarrollo y promoción de las competencias básicas, en especial:

- Competencia de aprender a aprender, mediante el trabajo con técnicas de estudio y de aprender a aprender y a pensar. En todos los cursos de la ESO se incluirán determinadas actividades, especialmente durante el primer trimestre que contribuirán a la mejora del estudio y del aprendizaje del alumnado.
- Competencia social y cívica, a través del desarrollo de actuaciones dirigidas al desarrollo de valores relacionados con la convivencia, educación medioambiental, educación para el consumo o educación vial. Algunas de ellas serán desarrolladas por agentes externos al centro y otras por los propios tutores.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, por medio de actividades dirigidas especialmente a cursos terminales como son 4º ESO, 2º Bachillerato, así como FPB, encaminadas a dotar al alumnado de estrategias útiles para el autoconocimiento, resolución de problemas y la toma de decisiones, así como la búsqueda de empleo, realización de entrevistas; entre otras.

**b) Familias, comunicación fluida con las mismas, intercambio de información.**

**c) Profesorado, coordinación.**

### Propuesta general de actividades con alumnos

**a) En la ESO y FP Básica**

Enseñar a pensar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación de hábitos y técnicas de estudio.</li> <li>• Actitud ante el estudio.</li> <li>• Ambiente externo de estudio.</li> <li>• Planificación del estudio.</li> </ul>

- Preparación y revisión de las evaluaciones.
- Método activo de estudio.
- Técnicas básicas de estudio. Método 2LSRE: Pre-lectura. Lectura comprensiva. El subrayado. El resumen. El esquema. Mapas conceptuales.
- Técnicas de análisis de la información.
- Técnicas de resolución de problemas.
- Preparación y revisión de las evaluaciones.
- Evaluación de aptitudes y capacidades.

#### Enseñar a ser persona, a convivir y a comportarse

- Favorecer la integración de los alumnos en su grupo.
- Actividades de acogida: conocer a cada uno de los alumnos, en particular los de nuevo ingreso.
- Responsabilizarse personalmente en la dinámica del grupo clase.
- Participación en la vida del centro.
- Concepto de sí mismo, mejora del autoconcepto y la autoestima
- Conocimiento de los intereses tanto vocacionales como no vocacionales.
- Planificación del tiempo de ocio y tiempo libre.
- Mejora de las relaciones entre compañeros.
- Habilidades de comunicación y colaboración.
- Desarrollo de la tolerancia y la cooperación especialmente con los alumnos con NEE y con los pertenecientes a minorías étnicas.
- Desarrollo de hábitos básicos de comportamientos saludables.
- Desarrollo de habilidades sociales.
- Desarrollo de actitudes de coeducación y tolerancia hacia las diferencias.
- Prevención de consumo de sustancias tóxicas.
- Desarrollo de habilidades de comunicación y relación interpersonal.
- Desarrollo de habilidades de afrontamiento asertivo.

#### Enseñar a tomar decisiones

- Autoconocimiento: intereses, capacidades y aptitudes.
- Valoración del propio rendimiento escolar.
- Información básica sobre la estructura de la ESO.
- Información sobre itinerarios al finalizar la ESO.
- Toma de decisiones vocacionales y no vocacionales.
- Técnicas de búsqueda de información.
- Conocimiento de la realidad socio profesional de la zona.
- Información sobre el sistema educativo: Bachillerato, Ciclos formativos Grado Medio. Formación Profesional Básica.
- Intereses profesionales.

### b) En Bachillerato

#### Enseñar a pensar

- Planificación del estudio.
- Preparación de las evaluaciones.
- Técnicas de toma de apuntes.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas de exposición y debate.</li> </ul>
<b>Enseñar a ser persona, a convivir y a comportarse</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación del tiempo de ocio y tiempo libre.</li> <li>• Concepto de sí mismo.</li> <li>• Mejora en el conocimiento de uno mismo.</li> <li>• Prevención de consumo de sustancias tóxicas.</li> <li>• Desarrollo de los diferentes temas transversales.</li> <li>• Mejora de las relaciones entre compañeros.</li> </ul>
<b>Enseñar a tomar decisiones</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autoconocimiento: intereses, capacidades y aptitudes.</li> <li>• Información sobre itinerarios educativos: Bachillerato, Ciclos de FPGS, Universidad (plazos preinscripción/matricula, acceso desde modalidades de Bachillerato, etc.)</li> <li>• Toma de decisiones vocacionales.</li> <li>• Técnicas de búsqueda de información.</li> <li>• Conocimiento de la realidad socio profesional.</li> <li>• PAEG: estructura, calificación de la misma, plazos, matrículas, etc.</li> </ul>

Para el desarrollo de estas actuaciones aplicaremos actuaciones que se enmarcan en diversos programas:

- **Programa General de Educación en Valores.** Este programa se va a dirigir a toda la ESO y FP Básica, tratando valores como la cooperación, paz, derechos humanos, autonomía, civismo, tolerancia, responsabilidad, convivencia, etc. La distribución por niveles es la que aparece a continuación:

VALORES 1º de ESO	Desarrollo Individual	VV. morales	Convivencia
Respeto		X	
Solidaridad		X	
Democracia			X
Justicia	X		
Coeducación	X		
Cooperación	X		
Aceptación normas			X
Superación de límites	X		
VALORES 2º de ESO	Desarrollo Individual	VV. morales	Convivencia
Autovaloración	X		
Coeducación	X		
Consenso			X
Igualdad		X	
Orden	X		
Asertividad			X
Solidaridad		X	
VALORES 3º de ESO y 1º FP Básica	Desarrollo Individual	VV. morales	Convivencia
Tolerancia			X
Igualdad de oportunidades		X	
Frustración y agresividad	X		
Convivencia			X

Aceptación de las diferencias		X	
Autonomía	X		
Reflexión	X		
<b>VALORES 4º de ESO Y 2º FP Básica</b>	<b>Desarrollo Individual</b>	<b>VV. morales</b>	<b>Convivencia</b>
Responsabilidad	X		
Igualdad de oportunidades		X	
Convivencia			X
Resolución de conflictos			X
Discriminación		X	
Autoconocimiento	X		
Reflexión	X		

- **Programa de Mejora de Competencia Social.** Este programa lo desarrollaremos, en general con todo el alumnado del centro, pero especialmente con alumnos de nueva incorporación al mismo en los niveles de 1º de ESO. Este programa favorece la formación integral y la convivencia, así como los aspectos cognitivos y emocionales del alumnado mencionado.
- **Programa de Prevención de Violencia de Género en el Ámbito Escolar.** Para los cursos 1º y 2º de ESO hemos valorado la conveniencia de implementar este programa, ya que consideramos necesario implementar actuaciones que combatan la desigualdad y la discriminación, facilitando la labor de la institución educativa como marco idóneo de compensación de las desigualdades. Estas actuaciones contribuir a una Educación en valores que facilite la integración de los temas transversales en el currículo, al mismo tiempo que incidir en la importancia de la Prevención de la Violencia en general, y de Género en concreto. Algunos de los contenidos a trabajar giran en torno a la mejora de la autoestima, el control emocional, el desarrollo de habilidades sociales, la promoción de una educación en valores, y como no la prevención de violencia de género
- **Programa Párate a Pensar de Aldeas Infantiles.** Contamos con un material para la etapa de la ESO que se va a trabajar en 3º ESO. Las actividades están relacionadas con el valor de la paciencia, la creatividad, la escucha, la valentía, el altruismo y la sostenibilidad, la conciencia medioambiental.
- **Programa Discover.** Por último, señalar que algunas de las actuaciones arriba mencionadas serán implementadas por agentes externos al centro educativo trabajando temas de salud, igualdad de oportunidades, educación para la paz.

## Plan de orientación académica y profesional (POAP)

### Justificación y principios generales de la orientación académica profesional

La orientación académica y profesional adquiere una especial relevancia en aquellos momentos en los que el alumno debe elegir entre distintas opciones que pueden condicionar en gran medida el futuro académico y profesional, y entendemos esta acción orientadora como un proceso que es conveniente desarrollar durante toda la Educación Secundaria.

Esta orientación no tiene la finalidad de dirigir a los alumnos hacia unos caminos u otros sino que está concebida con un carácter marcadamente educativo, como un proceso de desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida (auto-orientación). Dicha orientación académica y profesional irá encaminada fundamentalmente a que los alumnos elaboren un proyecto personal de vida, y aprendan a decidir de forma autónoma, realista y planificada.

Los **aspectos básicos a desarrollar** dentro de la orientación académica-profesional son:

- Conocimiento de sí mismo: aptitudes, intereses, personalidad, valores, rendimiento académico y estilo de aprendizaje.
- Información académica y profesional: estructura del sistema educativo, modalidades de bachillerato, ciclos formativos, universidades y otras alternativas.
- Optatividad, como instrumento de toma de decisiones libre y responsable.
- Toma de decisiones realista.

La orientación académica profesional se implementará través de los siguientes **instrumentos**:

- La acción tutorial, desarrollando por el profesor/a tutor/a con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- De manera interdisciplinar a través de las programaciones didácticas de las distintas materias que forman parte del currículo educativo.
- A través de actuaciones de asesoramiento desarrollado por el departamento de orientación, tanto grupal como individual.

La orientación académica profesional y por tanto el presente Plan de Orientación Académico y Profesional se fundamenta por tanto en unos **principios**:

- La institución escolar debe dar respuesta a las demandas del alumno, la familia y la sociedad.
- La orientación:
  - Supone un proceso de aprendizaje, por descubrimiento.
  - Es un proceso sistemático enmarcado en un período amplio, y no un hecho puntual.
  - Ha de ser elaborado y desarrollado a lo largo de toda la escolaridad.
  - Es necesaria la colaboración de la institución, los padres, el alumno y el entorno
  - Las actividades se enmarcan desde una perspectiva interdisciplinar, relacionadas con el currículo escolar.
  - Potencia la autonomía y la actividad del alumno.
  - Ha de tener en cuenta los factores del desarrollo evolutivo y las características de cada alumno: personales, familiares y sociales.
  - Supone una toma de decisiones, realista y planificada, basada en:
    - Conocimiento de sus propios intereses, capacidades y recursos.
    - Conocimiento de las diversas opciones/itinerarios educativos y laborales, así como vías que abren y cierran cada una de las opciones.
    - Conocimiento de las exigencias del mundo laboral, y su relación con los distintos itinerarios educativos.
    - Elaboración de un proyecto de vida que implique la toma de decisiones basada en identificación de un problema, y la valoración de las consecuencias negativas y positivas del mismo.

### **Objetivos de la orientación académica profesional**

- Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales (conocimiento de las distintas opciones académicas que ofrece el sistema educativo) incluido el acceso a la universidad, sobre el acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior, sobre la oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas, sobre las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, así como de ayudas a la formación, entre otras

cuestiones, teniendo en cuenta sus capacidades, motivaciones, necesidades e intereses. Proporcionar información sobre las vías que se abren y cierran con cada opción educativa, así como la elección de unas materias u otras.

- Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos, entre otras cuestiones, ajustando capacidad, expectativas y preferencias, e identificando metas profesionales realistas y adecuadas .Fomentar el conocimiento del mundo de las profesiones y las características básicas del mercado de trabajo. Facilitar el conocimiento del mundo laboral, y su relación con los diversos estudios.
- Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria necesaria para obtener un título de formación profesional o un certificado de profesionalidad, facilitando su toma de decisiones
- Favorecer en el alumnado un conocimiento ajustado y realista de sus propias potencialidades personales, aptitudinales y profesionales, contribuyendo por ende al desarrollo de la capacidad de autoconocimiento
- Favorecer la auto-orientación y la toma de decisiones, valorando las consecuencias, positivas y negativas, de cada una de las alternativas. (elaboración de un Proyecto Personal de Vida/Carrera). Contribuir al desarrollo de la madurez profesional y personal del alumno.
- Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.
- Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.
- Favorecer el crecimiento personal del alumnado en todas sus dimensiones (objetivo general de la educación).
- Aprender a tomar decisiones:
  - Siendo conscientes de la importancia y necesidad de tomar decisiones.
  - Distinguiendo las decisiones importantes de las que no lo son.
  - Solucionando situaciones problemáticas.
  - Desarrollando estrategias para afrontar problemas y resolverlos.
  - Descubriendo y sopesando riesgos.
  - Estableciendo un plan de acción.

### **Actuaciones para el desarrollo de la orientación académico profesional**

Con el fin de lograr la consecución de los objetivos propuestos establecemos diversas actuaciones que giran en torno a estos grandes bloques:

- Actividades de conocimiento de sí mismo.
- Actividades de conocimiento del sistema educativo, las profesiones y el mundo laboral.
- Actividades de toma de decisiones.

En todos los cursos se desarrollarán, por tanto, de forma general:

- Actuaciones dirigidas a que los alumnos/as desarrollen las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y a que conozcan de forma ajustada sus propias capacidades motivaciones e intereses.

- Aportación de líneas estratégicas de actuación para que puedan incorporarse en las programaciones de las distintas materias o módulos, estableciendo para ello la coordinación necesaria.
- Búsqueda de información académica y laboral y puesta a disposición del profesorado, alumnado y familias.
- Elaboración de documentación y difusión.
- Propuesta de visitas de campo.
- Elaboración de actividades para el conocimiento de itinerarios formativos, de campos profesionales, de búsqueda de empleo, desde la perspectiva del ejercicio del autoconocimiento, de las aptitudes y de la capacidad de la toma de decisiones.
- Simulación de actividades para la inserción laboral.
- Solicitud de colaboración a las familias o representantes legales del alumnado para el asesoramiento en los campos laborales y en los nichos de empleo que conocen o en los que desempeñan su tarea profesional.
- Diseño de medidas encaminadas a orientar al alumnado con necesidades educativas especiales y a sus familias o representantes legales, sobre los itinerarios educativos y laborales que den respuesta a sus capacidades y aptitudes de manera que faciliten su inserción laboral.
- Diseño de las actividades que corresponde organizar y desarrollar al departamento de orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del entorno.
- Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente serán objeto de un seguimiento más cercano y se les proporcionará una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se les plantean al finalizar el curso.

Estas actuaciones específicas se desarrollarán tanto directamente –a través del departamento de orientación–, como a través de los tutores.

#### **a) Actuaciones del departamento de orientación**

Estas actuaciones van dirigidas a la totalidad de los alumnos de ESO, Bachillerato, FP Básica, así como a las familias de estos. En principio se proporcionará un asesoramiento grupal. Se realizará de forma individual bien a demanda de las propias familias y/o alumnos, el tutor o si lo estima oportuno el propio departamento de orientación.

Concretamente se desarrollarán a lo largo del curso escolar las siguientes actuaciones:

- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa. Cronograma de actividades.
- Contribuir al desarrollo de la orientación académica y profesional, a través del:
  - *Asesoramiento grupal:*
    - Desarrollar charlas informativas, dirigidas tanto a alumnos como a sus familias sobre las posibilidades educativas al finalizar cada curso. Información sobre las materias a cursar en el siguiente nivel educativo.
    - Desarrollar charlas informativas ante la elección de materias optativas y troncales, especialmente en el caso de los alumnos de 3º ESO que pasan a 4º ESO, y alumnos de 4º ESO que finalizan la etapa educativa y deben elegir entre alguna de las modalidades de Bachillerato y/o alguno de los Ciclos Formativos de Grado Medio.
    - Desarrollar charlas informativas ante la elección de estudios al finalizar 4º ESO, cambio de etapa educativa: Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio.



- Desarrollar charlas informativas ante la elección de estudios al finalizar 2º Bachillerato, cambio de etapa educativa, Estudios Superiores (Ciclos Formativos de Grado Superior, Universidad).
- *Asesoramiento individual*: dirigido a la totalidad de las familias y alumnos, proporcionando la información y ayuda técnica necesaria para que sean estos quienes tomen las decisiones sobre su futuro académico. Se prestará especial atención a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, y por tanto pocas posibilidades de obtener el título de Educación Secundaria Obligatoria.
- Actualización y elaboración de material informativo para padres y alumnos:
  - Materias para cursar en cada uno de los cursos de la ESO y Bachillerato. Vinculación de las materias con itinerarios educativos.
  - Opciones educativas al finalizar cada nivel educativo, teniendo en cuenta las capacidades, intereses y motivaciones del alumnado, así como la oferta educativa de la zona.
  - Opciones educativas en el caso de alumnos/as que presenten pocas posibilidades de promocionar al siguiente curso y/o obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y/o Bachillerato.
- Colaboración con los tutores en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

#### **b) Actuaciones desarrolladas por el tutor**

Dichas actuaciones se encuadran en la acción tutorial y cuentan con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

#### **Actuaciones a desarrollar desde 1º a 3º de ESO:**

- En las sesiones de tutoría se trabajarán actividades con la finalidad de:
  - Descubrir las propias capacidades/aptitudes, intereses, motivaciones y posibilidades (autoconocimiento).
  - Reflexionar y debatir sobre la utilidad de las capacidades que se promocionan en las distintas materias.
  - Analizar y practicar la toma de decisiones a través de juegos y simulaciones (Role playing).
  - Conocer el mundo laboral y los procesos de inserción en él.
- Para mejorar el conocimiento de los objetivos y contenidos de las materias del curso siguiente el tutor/a informa al alumnado del grupo sobre las mismas, ayudándose de la información que le transmite el departamento de orientación.
- Los alumnos/as con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente son objeto de un seguimiento más cercano y les proporcionamos una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.
- Durante el segundo o tercer trimestre se celebrará, en el caso de los alumnos de 2º y 3º de ESO, una reunión informativa con las familias sobre las opciones al finalizar el curso, prestando especial atención a aquellos alumnos que se encuentren con dificultades de aprendizaje.
- A la finalización del curso escolar se entregará a cada alumno un consejo orientador.

#### **Actuaciones específicas en 4º de ESO:**

Las actuaciones principales en este curso van dirigidas a facilitar al alumnado la toma de decisiones al finalizar la etapa e inciden en los cuatro elementos principales de la orientación:

- Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios:

estructura del sistema educativo, el bachillerato, los ciclos formativos de FP, el acceso a los estudios universitarios desde el bachillerato y los ciclos de Grado Superior.

- Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.
- Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones: cuestionarios de autoanálisis de los propios intereses, capacidades y valores.
- Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones: actividades para el análisis de las posibles consecuencias de las distintas alternativas.
- Consulta de programas informáticos sobre orientación, sesión de búsqueda de información en el aula de informática. El departamento de orientación pone a disposición del alumnado y las familias el programa ORIENTA, disponible en la página web del centro.
- Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente son objeto de un seguimiento más cercano y les proporcionamos una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se plantean al finalizar el curso.
- Durante el segundo o tercer trimestre se celebrará una reunión informativa con las familias sobre las opciones al finalizar el curso, prestando especial atención a aquellos alumnos que se encuentren con dificultades de aprendizaje.
- A la finalización del curso escolar se entregará a cada alumno un consejo orientador.

#### **Actuaciones específicas en Bachillerato:**

En este caso al no existir una hora de tutoría con los alumnos las actuaciones se desarrollan de manera transversal a través de las diversas materias, así como de manera individualizada por parte del tutor/a u orientadora, previa cita del alumno/a y/o familias.

- Al comienzo de la etapa los tutores facilitarán un conocimiento adecuado sobre los aspectos del régimen académico del Bachillerato: evaluación, calificación, posibilidades de permanencia, objetivos del proyecto curricular...
- Sesiones informativas sobre:
  - Los itinerarios formativos del bachillerato vinculación de las modalidades de Bachillerato, y las materias cursadas con los estudios de grado incluidos en las distintas ramas de conocimiento.
  - La Prueba de Acceso a la Universidad (PAU): estructura, calificación y vinculación con los estudios universitarios.
  - El sistema universitario: organización de los estudios, duración y titulación.
  - El acceso y admisión en los CFGS y su conexión con los estudios universitarios.
  - Características y contenido de los Ciclos Formativos de interés.
  - La oferta de las distintas modalidades de estudios en el entorno cercano.
  - Las posibilidades de acceso al mundo laboral.
- Elaboración y actualización del material a entregar tanto a tutores, como alumnado sobre las opciones al finalizar 1º y 2º de Bachillerato.
- Organización y actualización del fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado (informaciones diversas sobre estudios universitarios y de FP, sobre el mundo del trabajo, etc.)
- Atención a padres y alumnos que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.
- Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente serán objeto de un seguimiento más cercano y se les proporcionará una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se les plantean al finalizar el curso.
- Durante el segundo o tercer trimestre se celebrará una reunión informativa con las familias sobre

las opciones al finalizar el curso.

**Actuaciones específicas en la Formación Profesional Básica:**

Será fundamental incidir en:

- Al comienzo se facilitará a los tutores un conocimiento adecuado sobre el alumnado y los aspectos básicos de los FPB (evaluación, calificación, posibilidades de permanencia, objetivos, metodología...).
- Al igual que todos los grupos realizarán sesiones relacionadas con la elección de delegado, Normas de Aula y Centro, Convivencia y relación entre los miembros del grupo y Educación en valores, en los niveles equivalentes a 3º y 4º de ESO respectivamente para FPB 1º curso y FPB 2º curso.
- Organización y actualización del fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado (informaciones diversas sobre estudios principalmente de FP, sobre el mundo del trabajo, etc.).
- Atención a padres y alumnos que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.
- Sesiones informativas sobre:
  - Los itinerarios tras la finalización del primer y segundo curso.
  - La Prueba de acceso a ciclos formativos: estructura, calificación y vinculación con los estudios
  - El sistema educativo y la formación profesional.
  - El acceso y admisión en los Ciclos Formativos; características y contenidos de los Ciclos Formativos de interés.
  - La oferta de las distintas modalidades de estudios en el entorno cercano.
  - Las posibilidades de acceso al mundo laboral.
- Elaboración y actualización del material a entregar tanto a tutores, como alumnado sobre las opciones al finalizar 1º y 2º de FPB.
- Descubrir las propias capacidades/aptitudes, intereses, motivaciones y posibilidades (autoconocimiento).
- Analizar y practicar la toma de decisiones a través de juegos y simulaciones (Role playing).
- Conocer el mundo laboral y los procesos de inserción en él.

**Síntesis propuestas de actuación de la orientación académica profesional y temporalización de las mismas**

Objetivos	Actividades	Responsables	Cursos	Temporalización
Fomentar el autoconocimiento de alumnos.	Aplicación de cuestionarios y discusión sobre intereses profesionales.	Tutor, con la colaboración, en su caso, del D.O.	Todos, especialmente 4º de E.S.O. y 2º de Bachillerato.	Primer y segundo trimestre
	Actividades sobre autoconcepto.			
	Reflexión y/o pruebas sobre aptitudes.			
	Aplicación de programas de orientación.	Tutor, D.O.		
	Realización del Consejo Orientador.	Tutor, Jefe de Estudios y D.O.	Toda la ESO.	Tercer Trimestre
Proporcionar información sobre opciones educativas y laborales.	Entrega de documentación a alumno.	Tutor y D.O.	Todos.	Principalmente en el segundo trimestre
	Realización de entrevistas individuales			
	Asistencia al Salón del estudiante y la oferta educativa y Jornadas Preuniversitarias	Tutor y D.O.	Principalmente Bachillerato.	Segundo o Tercer Trimestre (Alguna actividad está condicionada según convocatorias de las diversas entidades organizadoras).
	Difusión de información (tabloneros de anuncios, etc.)	Tutor, D.O.	Principalmente 4º de ESO y Bachillerato,	
	Realización de charlas informativas			
	Actividades de búsqueda de información en las distintas Áreas curriculares	Profesores	Todos,	A lo largo del curso
	Difusión de información sobre itinerarios formativos y materias optativas	Profesores/as, tutores, D.O.	Todos, especialmente 3º y 4º de ESO y Bachillerato	Principalmente en el segundo trimestre
Iniciar vías de inserción al mundo adulto y activo.	Actividades de iniciación en estrategias de búsqueda de empleo	Tutores, D.O.	Principalmente 4º de E.S.O., 2º Bachillerato	Principalmente en el segundo trimestre.

	Formulación de consejos de orientación sobre modalidades de formación-empleo.			
	Realización de visitas programadas por las distintas Áreas curriculares a lugares de producción.	Profesores	Todos	A lo largo del curso.
Colaborar con las familias para la orientación de los alumnos.	Realización de entrevistas.	Tutor, con la colaboración en su caso del D.O.	Todos	Segundo y tercer trimestre.
	Realización de reuniones colectivas.	Departamento de Orientación, con la colaboración, en su caso, de tutores		

**Actuaciones a desarrollar por el profesorado implicado en la orientación académica y profesional**

Actuación	Tutor	Dpto. de Orientación	Resto del profesorado
Autoconocimiento de los alumnos y alumnas y ayuda en la toma de decisiones.	Realiza actividades para promover el autoconocimiento de los alumnos (autoconcepto, capacidades, intereses).	Aplicación de algún cuestionario de intereses y prueba de aptitudes.	Atiende los intereses profesionales manifestados por los alumnos y alumnas en relación con su Área.
	Aplica programas de orientación y desarrollo vocacional.	Colabora, a petición de los tutores en el desarrollo de programas de orientación y desarrollo vocacional.	Ofrece información sobre profesiones relacionadas con su Área.
		Interviene, a petición de los tutores/as, en el apoyo a la toma de decisiones	Incluye procedimientos y actitudes de carácter preprofesional en su Área.
Información al alumnado de opciones educativas y profesionales.	Proporciona información general sobre el Sistema Educativo.	Proporciona documentación a los tutores.	Colabora en proporcionar información sobre las optativas que ofrece el centro.
	Proporciona información sobre las opciones educativas al término de cada curso.	Colabora, a petición de los tutores y tutoras, en proporcionar información a los alumnos.	Incorpora estrategias de búsqueda de información.

	Colabora con los Departamentos Didácticos en proporcionar información sobre las optativas ofrecidas por el centro.	Atiende consultas individuales. Difunde información a través de diversos medios (charlas, tabloneros de anuncios, muestras y salones del estudiante...).	
Procesos de inserción laboral y transición a la vida adulta.	Realiza, en su caso, actividades de tutoría en relación con la búsqueda de empleo y el conocimiento del mercado de trabajo.	Realiza actividades de tutoría y orientación en programas específicos, como PMARE y FP Básica.	Realiza salidas y visitas propuestas en la programación.
Información a las familias.	Realiza entrevistas con la familia. Propone encuestas a la familia.	Realiza reuniones colectivas de información a las familias. Mantiene entrevistas individuales con familias y alumnos.	No tiene responsabilidades directas en este ámbito.

### Metodología de la orientación académica y profesional

La metodología de trabajo pone el énfasis en la **auto-orientación**. A este fin, se potenciará:

- La inclusión de procedimientos de búsqueda de información en distintas materias, como recurso personal para la construcción del conocimiento sobre sí mismo/a y sobre el entorno.
- El trabajo en tutorías de acuerdo con modelos y/o programas que enfatizan el autoconocimiento por encima del conocimiento objetivo de los alumnos y alumnas (enfoque psicométrico), aunque sin renunciar a éste en momentos clave: por ejemplo, al finalizar la E.S.O., con vistas al consejo orientador.
- El asesoramiento individualizado por parte del Departamento de Orientación en casos de especial dificultad siguiendo estos mismos principios.

### Mecanismos de evaluación de la orientación académica y profesional

Una vez realizado el programa de intervención con alumnos y padres, se llevará a cabo una evaluación de aquellos objetivos, funciones, actividades y recursos que se habían propuesto. Esta ha de ser realizada por parte de aquellas personas implicadas en el proceso de orientación (padres, alumnos, tutores, orientadora, centro escolar, etc.).

La evaluación nos permitirá, siempre dentro de unos límites, conocer hasta qué punto ha sido efectivo el plan de orientación y nos ayudará a decidir el mantenimiento o el cambio de objetivos, de las estrategias de intervención, la temporalización, los recursos, etc. En la memoria final del departamento de orientación se incluirán los resultados de la evaluación.

Los **criterios** para evaluar el POAP serán:

- Nivel de consecución de los objetivos.
- Actividades realizadas. Las planificadas y no realizadas. Las incorporadas en el proceso.
- Eficacia de las actividades en función del alumnado, del profesorado y de las familias.
- Grado de implicación de los sectores mencionados anteriormente. Cambios operados en el centro.

Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes **instrumentos**:

- Contraste de experiencias.
- Cuestionarios destinados a alumnado, familias, profesores y tutores.
- Entrevistas con profesores y alumnos.
- Autoevaluación de los tutores.
- Evaluación interna del departamento de orientación.

### Consejo orientador

Tal y como se establece en el artículo 22.7 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por lo que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, y en el artículo 50 de la Orden EDU 362/2015, del 4 de mayo por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla León, al finalizar cada uno de los cursos de ESO se entregará a las familias y/o tutores legales de cada alumno un Consejo Orientador sobre la propuesta del itinerario educativo más adecuado, así como la identificación del grado de logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de competencias.

En el caso de aquellos alumnos que presenten dificultades de aprendizaje se podrá incluir en dicho Consejo Orientador la propuesta de incorporación a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento o a un Ciclo de Formación Profesional Básica.

El consejo orientador será elaborado de forma colegiada por el equipo docente, en base a los resultados académicos obtenidos, así como por la trayectoria seguida por el alumno.

En el caso de los **alumnos que finalizan 4º ESO** este documento será el resultado de un proceso de auto-orientación que el propio alumno, guiado por el tutor, con el asesoramiento del departamento de orientación, ha ido desarrollando a partir de las distintas actuaciones incluidas en el presente plan. La finalidad de dicho documento es la de ayudar al alumno y su familia a perfilar libre y responsablemente su itinerario formativo y su proyecto de vida. El consejo orientador para alumnos de 4º de ESO tendrá en cuenta los siguientes apartados:

- Análisis de la situación educativa y personal del alumno/a, teniendo en cuenta:
  - Capacidades desarrolladas a lo largo de la ESO.
  - Expectativas personales y profesionales del alumno.
  - Expectativas manifestadas por la familia.
- Opinión del equipo educativo sobre la adecuación de la elección efectuada por el alumno.
- Recomendación del equipo educativo.
- Orientación sobre áreas o aspectos a reforzar, para asegurar un progreso adecuado del alumno/a en la opción elegida.

Para la **elaboración** del Consejo Orientador se seguirá el siguiente **proceso**:

- 1º. El tutor obtendrá información relativa a cada alumno sobre la situación educativa y personal del alumno. Para ello tendrá en cuenta la opinión del equipo educativo a través de la información que proporcione el profesorado de las áreas en la última sesión de evaluación, en la que se valorará el grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias básicas.
- 2º. El tutor, conjuntamente con el resto de los profesores que forman parte del equipo docente, emitirá una propuesta del itinerario educativo más adecuado para cada alumno/a, indicando si esta es favorable o desfavorable.
- 3º. Se podrán incluir cuantas observaciones se consideren oportunas.

- 4º. El Consejo Orientador será entregado personalmente a la familia del alumno en el acto de entrega de las calificaciones finales, que se celebrará con posterioridad a la sesión de evaluación. Dicho documento deberá incluir la conformidad de las familias, con la firma de los padres.

#### **4.1.7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El Centro, además de las actividades complementarias y extraescolares programadas por los distintos departamentos, organiza cada curso las siguientes actividades:

- Escuelas Deportivas.
- Juegos Escolares (en colaboración con la Diputación de León)
- Jornadas Culturales.
- Curso de técnicas de estudio.
- Excursiones didácticas y culturales.
- Intercambios culturales.
- Publicación de la *Revista* al final del curso.
- Viaje de Fin de Estudios para alumnos de Bachillerato.
- Viaje de Fin de curso para todos los alumnos del Centro.
- Fiesta de Graduación de Bachillerato.

Esta oferta se completa con las eventuales aportaciones de otras asociaciones, organismos e instituciones, como el AMPA, resto de centros educativos de la localidad, Ayuntamiento, Diputación, Junta de Castilla y León, etc.

Cuando un alumno sea suspendido del derecho a participar en una actividad extraescolar del centro, ésta sea de pago y haya abonado el importe de dicha actividad sólo se le devolverá el importe de la misma cuando no suponga un incremento del coste de la actividad al resto del alumnado. Los padres y / o tutores legales serán informados de esta circunstancia antes de la realización de la actividad.



## 4.2. ORGANIZACIÓN

### 4.2.1. DISTRIBUCIÓN HORARIA

#### Horario general del instituto

El **horario de apertura del centro** es de 8:15 a 15:15 horas. Además, el centro permanecerá abierto lunes y miércoles en horario de tarde para aquellas actividades que, de acuerdo con la programación, sea necesario llevar a cabo en horario vespertino, tales como orientaciones y reuniones de los padres y madres de alumnos, sesiones de evaluación, clases de recuperación de materias pendientes, charlas y cursos de formación, claustros de profesores, reuniones de consejo escolar o para la realización de actividades complementarias y extraescolares, programa éxito educativo, etc. La Biblioteca también permanecerá abierta para consultas, préstamo de libros y demás usos.

La jornada escolar de todo el alumnado es continua, en régimen diurno y en horario matinal. Consta de seis sesiones o periodos, además de un descanso de media hora, que se distribuyen de la siguiente manera:

Período	Intervalo horario
1ª hora	De 8:30 a 9:20 h
2ª hora	De 9:25 a 10:15 h
3ª hora	De 10:20 a 11:10 h
Recreo	De 11:10 a 11:40 h
4ª hora	De 11:40 a 12:30 h
5ª hora	De 12:35 a 13:25 h
6ª hora	De 13:30 a 14:20 h

#### Criterios para la elaboración de los horarios de los alumnos

En la elaboración de los horarios de los alumnos se han tenido en cuenta todos los criterios que figuran en los artículos 67 y 68 de las IOF. Además, se han intentado aplicar criterios pedagógicos a la distribución horaria de las distintas materias (ponderación horaria de determinadas asignaturas, alternancia semanal, etc.) a lo largo de las jornadas.

Por otro lado, se han tenido en cuenta **coincidencias horarias de profesorado** que posibiliten la celebración de reuniones de coordinación y el uso de dependencias comunes:

- La necesidad de que coincidan todos los tutores de un mismo nivel en una hora semanal para realizar la coordinación de tutoría y que coincidan, además, con el orientador y el jefe de estudios.
- El compromiso de hacer coincidir a todos los jefes de departamento en una misma hora con el fin de posibilitar un mayor número de reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.
- Es necesario evitar las coincidencias en los horarios de Educación Física, Tecnologías, Música y Educación Plástica (que requieren aulas especiales), así como las aulas específicas de idiomas, de Informática y aulas multimedia.

Con relación a las **sesiones de tutoría**, se han tenido en cuenta las siguientes condiciones:

- La sesión semanal de tutoría presencial del alumnado de la ESO tendrá lugar en cualquier día y hora

de la semana para favorecer el carácter lectivo por parte del alumnado.

- La tutoría del Programa de FP Básica, con dos sesiones tutoriales semanales, será asumida por los profesores de Formación Profesional Específica.

Por último, en cuanto a la disponibilidad y organización de **clases de repaso y refuerzo**, se establecen los siguientes criterios:

- En el caso de los alumnos evaluados negativamente en el curso anterior, si el alumno cursa la materia en el siguiente nivel, el responsable de su evaluación es el profesor de la misma. Es responsabilidad de los departamentos organizar las actividades encaminadas a la recuperación de esas materias. Las programaciones de estas actividades se incluyen en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos.
- Jefatura de estudios convocará pruebas trimestrales; tras las cuales, se realizará una evaluación; en todos los casos, a los alumnos con materias pendientes de 1º de Bachillerato y tendrán garantizada una prueba global en el mes de mayo.
- Los refuerzos se establecen al inicio de curso, fundamentalmente para atender las necesidades de alumnado de compensatoria, y tras las sesiones de evaluación inicial, a mediados del mes de octubre, siguiendo las indicaciones de las juntas de evaluación. Se procurará que los apoyos se realicen en horas de Lengua y Matemáticas, siempre que el horario del profesorado lo permita. Los apoyos y refuerzos son flexibles y se revisarán después de cada evaluación.

### Criterios para la elaboración de los horarios de los profesores

Los criterios sobre distribución horaria y reparto de la carga lectiva para el profesorado del centro están establecidos en las IOF y en la normativa vigente.

Además, en relación con las **guardias**, se tomará en consideración lo siguiente:

- Todos los profesores tendrán tres horas de guardia de aula como norma general. Se procurará asignar como mínimo dos profesores de guardia en todos los períodos lectivos.
- En las guardias de recreo habrá un profesor cada día de la semana. Tradicionalmente, el criterio para la asignación de estas guardias ha sido contar con la voluntariedad del profesorado. Se procurará que el profesor asignado para cada día de la semana no tenga clase en el periodo anterior al recreo, con el fin de que se encuentre situado en la puerta de acceso al patio un minuto antes de que toque el timbre y evitar que los alumnos no autorizados abandonen el centro.
- No se asignan horas de guardia a los cargos directivos.

Además, se deberán nombrar los siguientes cargos:

- **Coordinador de Medios Audiovisuales** por cuyas actividades se computan dos horas de Encargado de otras Actividades (MAV) con objeto de garantizar una eficaz utilización de estos por parte de todo el profesorado.
- **Coordinador de Medios Informáticos** por cuyas actividades se computan dos horas de Encargado de otras Actividades (MIF) con objeto de garantizar una eficaz utilización de estos por parte de todo el profesorado.
- **Coordinador de Convivencia**, por cuya actividad se le computan tres horas de Encargado de dicha coordinación (CC) con el fin de dinamizar e impulsar el Plan de Convivencia.
- **Coordinador de la Página Web**, por cuya actividad se le computa una hora de Encargado de otras Actividades (EA) con el fin de coordinar la elaboración de contenidos de dicha página.
- **Coordinador de Emergencias**, por cuya actividad se le computa una hora de Encargado de otras

Actividades (EA) con el fin de coordinar el Plan de Evacuación del Centro.

- **Responsable de la Formación del Profesorado**, que informará de las actividades organizadas por el CFIE y coordinará el Plan de Formación del centro por cuya actividad se le computan dos horas de Encargado de otras Actividades
- **Coordinador responsable de la biblioteca** que trabajará para racionalizar el uso de la misma en colaboración con aquellos profesores que manifiesten a lo largo del curso un interés especial en su organización y uso. Además, se continuará con la catalogación de los fondos y el proceso de informatización. El acceso a la biblioteca queda garantizado en todo el horario de mañana.

## 4.2.2. GESTIÓN DE INSTALACIONES Y RECURSOS

El centro cuenta con los siguientes **espacios**:

- 35 aulas
- Dos aulas de Informática, además de una sala contigua a la de profesores con ordenadores para uso de estos.
- Aulas materia-multimedia: una de música, dos de tecnología, dos de Educación Plástica, una de Geografía e Historia, una de Matemáticas y 4 de idiomas: dos de Inglés, una de Francés y una de Portugués.
- Tres laboratorios: dos de Biología y Geología y uno de Física y Química.
- Dos aulas de usos múltiples.
- Un aula para el Programa de FP Básica, equipada con estanterías para la colocación de productos y un mostrador para el aprendizaje de técnicas de venta.
- Una biblioteca.
- Una sala de profesores.
- Un gimnasio.
- Dos pistas polideportivas.
- Doce departamentos.
- Cuatro despachos y oficinas.
- Dos salas de visitas.

**Equipamiento** con el que están dotadas las aulas especiales: Las dos aulas de Informática están bien equipadas. Las aulas especiales están suficientemente dotadas para adecuarse al uso de las nuevas tecnologías, ya que todas cuentan con ordenador, conexión a internet, cañón proyector y pizarra interactiva. El centro cuenta con dos ascensores para uso exclusivo de los miembros de la comunidad educativa con alguna dificultad motórica.

Como **servicio complementario** del centro, existen 9 rutas de **transporte escolar** para atender las necesidades de los núcleos rurales del entorno, gestionadas por la Dirección Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

## 4.2.3. CONVIVENCIA ESCOLAR

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las **funciones y competencias referentes a la convivencia escolar** corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los

grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Las diferentes competencias del consejo escolar, el claustro, el equipo directivo y los profesores tutores han sido ya incorporadas en el título I del **RRI**. Merece particular atención el papel desempeñado por el coordinador de convivencia y la comisión de convivencia.

La **comisión de convivencia** tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el **DDA**, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. Constará de dos profesores, dos padres y dos alumnos y sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

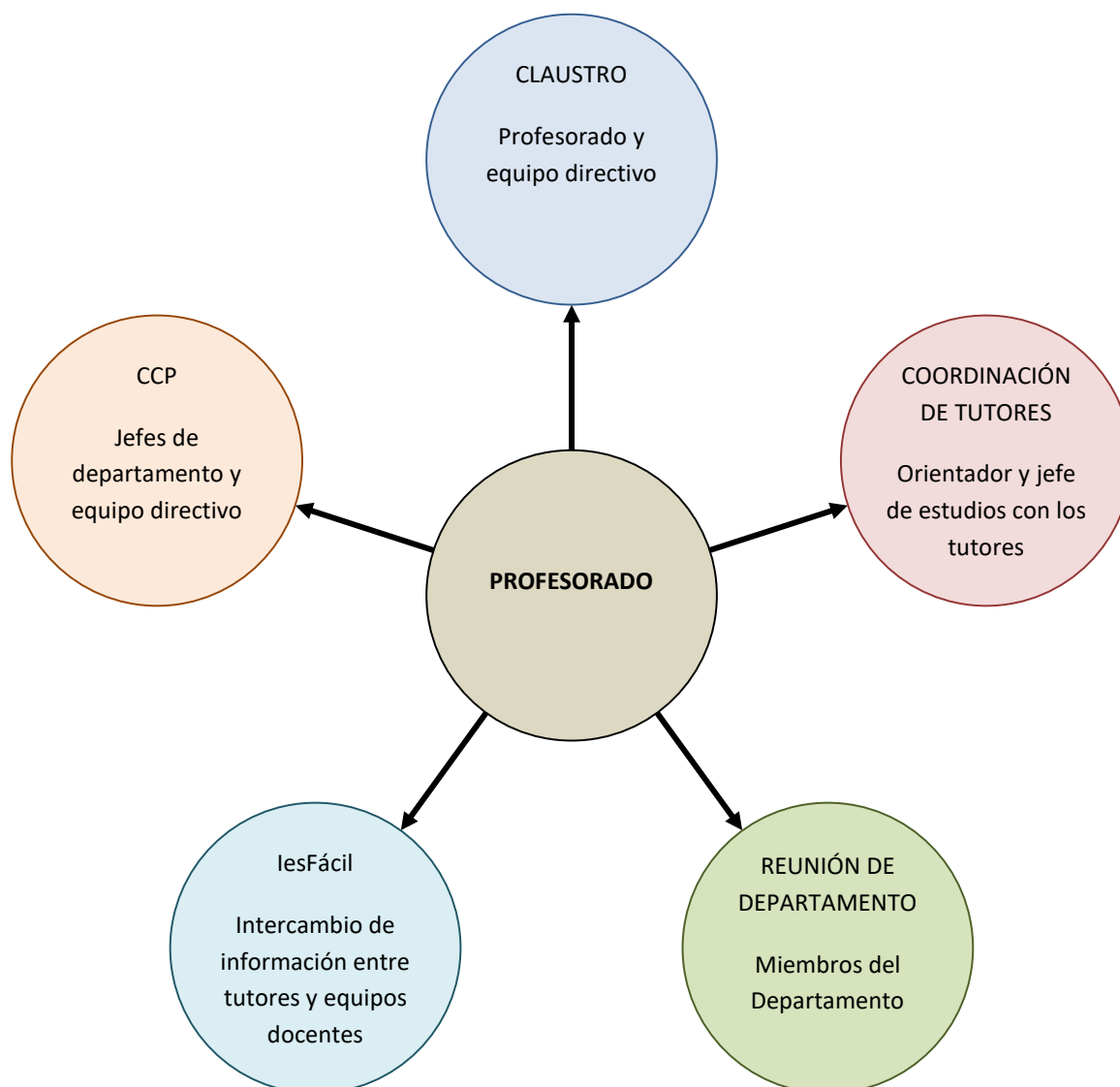
El **coordinador de convivencia**, que será designado por el director entre los miembros del claustro, colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia y participará en la comisión de convivencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del **DDA**.

Según establece el **DDA**, en sus artículos 26, 27 y 28, dos son los **instrumentos** básicos que regulan y favorecen la convivencia en el Instituto son el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior, que se recogen al final del presente Proyecto Educativo.

Ambos forman parte de la Programación General Anual y deben ser conocidos y observados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

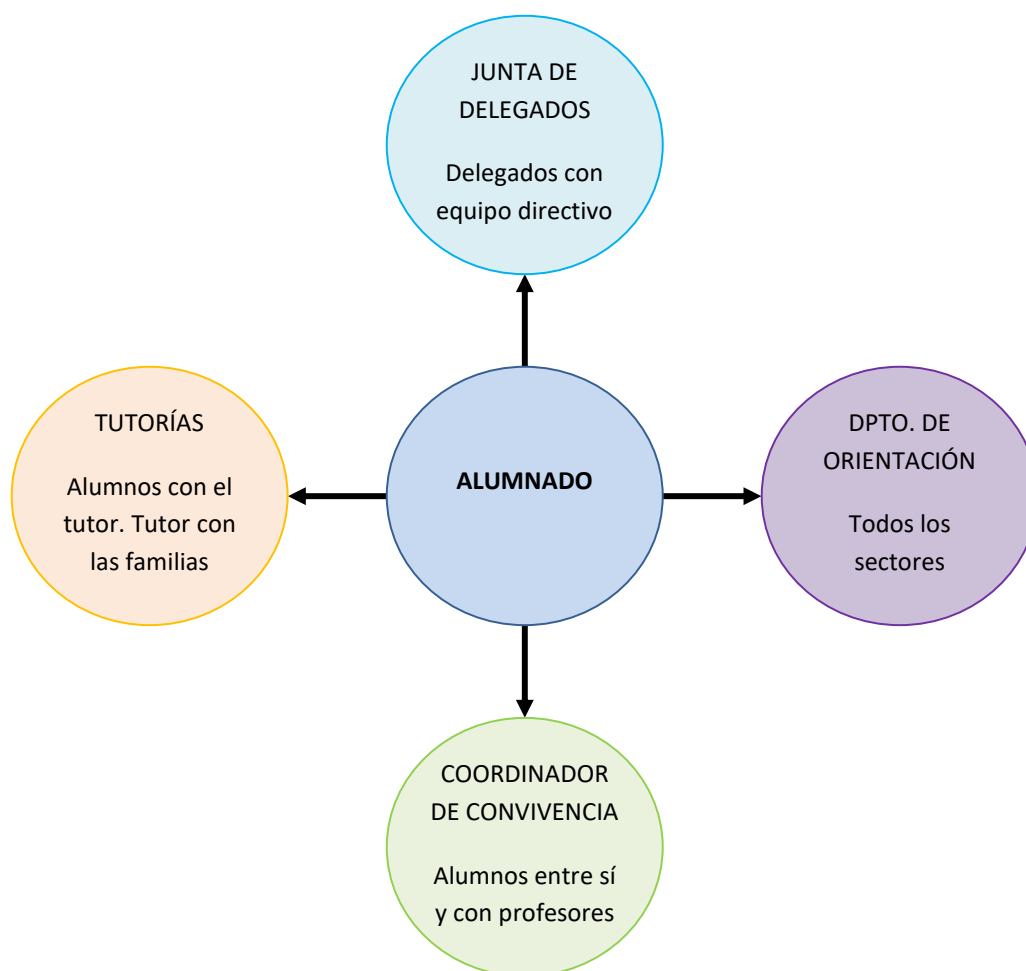
## 4.2.4. MODELO DE PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN

### Medios de participación y coordinación del profesorado



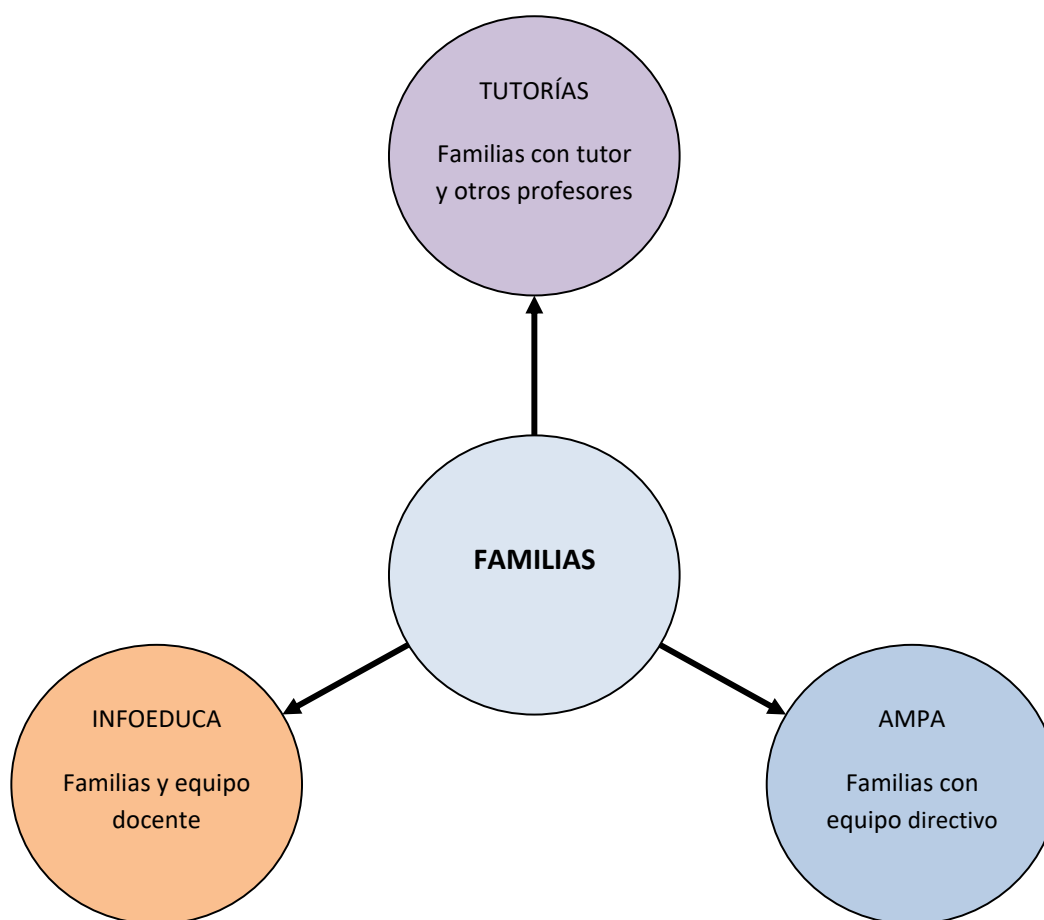
- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP): reuniones periódicas, generalmente mensuales, de los jefes de departamento con el equipo directivo.
- Claustro: Se reúne el equipo docente con el equipo directivo, son preceptivos 3 al año.
- lesFácil: mediante esta herramienta informática, los tutores solicitan información a los profesores.
- Coordinación de tutores: periódicamente, el orientador y el jefe de estudios se reúnen con los tutores de los diferentes niveles para aportarles material, detectar problemáticas e intercambiar opiniones sobre la marcha del PAT.
- Reunión de departamento: una vez a la semana los miembros de cada departamento se reúnen para coordinar el seguimiento de la programación, informaciones dadas en la CCP, organizar las actividades complementarias y extraescolares, etc.

## Medios de participación y coordinación del alumnado



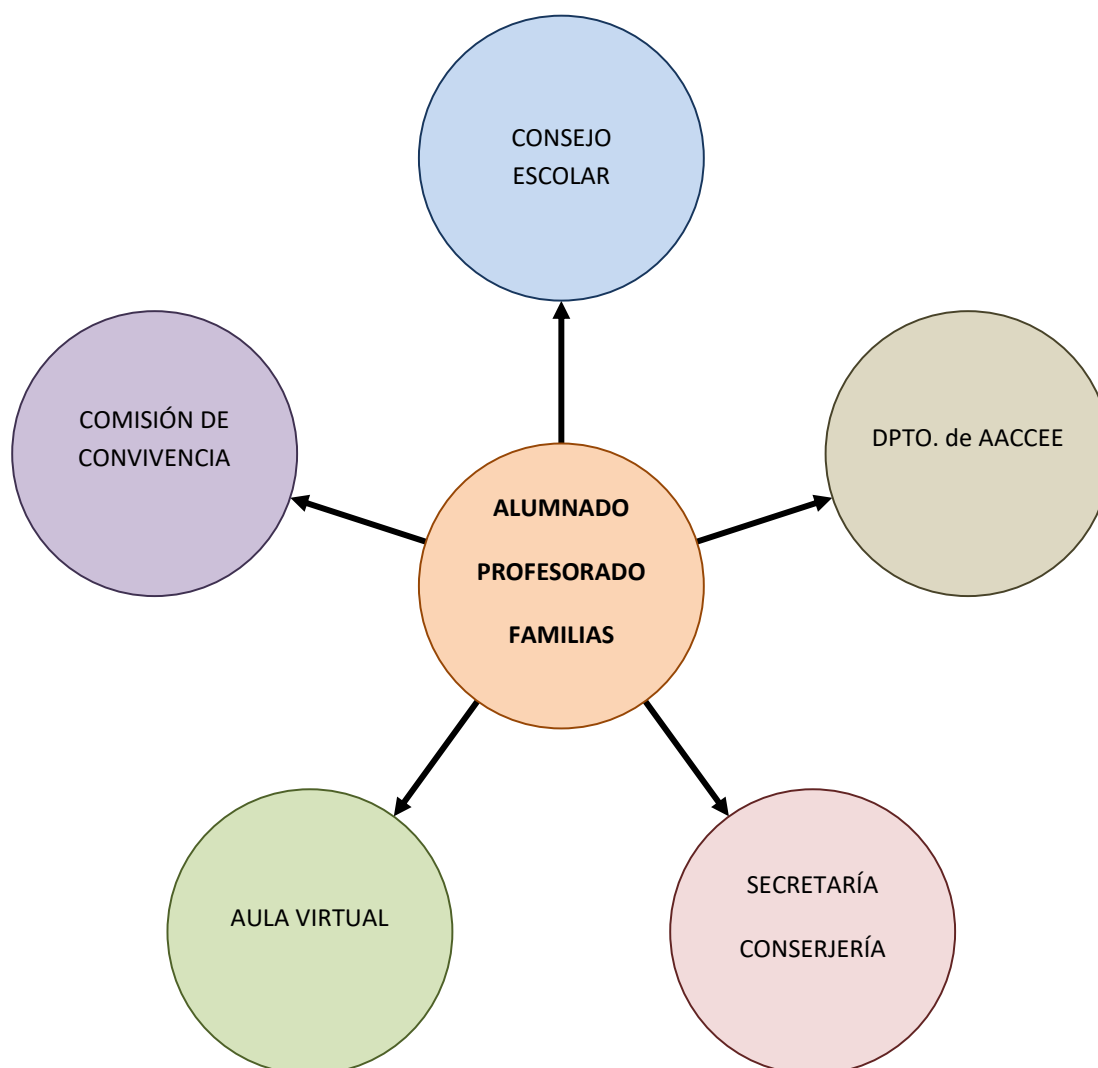
- Junta de delegados: reuniones de delegados de grupo con el equipo directivo para analizar el desarrollo del curso y escuchar propuestas.
- Tutoría: información del centro y comunicación con las familias.
- Coordinador de convivencia: para proponer actividades de mediación y comunicar conflictos.
- Departamento de orientación: asesoramiento académico y psicopedagógico.

## Medios de participación y coordinación de las familias



- Entrevistas individualizadas: cada profesor dispone de una hora semanal de atención a padres y tutores del alumno.
- AMPA: esta asociación propone actividades, las realiza y mantiene una comunicación fluida con el equipo directivo.
- Servicio Infoeduca: mediante esta herramienta informática, se transmite información académica y relativa a las incidencias y las faltas de asistencia.

## Medios de participación y coordinación del profesorado, alumnado y familias en conjunto



- El Consejo Escolar: se reúnen los representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa con el equipo directivo.
- Comisión de Convivencia: una vez al mes, representantes de los tres sectores se reúnen con la coordinadora de convivencia y el equipo directivo para hacer una valoración de los partes de incidencia, de las sanciones, las faltas de asistencia y las intervenciones de mediación escolar
- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (AACCEE): comunicar propuestas al jefe del Departamento.
- Secretaría y Conserjería: servicios de atención al público.
- Aula virtual: esta herramienta informática permite la comunicación entre el profesorado, éste y el alumnado (noticias, anuncios, descarga de documentos, envío de trabajos, realización de exámenes on-line, etc.) y el profesorado y las familias.
- Jefatura de Estudios: en horario de mañana y los lunes y los miércoles, de 16:30 a 18:30 h, atiende a los tres sectores (faltas de asistencia, problemas de disciplina, etc.).



## Coordinación con centros de primaria y secundaria

Se establecen los siguientes instrumentos de coordinación:

- Plan de acogida: reunión con los alumnos de Primaria y sus padres que se van a incorporar al centro para enseñarles el centro y darles diferente información. Asimismo, el centro organiza Jornadas de Puertas Abiertas para que los colegios de la zona lo visiten y lo conozcan.
- Reuniones del equipo directivo con el de los centros de Primaria: intercambian información individualizada de los alumnos de primaria que se incorporarán al centro.
- Coordinaciones de los Jefes de Departamento con los profesores del primer ciclo: intercambian impresiones sobre las Programaciones.
- IES “Álvaro Yáñez”: los equipos directivos de los dos centros se coordinan para impartir ciertas materias, la salida del transporte escolar, establecer criterios de promoción y titulación, etc.
- CP Pradoluengo: el centro está desarrollando el Programa “Padrinos lectores”. Los alumnos de diversos niveles de la ESO realizan actividades de comprensión lectora para los más pequeños visitándolos una vez a la semana durante la sesión de tutoría.

## Coordinación con otras instituciones

- Ayuntamiento: acordamos visitas al centro de autores literarios. Estamos presentes en el Patronato Municipal de Acción Social y otros.
- CEAS: solicitamos información y/o su colaboración de alumnos que tienen una problemática familiar.
- Centro de Salud: estamos en contacto con él cuando los alumnos tienen que hacerse la revisión bucodental o ponerse alguna vacuna.
- Universidad de León: visitan el centro para informar a los alumnos de 2º de Bachillerato de su funcionamiento, titulaciones que hay, etc. También ofertan a los profesores el poder ser tutor de alumnos del: ‘Practicum’. Asimismo, el ofrece a los alumnos que se van a presentar a los exámenes de la PAEU una jornada de puertas abiertas.
- CFIE: ofertan cursos para el profesorado y canaliza el Plan de Formación del Centro.
- Dirección Provincial de Educación: lo relativo a la gestión económica y de personal; equipamientos; instrucciones de coordinación y funcionamiento y convenios de FCT (Formación en Centros de Trabajo).
- Servicio de Inspección Educativa (SIE) cuando lo establece la Administración.

Participación, con otras entidades de la zona, en actividades que contribuyan a la formación integral del alumnado; por ejemplo: Teatro Benevivere, el Consejo de la Juventud y COAT (Centros de Orientación sobre el Alcohol y el Tabaco), las piscinas municipales, jornada de puertas abiertas de los centros de formación profesional, entre otras.

## 5. VIGENCIA Y REVISIÓN DEL PEC

### 5.1. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN

La revisión y evaluación de este Proyecto Educativo se llevará a cabo al finalizar cada curso escolar, momento en que se elaborará un informe sobre el mismo, el cual se incluirá en la Memoria Final de cada curso escolar. Para la modificación del PEC, se tendrán en cuenta los informes elaborados para la Memoria Final del curso escolar. Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Consejo Escolar del Centro, con presentación de las propuestas en las reuniones de la CCP e informe previo del Claustro de Profesores, que deberá ser positivo para su traslado al Consejo Escolar.

El PEC será objeto de una doble evaluación, una por parte del Claustro y otra por parte del Consejo Escolar, que incluirá los siguientes pasos:

- 1º. El Claustro evaluará los aspectos técnicos docentes del PEC; para ello, al término de cada curso, los equipos de ciclo de las tres etapas educativas impartidas en el centro y otros elementos de la estructura organizativa realizarán un seguimiento y evaluación que será diseñada y coordinada por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Los resultados y las propuestas de mejora o cambios para el próximo curso se incorporarán a la Memoria Anual, concretándose en forma de objetivos explícitos y realistas. Estas propuestas de mejora no se considerarán como una modificación al PEC, sino como una fase experimental que durará al menos dos cursos y, si se aprueban pasado este tiempo, se incluirán como modificación definitiva del PEC.
- 2º. El Consejo Escolar tendrá en cuenta en su evaluación las decisiones reflejadas en el PEC de carácter no propiamente técnico-docente. En esta evaluación se tendrán especialmente en cuenta los siguientes indicadores:
  - Coherencia del PEC con la realidad, es decir, con la práctica cotidiana del centro.
  - Participación de los distintos sectores de la comunidad escolar.
  - Relaciones del centro con su entorno social y cultural.
  - Grado de conocimiento del Proyecto por todos los sectores de la comunidad educativa.
  - Valoración del Proyecto como un documento relevante para el buen funcionamiento del centro.
  - Nivel de respuesta a las expectativas de la comunidad escolar.
- 3º. Con el fin de realizar una evaluación más completa, el Consejo Escolar, a través del director, podrá recabar informes de los órganos unipersonales y de coordinación docente del centro. Asimismo, tendrá en cuenta los resultados de la evaluación realizada por el Claustro.
- 4º. Los miembros del Consejo Escolar elaborarán un informe con su valoración, que también se incorporará a la Memoria Anual.
- 5º. EL informe recogido se pasará al equipo educativo el cual valorará la necesidad o no de modificar algún aspecto del PEC.
- 6º. Las modificaciones propuestas se presentarán al Consejo Escolar para su votar su aprobación.
- 7º. **Cada tres años se realizará una revisión total del PEC con la participación de toda la comunidad educativa.** Dicha revisión se incluirá en la Programación General Anual del curso en el que se realice la revisión como objetivo prioritario. Se elaborará el calendario de reuniones y se nombrarán tres comisiones (una por cada sector de la Comunidad educativa) para dicha revisión. Finalmente se

creará una Comisión mixta (formada por el Equipo del centro, las familias y la Dirección) que revisará las aportaciones de cada comisión y redactará el documento definitivo para su posterior aprobación por el Consejo Escolar. Las modificaciones realizadas en el Proyecto Educativo se incluirán en la Programación General Anual del curso siguiente y como anexo al documento inicial.

## 5.2. DIFUSIÓN Y ENTRADA EN VIGOR DEL PEC

El PEC en la página Web del Instituto para poder ser consultado por parte de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Igualmente, habrá una copia en la Secretaría del Centro y otra en la sala de Profesores. Otra copia será distribuida a la Junta directiva del AMPA y, después de su aprobación, se presentará a los delegados en la siguiente reunión de la Junta de Delegados.

El presente Proyecto Educativo entrará en vigor en el momento en que todos los miembros de la comunidad educativa tengan conocimiento de la última modificación de este, aprobada en Consejo Escolar, y se dé información de dicha modificación a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro de Profesores. Su implicación y aplicación se extenderá a todos los miembros de la Comunidad Escolar. A partir de ese momento, se trabajará en las tutorías para que todos los alumnos lo conozcan.

*La última modificación del Proyecto Educativo de Centro fue aprobada por el Consejo Escolar, en la reunión celebrada el día 29 de octubre de 2014.*

**Norma derogatoria:** Aquellas disposiciones de rango superior a lo establecido en este Reglamento que estén en contradicción con el mismo, anularán de forma automática los apartados que se opongan a las mismas, y deberá ser aplicado lo establecido en ellas.

## 6. ANEXOS

### 6.1. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

#### TÍTULO PRELIMINAR

El Reglamento de Régimen Interior es el medio que permite formalizar la estructura y funcionamiento del instituto y establecer una serie de reglas e instrucciones a través de las que se ordena la participación y convivencia en el mismo. Debe ser conocido y asumido por todos los miembros de la Comunidad Educativa y tiene como contenidos:

- Organigrama de gobierno y coordinación docente
- Derechos, deberes y participación del alumnado y de las familias
- Normas de convivencia: normas de funcionamiento interno y disciplina escolar
- Uso de dependencias y recursos

#### TÍTULO I: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE

##### ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN

###### Consejo escolar

Su **composición** se establece en el artículo 7 del ROC. En el caso del instituto “El Señor de Bembibre”, por contar con menos de 12 unidades, el consejo escolar estará compuesto por:

- El director del instituto, que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Cinco profesores elegidos por el claustro y en representación de este.
- Tres representantes de los alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del ayuntamiento de Bembibre.
- El secretario del instituto, que actuará como secretario del consejo escolar, con voz, pero sin voto.

Para la **elección y renovación de los miembros** del Consejo Escolar se seguirá el procedimiento que establecido en los artículos 8-18 del ROC, la Orden del 28 de febrero de 1996 y la disposición cuarta de la orden de 15 de octubre de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento para la renovación parcial y para cubrir vacantes en los Consejos Escolares de los Centros Públicos de Enseñanzas de Régimen Especial así como los períodos de elección y renovación de los Consejos Escolares de todos los Centros Docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.

Las **competencias** del consejo escolar están descritas en el artículo 127 de la LOE, modificado por la LOMCE:

- Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- 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.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- 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.
- 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.
- 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.
- Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- 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.
- 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 esta.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El régimen de funcionamiento del consejo escolar es el que se detalla en el artículo 19 del ROC. Además, como órgano colegiado, se regirá por la sección 3 del capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El consejo escolar constituye **dos comisiones**: la comisión de convivencia y la comisión económica.

La **comisión de convivencia** estará formada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos. Si el coordinador de convivencia no forma parte de dicha comisión como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto. Tal y como se indica en el apartado c) del artículo 20 del DDA, además de estos miembros, podrán asistir a la comisión de convivencia representantes de otros sectores y personas que puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines por su cualificación personal o profesional.

La Comisión de Convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre para evaluar la situación de la convivencia en el centro y siempre que el equipo directivo lo considere necesario o sea solicitado por

alguno de los sectores. Asimismo, informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Sus funciones serán:

- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos.
- Fomentar la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de esta comunidad para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Mediar en los conflictos planteados y resolverlos.
- Asesorar, siempre que se solicite su consejo, en la imposición de correcciones a los alumnos por conductas contrarias a la convivencia.
- Velar por que dichas correcciones tengan una finalidad educativa y se basen en criterios objetivos.
- Elaborar un informe final de curso sobre el grado de convivencia alcanzado en el Centro. Este informe, que incluirá propuestas de mejora, será presentado al Consejo Escolar en la última sesión del curso.
- Redactar un acta de cada una de las reuniones donde se reflejen los temas tratados y los acuerdos adoptados.

La **comisión económica** estará compuesta por el director, que será su presidente, el secretario, un profesor, un padre y un alumno; estos tres últimos serán propuestos por los representantes de cada sector en el consejo escolar.

Esta comisión se reunirá cuando lo solicite el director o un tercio de sus miembros y sus funciones serán las siguientes:

- Preparar aquellos informes que le solicite el consejo escolar para su presentación ante éste, y al menos un informe final de curso que contendrá la valoración económica del ejercicio, constatación de necesidades pendientes y recomendaciones de futuro.
- En general, agilizar el funcionamiento de las reuniones del consejo escolar en los asuntos económicos y de actividades extraescolares que requieran un análisis previo, dentro de lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

## Claustro de profesores

El claustro está integrado por todos los profesores que prestan servicios en el instituto y es presidido por el director.

**Funcionamiento:** Para la consecución de los objetivos de planificación, coordinación, decisión e información se reunirá una vez por trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite una tercera parte de sus miembros, y son además preceptivas sendas reuniones al comienzo y final del curso. Todos los profesores tienen el deber de asistir para que las competencias asignadas al mismo sean una realidad que repercuta en los aspectos educativos del Centro, por ello la asistencia al claustro es obligatoria para todos sus miembros.

El claustro será convocado por el secretario, por orden del Director, de forma ordinaria con 48 horas de antelación y extraordinariamente sin plazo de convocatoria.

Se intentará alcanzar el consenso en todos los acuerdos del claustro, pero en caso contrario éstos serán adoptados siempre por mayoría simple, tal como establece el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El artículo 129 de la LOE establece las siguientes **competencias** para el claustro:

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- 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.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

## ÓRGANOS DE GOBIERNO

### Equipo directivo

Los órganos de gobierno del instituto son el director, jefe de estudios y secretario, que constituyen el equipo directivo. Sin perjuicio de las competencias que la legislación atribuye a cada uno de estos tres cargos directivos, para lograr la máxima eficacia y coordinación actuarán siempre en equipo. En sus horarios se consignará una hora de reunión semanal común a todos ellos.

Asimismo, se tendrán en cuenta a la hora de establecer su horario que siempre permanezca algún miembro del equipo directivo en el Centro durante el horario lectivo.

### Director

Las normas para el **nombramiento** del director, ya sea por elección o por designación por la administración, así como las condiciones para su **cese** están establecidas en los artículos 26-29 y 31 del **ROC**. Los artículos 127 y 129 de la LOE, modificados por la LOMCE, recogen las competencias del consejo escolar y el claustro en la elección del director. El artículo 133 de la LOE y siguientes, modificados por la LOMCE, describen el procedimiento para dicha selección.

En el artículo 132 de la LOE, modificado por la LOMCE se definen las **competencias del director**, que serán:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

## **Jefe de estudios y secretario**

En los artículos 32-36 se encuentran recogidas las circunstancias que deben darse para la designación, nombramiento, cese y sustitución de estos dos cargos directivos, así como las competencias que les corresponden.



## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### Departamento de orientación

Las disposiciones legales acerca de la **composición y funciones del departamento de orientación**, así como lo relativo a la **designación y competencias del jefe del departamento de orientación** se encuentran en los artículos 41-44 del ROC y en la Resolución de 29 de abril de 1996, de la Dirección General de Centros Escolares, sobre organización de los departamentos de orientación en los institutos de educación secundaria. El **funcionamiento** de este departamento, así como del resto de departamentos establecidos en el artículo 40 del ROC, se regirá por las instrucciones que se señalan en los apartados 3-5 de las IOF.

Estas disposiciones legales otorgan al Departamento de Orientación una función relevante dentro de la organización de los centros. Sin perjuicio de las determinadas por ley, cada uno de sus miembros desempeñará las siguientes tareas:

#### Jefe del Departamento de Orientación

Son sus **funciones**:

- Asistir a las reuniones de despacho que mantenga el Equipo Directivo, siempre que el asunto lo requiera. De la misma forma, el Jefe de Estudios podrá asistir a las reuniones del Departamento de Orientación cuando se considere oportuno.
- Dirigir las reuniones semanales de tutores del mismo nivel en colaboración con la Jefatura de Estudios. Una vez al mes la reunión se dedicará al análisis y cómputo de las faltas de asistencia del alumnado.
- Participar de forma activa en las sesiones de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica, especialmente en los aspectos relativos a la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.

#### Funciones de otros miembros del Departamento de Orientación

##### Psicólogo o Pedagogo

- Asistir a las sesiones de evaluación, especialmente a las sesiones de la evaluación inicial de Secundaria, con el fin de detectar problemas de aprendizaje del alumnado y, en su caso, asesorar técnicamente a la Junta de Profesores.
- Recibir a los alumnos y a los padres de alumnos que demanden su servicio para resolver cualquier asunto de su competencia: asesoramiento psicopedagógico, orientación académica y profesional, etc.
- Coordinar la elaboración de los informes individuales necesarios y preceptivos que se hagan a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Realizar la evaluación psicopedagógica previa a las adaptaciones y diversificaciones del currículo.
- Sin perjuicio de las atribuciones que corresponden al jefe del Departamento de Orientación, asistirá a las reuniones con los tutores del mismo nivel para facilitarles recursos o intervenir en los casos en los que los tutores soliciten.
- Asesorar al profesor que lo demande en relación con cualquier asunto de su competencia.
- Contribuir a la elaboración de las programaciones individualizadas (Programa de Diversificación Curricular) y del consejo Orientador.
- Atender a padres y alumnos en horario de tarde.

- Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, proporcionando criterios psicopedagógicos y de atención a la diversidad en los elementos constitutivos de los Proyectos Curriculares.

### **Profesores de Ámbito Sociolingüístico, Científico-técnico y profesores técnicos**

- Colaborar con los Departamentos de su Ámbito y elaborar materiales de atención a la diversidad.
- Diseñar las programaciones individualizadas e impartir la docencia que les sea asignada de grupos de Diversificación Curricular para los correspondientes ámbitos.
- Impartir materias ordinarias u optativas, relacionadas con su ámbito o especialidad, a grupos ordinarios de alumnos.
- Asesorar y participar en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.
- Participar en la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen.
- Colaborar con los tutores en la elaboración del Consejo Orientador, para los alumnos que hayan atendido directamente.
- Además de las funciones señaladas el profesor técnico, colaborará en la planificación y desarrollo de actividades del Plan de orientación académica y profesional, y de las materias de iniciación profesional.

### **Profesores de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje**

- Colaborar con los Departamentos Didácticos y las Juntas de Profesores, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, así como en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos con necesidades educativas especiales, o a aquellos que presenten dificultades de aprendizaje.
- Realizar actividades educativas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas especiales, directamente y a través de la colaboración con los Departamentos Didácticos.
- Colaborar con los tutores en la elaboración del Consejo Orientador para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales o que presenten problemas de aprendizaje.

### **Departamento de actividades complementarias y extraescolares**

Este departamento está integrado por el jefe de este y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. Las normas de designación y funciones del jefe de departamento de actividades complementarias y extraescolares están recogidas en los artículos 46 y 47 del ROC.

Sin menoscabo de esta normativa y con el objeto de dinamizar las actividades extraescolares, este departamento podrá estar constituido, además de por su jefe, por un profesor coordinador de las actividades deportivas y por otro profesor que coordinará las actividades artísticas y culturales del Centro. Estos profesores realizarán sus funciones bajo la coordinación del jefe del departamento, que a su vez, actuará en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

En cuanto al **funcionamiento** del departamento, se tomarán en consideración las siguientes directrices:

- Las actividades programadas deberán tener una finalidad esencialmente educativa y por ello siempre habrá un profesor responsable.
- Con objeto de dinamizar las actividades extraescolares, este departamento podrá estar constituido, además de por su jefe, por un profesor coordinador de las actividades deportivas y por otro

profesor que coordinará las actividades artísticas y culturales del Centro. Estos profesores realizarán sus funciones bajo la coordinación del jefe del departamento, que a su vez, actuará en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

- Se procurará mantener un equilibrio en la oferta de actividades que propongan los Departamentos para los distintos niveles.
- Las actividades se desarrollarán preferentemente durante el primer y segundo trimestre del curso, para evitar interferencias en el desarrollo de las clases.
- Con el fin de organizar racionalmente el calendario de las distintas actividades que puedan surgir y que no figuren en la Programación previa, se comunicará a la Jefatura de Estudios las actividades previstas para cada trimestre; así mismo los profesores responsables elaborarán las listas de alumnos participantes para que la Jefatura de Estudios publique las listas de participantes, junto con los nombres de los profesores acompañantes con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
- Los aspectos organizativos de viajes y salidas serán responsabilidad de los organizadores.
- Las compensaciones económicas correspondientes por excursiones o desplazamientos con alumnos de más de un día de duración serán a cargo de los presupuestos ordinarios del Centro, siempre que figuren en la programación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares o de los respectivos Departamentos Didácticos, aprobados y previstos dentro de la Programación General Anual.
- El Centro se hará cargo de los gastos imprevistos que surjan durante las actividades y que sean debidamente justificados.
- En cuanto al número de profesores acompañantes, el criterio será de un profesor por cada veinte alumnos, si bien se podrá autorizar la participación de más profesores, dependiendo de las características concretas de la actividad o de los alumnos que participen.

## Departamentos didácticos

Los aspectos relativos a la **composición y competencias** de los departamentos didácticos están regulados en los artículos 48 y 49 del **ROC**.

Además de las funciones que competen por ley a los Departamentos Didácticos, cabe destacar las siguientes funciones:

- Dinamización de la formación docente ya que, el grupo de profesores de cada área, coordinados por los jefes respectivos, puede crear el ambiente adecuado para la reflexión colectiva.
- Elaboración de las programaciones didácticas y de las memorias, tarea de la que deben responsabilizarse todos los profesores integrantes del Departamento. Los contenidos de la programación didáctica se ajustarán a lo establecido en la normativa vigente y tendrán una estructura común para todas las materias.
- Actualización de los materiales didácticos de cada área.

En cuanto al régimen de **funcionamiento** de cada departamento didáctico, además de lo establecido en los apartados 3-5 de las IOF, se tendrá en cuenta que:

- Como órgano colegiado se regirá en su funcionamiento, por lo establecido en el Capítulo II, del Título II de la Ley 30/92.

- Todos los miembros de los Departamentos participarán activamente en estas reuniones y aportarán sus puntos de vista para hacer efectivo el trabajo en equipo y la coordinación dentro del Departamento.

### Jefes de los departamentos didácticos

La normativa acerca de la **designación, cese y competencias** de los jefes de los departamentos didácticos se recoge en los artículos 50-52 del ROC y en el punto 1 de la orden ECD/3388/2003. Además de las competencias ahí contempladas, se les asigna y matiza las siguientes **funciones**:

- Elaborar, en colaboración con los profesores del departamento, la Programación Didáctica de las distintas áreas o materias que imparte el Departamento. En concreto, se encargará de la coordinación y redacción de esta.
- La coordinación de la evaluación de los alumnos con asignaturas pendientes. Es tarea exclusiva del jefe de departamento el seguimiento de la evolución académica de aquellos alumnos con áreas o materias pendientes y que no las cursan en el año académico actual. Esta tarea la desempeñará el profesor de la materia si el alumno está matriculado de ella en el curso actual. Si existen clases de repaso para alumnos con asignaturas pendientes, la tarea de evaluación será compartida con el profesor que las imparta.
- Elaborar, junto con los profesores del Departamento los materiales para la carpeta de aula que cada profesor difundirá entre sus alumnos, relativos a objetivos, mínimos exigibles y criterios e instrumentos de evaluación.
- Planificar las pruebas para alumnos con materias pendientes y las pruebas extraordinarias en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- Elaborar dichas pruebas en colaboración con los integrantes del Departamento.
- Elaborar el inventario de los materiales del Departamento, y realizar el control de préstamos, así como adquirir el material y equipamiento necesario.
- Sugerir a la Jefatura de Estudios criterios para la organización del uso de aulas especiales y otras instalaciones relacionadas con el Departamento.
- Ofrecer pautas de autoevaluación de la práctica docente, así como informar de la oferta de cursos y actividades de formación.
- Informar al profesor representante del CFIE de las necesidades de formación de los miembros de su departamento.
- Aportar los datos, sugerencias y documentos que se soliciten por parte de la Administración educativa o de los órganos de gobierno del instituto, para evaluar el funcionamiento y las actividades del Centro.

### Comisión de coordinación pedagógica

La **composición y competencias** de esta comisión se establecen en los artículos 53 y 54 del ROC.

Su **funcionamiento** se basará en las normas establecidas en los apartados 6-11 de la Orden de 29 de junio de 1994.

## Tutoría

La **designación** de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 55 del ROC, siendo sus **funciones** las recogidas en el artículo 56 de dicho Reglamento.

Las condiciones para la designación de los tutores y el **funcionamiento** general de la labor de tutoría se describen en los apartados 13-17 de las IOF. Se tendrán en cuenta además las siguientes instrucciones:

- Estos profesores tendrán una hora a la semana de tutoría de alumnos, salvo en el programa de Formación Profesional Básica donde habrá dos horas de tutoría a la semana.
- El tutor llevará un libro de actas de las sesiones de tutoría con los alumnos.
- Semanalmente se celebrará una reunión de coordinación de tutoría de cada curso, a la que asistirán, los tutores de todos grupos de alumnos de ese nivel, el jefe de estudios y el orientador. En ella se tratará el desarrollo del Plan de Acción Tutorial de ese nivel, el control de la asistencia de los alumnos y todos aquellos temas que se consideren de interés.
- Aunque corresponde a los padres o tutores de los alumnos justificar sus faltas, será el profesor-tutor en última instancia quién, oídas las partes, admita estas justificaciones como válidas. Una vez al mes, en reunión de coordinación de tutoría, se revisarán con jefatura de estudios los cómputos mensuales de faltas de cada alumno.
- El tutor tiene derecho a reunir a todos los miembros de la Junta de Profesores del grupo, cuantas veces considere oportuno a lo largo del curso, para tratar asuntos de la totalidad del grupo o a casos concretos que afecten a la marcha de éste.
- Independientemente de las recepciones generales del conjunto de padres de cada tutoría, que planifique el Centro, las entrevistas individuales con los padres de cada alumno serán como mínimo una en el curso; al finalizar el primer trimestre cada tutor debe conocer a todos los padres o tutores de los alumnos de su grupo.
- El horario del tutor incluirá una hora semanal para la atención a padres.
- Una vez por semana, de forma ordinaria el tutor recogerá de su casillero personal los partes de incidencias depositados por los profesores del grupo. Extraordinariamente, se le entregará al tutor con la mayor brevedad posible, en caso de darse algún incidente de consideración.
- Además de la entrega de los boletines de notas trimestrales, el tutor comunicará por escrito a los padres la evaluación parcial de las asignaturas pendientes de sus tutorandos.
- Los tutores velarán por el cumplimiento, por parte del alumnado, del mantenimiento, limpieza y orden de las aulas. Para ello, a principios de curso y al finalizar el mismo, se elaborará un informe de los desperfectos previos y todo aquel que no se derive de un normal uso del aula será abonado en su momento por el alumno/s responsable/s y en su defecto por todos los alumnos del grupo correspondiente.

En relación con el desarrollo del Plan de Convivencia del Instituto, corresponde a los profesores tutores:

- La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

## Junta de profesores

La Junta de Profesores del grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y estará coordinada por su tutor.

Jefatura de estudios convocará sus reuniones que serán como mínimo: en la evaluación cualitativa inicial, en el mes de octubre, y en las sesiones de evaluación de cada trimestre y final extraordinaria de septiembre, en su caso. No obstante, la junta de profesores podrá reunirse cuantas veces sea necesario, a propuesta del tutor o de al menos un tercio de sus integrantes, para tratar cuestiones que afecten al grupo.

Las **funciones** atribuidas a la junta de profesores se detallan en el artículo 58 del ROC. Los criterios para la adopción de decisiones relativas a la evaluación del alumnado por parte de la junta de profesores o el equipo docente de grupo se encuentran recogidos en la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y en la Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

## Otras funciones de coordinación docente

Se podrán encargar diversas tareas de coordinación que contribuyan al buen funcionamiento del instituto a profesores nombrados por el director, tal y como se contempla en los apartados 17-21 de las IOF. Entre estas responsabilidades se encuentran las que se definen a continuación.

### Profesores de apoyo

Podrá desempeñar esta tarea cualquier profesor del centro con disponibilidad horaria, siendo sus competencias:

- Asumir las clases de apoyo, dentro o fuera del aula, a los alumnos con necesidades educativas
- Elaborar, junto con el profesor de área, materiales adaptados para los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Colaborar en la elaboración, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.
- Participar en la detección de alumnos con problemas de aprendizaje.
- Participar en la detección de alumnos candidatos al programa de formación Profesional Básica.
- Elaborar y cumplimentar la hoja de seguimiento trimestral de aquellos alumnos a los que apoyen.
- Estos profesores llevarán a cabo sus tareas en coordinación con el Departamento de Orientación.

### Profesores coordinadores de medios informáticos y audiovisuales

Tendrán como tareas las que se recogen en el apartado 20 de las IOF.

### Profesor coordinador de la biblioteca

Tendrá la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las funciones que figuran en el apartado 19 de las IOF. Además, se encargará de coordinar y controlar el servicio de préstamos de la biblioteca.

### **Profesor representante en el Centro de Formación e Innovación Educativa**

Este profesor, responsable de la formación del profesorado, tendrá las funciones que se detallan en el apartado 21 de las IOF. De forma específica, se encargará de hacer llegar al consejo del CFIE y a su director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de profesores o por cada uno de los departamentos.

### **Equipo de coordinación del Plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora**

La **finalidad, composición y funciones** de este equipo están establecidas en la Orden EDU/152/2011, de 22 de febrero, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

### **Plan de fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres**

Tal y como se establece en la LOMCE, el centro cuenta con una persona, designada por el Consejo Escolar del centro, encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

## TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### DE LOS ALUMNOS Y LAS FAMILIAS

Los derechos y deberes del alumnado y las familias en relación con el proceso educativo se establecen en el título I del Decreto DDA. Esta condición de alumno del centro, así como la de padre, madre o tutor legal de alumno, se adquiere desde el momento en el que éste se matricula en el centro y se pierde cuando causa baja en él.

A continuación, se incluyen matices que precisan o amplían algunos de los deberes y derechos recogidos en el DDA:

#### De los alumnos

##### **Derecho a participar en la vida del centro**

- Los alumnos tendrán derecho a reunirse en el centro para informar, discutir y resolver cuestiones relacionadas con la función educativa y cuestiones que les afecten. Estas reuniones se harán en la medida de lo posible, sin interrumpir el horario de clases y habrán de ser comunicadas previamente a la dirección del centro.
- Los alumnos tienen derecho a ser informados por los miembros de la junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias de este centro, como de las que afecten a otros centros docentes, y a las cuestiones educativas en general, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del centro y de acuerdo, en su caso, con lo establecido en el presente Reglamento, respecto al ejercicio del derecho de reunión.

##### **Deber de estudiar**

Pondrán sumo empeño en no interrumpir ni al profesor ni a sus compañeros cuando estén en el uso de la palabra.

#### De las familias

##### **Deberes de los padres, madres o tutores legales**

- Deberán acudir a cuantas citaciones encaminadas al mejor aprovechamiento de sus hijos o al mejor funcionamiento del centro le sean cursadas por la dirección o el profesorado.
- Justificarán debidamente las ausencias de sus hijos e informarán centro sobre aquellas circunstancias médicas del alumno que puedan alterar la normalidad académica.



## DE LOS PROFESORES

Los derechos y deberes de los profesores se recogen en la Ley 3/2014, de 16 de abril, de la Función Pública de Castilla y León, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de autoridad del profesorado y en el ROC. Además, conviene citar los siguientes:

### Derechos del profesorado

1. Emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de sus alumnos y alumnas. Este derecho hace alusión a la autonomía profesional dentro del aula y a la capacidad de cada profesor para tomar iniciativas respecto a los métodos de enseñanza que ayuden a alumnas y alumnos a alcanzar los objetivos educativos programados.
2. Recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de formación de sus hijos y a que apoyen la autoridad del profesor.
3. Ser respetado y valorado de acuerdo con el papel que representa en nuestra sociedad: el derecho a recibir el respeto, la consideración y la valoración social de las familias y de toda la comunidad educativa, compartiendo entre todos la responsabilidad de la educación y formación.
4. Esperar de las alumnas y los alumnos el respeto que merece el profesor y a que se involucren en su propia educación, asumiendo la responsabilidad que les corresponde en función de su edad y nivel de desarrollo.
5. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.
6. Poder recibir una formación permanente que les posibilite el desarrollo personal y profesional.
7. El ejercicio de la autoridad del profesorado, en las condiciones que se establecen en el artículo 25 bis del Decreto 23/2014, de 12 de junio.

### Deberes del profesorado

1. El profesorado cumplirá con puntualidad su horario, tanto en entradas y salidas como en los cambios de clase o actividad. El segundo timbre indica el comienzo inmediato de las clases.
2. Se encargará en todo momento de la totalidad del grupo que le corresponde, durante sus clases, y no podrá permitir la estancia en la suya de alumnos que tengan otra clase.
3. Los exámenes y recuperaciones se realizarán en el aula con todos los alumnos del grupo y durante todo el periodo lectivo. Cuando el profesor, excepcionalmente, prevea que va a necesitar más tiempo, solicitará permiso a los profesores afectados.
4. Los profesores enseñarán las pruebas realizadas por los alumnos, una vez corregidas. Deberán informar a los alumnos, a principio de curso, de:
  - a. Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación
  - b. Los mínimos exigibles para obtener una valoración positiva
  - c. Los criterios de calificación

- d. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje que se van a utilizar
5. Los profesores serán los responsables del traslado y manipulación de los equipos informáticos y audiovisuales.
6. Aunque los profesores de guardia son los responsables del orden en el Centro, todo el resto del profesorado, junto con el Equipo Directivo, velará por el orden en las dependencias del Centro.
7. Cuando un profesor tenga guardia en su horario, comenzará el control de los pasillos nada más tocar el timbre. Sus funciones serán:
  - a. Se encargará de que los alumnos que no tengan que cambiar de aula no salgan al pasillo.
  - b. Una vez comprobado que todo está en orden, se encargará del cuidado de los alumnos que estén sin profesor: pasará lista y dará las indicaciones oportunas.
  - c. A su vez, firmará el parte de ausencias y anotará a los profesores ausentes que no aparezcan en el mismo.
  - d. Durante todo el tiempo que dure la guardia, es el responsable de que nadie deambule o permanezca por los pasillos, teniendo potestad para devolver al alumno a su aula correspondiente.
8. Uno de los profesores de guardia deberá permanecer en el Aula de Guardia para atender a los alumnos expulsados y que lleguen tarde. Para el control de estos alumnos, registrarán sus nombres en el parte del Aula de Guardia, así como la hora de llegada en el parte de incidencias que traerá el alumno y que luego entregará en Jefatura de Estudios. El profesor de guardia debe controlar el trabajo que el alumno debe llevar consigo. Si este no llevara tarea alguna, el profesor de guardia tiene potestad para devolver al alumno a su aula correspondiente.
9. Ningún profesor podrá ausentarse del centro sin haberlo solicitado por escrito, según modelo oficial. Si se produjera una falta imprevista, se comunicará lo antes posible y se justificará en el momento de la reincorporación.
10. Cuando una enfermedad supere los tres días se presentará el parte oficial de baja.
11. Cuando el profesor sepa con antelación que va a ausentarse del Centro, deberá dejar trabajo organizado para todos aquellos grupos de alumnos a los que afecte su ausencia.
12. El profesor deberá controlar la asistencia de los alumnos a su clase, y facilitar la relación de faltas al tutor. Aunque la justificación de las faltas corresponde al tutor, todo profesor debe interesarse por los motivos de la ausencia a clase de sus alumnos.
13. Si algún alumno llega injustificadamente con retraso a clase, el profesor debe dejar entrar al alumno en el aula.
14. El trato entre los propios profesores, y entre éstos y los alumnos será respetuoso y cordial.
15. Se tratará de evitar la falta de respeto entre los propios alumnos. Cuando durante la clase se produzca algún tipo de conflicto, el profesor lo reflejará en el parte de incidencias y lo comunicará al tutor del grupo con la mayor brevedad posible.
16. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 62 de este Reglamento que consideren oportunas en cada situación.

## **COMPROMISOS Y ACUERDOS EDUCATIVOS**

Se trata de dos mecanismos de participación en el centro del alumnado y de las familias que se contemplan en los artículos 8 y 9 del Decreto 23/2014 de 12 de junio y cuya finalidad es la de colaborar con el centro en la consecución de los objetivos educativos, tanto en relación a los resultados académicos como a la convivencia escolar.

Este mismo Decreto establece que la solicitud de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y de un documento de compromisos educativos que el centro formula en aplicación de su proyecto educativo.

## Documento de compromisos educativos

### **INTRODUCCIÓN**

*La educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres, de cada alumno/a y de la institución escolar. Las familias que participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumno/a perciba la importancia de la educación. La participación de los padres y madres de manera activa y regular aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos.*

*Por tanto, las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas y como parte importante de la comunidad escolar tienen derechos que les vienen dados por las propias leyes educativas. Sin embargo, tener derechos implica asumir responsabilidades. El objetivo de este PROTOCOLO es informar a las familias de sus derechos y responsabilidades e implicarlas en su cumplimiento.*

### **DERECHOS DEL MENOR**

- *El niño tiene derecho a recibir educación, que será gratuita y obligatoria.*
- *El niño tiene derecho a crecer y desarrollarse en condiciones saludables, garantizándole alimentación, higiene, descanso, vivienda, ocio y servicios médicos adecuados.*
- *El niño, para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad, necesita afecto y comprensión. Siempre que sea posible, deberá crecer al amparo y bajo la responsabilidad de sus padres y, en todo caso, en un ambiente de afecto y de seguridad moral y material; salvo circunstancias excepcionales.*
- *El niño tiene derecho a que se le respete el desarrollo de su autonomía, facilitándole la estimulación sensorial, la exploración física y sensorial y la mediación necesaria.*
- *El niño tiene derecho a conocer las normas que rigen el funcionamiento de los distintos grupos sociales para su propia seguridad como garantía de su sociabilización.*

### **La educación del menor deberá estar encaminada a:**

- a) *Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física de éstos hasta el máximo de sus posibilidades.*
- b) *Inculcar el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales y los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas.*
- c) *Inculcar el respeto a su familia, a su propia identidad cultural, a su idioma y a los valores del país en que vive, del país de que sea originario y a las civilizaciones distintas de la suya.*
- d) *Prepararle para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y respeto entre todos los pueblos, grupos étnicos y creencias religiosas.*

### **DERECHOS DE LAS FAMILIAS**

*Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos, tienen derecho:*

1. *A que estos reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.*
2. *A elegir centro docente tanto público como privado.*
3. *A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo a través de los Consejos Escolares.*

4. *A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.*
5. *A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as. A recibir información del progreso académico de sus hijos, al menos, después de cada evaluación y del comportamiento de su hijo en el contexto escolar, así como de las personas, tiempo y lugar de las que puede obtener más información.*
6. *A ser informados sin demora de la falta de asistencia de sus hijos/as al centro escolar.*
7. *A que se les notifique con prontitud cualquier acto de indisciplina de sus hijos/as.*
8. *A dar su autorización para la evaluación psicopedagógica y recibir información de los resultados correspondientes.*
9. *A recibir la información referida a la actividad escolar y los servicios educativos que se prestan desde el centro, normas del centro que se espera que sus hijos e hijas cumplan (normas de asistencia, procedimientos para contactar con tutores u otro personal del centro...), Reglamento de Régimen Interior y Normas de Convivencia.*
10. *A entrevistarse con el tutor/a o cualquier profesor/a siempre que se haga por los cauces que establezcan las normas de funcionamiento del centro.*
11. *A conocer el Proyecto Educativo.*
12. *A conocer los Proyectos Curriculares de las distintas etapas.*
13. *A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.*
14. *A asistir a cuantas actividades de formación se organicen en el centro: cursos, talleres, charlas organizadas por el propio centro o por la asociación de padres y madres.*
15. *A ser tratados con cortesía y respeto por todo el personal del centro escolar.*
16. *A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.*
17. *A participar en Asociaciones de madres y padres de alumnos y en el Consejo escolar.*
18. *A reunirse con otros padres y madres en el centro, siempre que sea puesto en conocimiento de la Dirección de este.*

#### **RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS**

*Así mismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:*

1. *Satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso, nutrición afecto, ayuda y educación emocional.*
2. *Desarrollar en sus hijos e hijas conductas de autonomía y responsabilidad.*
3. *Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.*
4. *Justificar, con la debida oportunidad, las faltas de sus hijos, presentando el certificado médico o el justificante en los plazos que determine el centro.*
5. *Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.*
6. *Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.*
7. *Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.*
8. *Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado del centro.*
9. *Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.*

10. *Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.*
  11. *Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección, así como a las citas programadas por los tutores o profesores de sus hijos.*
  12. *Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor, o en su caso, ante el profesor/a correspondiente.*
  13. *Abstenerse de hacer comentarios difamatorios que menoscaben la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la buena imagen del centro.*
  14. *Facilitar la comunicación directa y personal con los profesores del grupo.*
  15. *Velar por la educación de los hijos menores no emancipados, debiendo educarles y procurarles una formación integral. En este sentido, si los padres no cumplen con el deber de obligar a sus hijos a asistir al centro, estarían incumpliendo sus deberes de protección hacia ellos, colocándolos en situación de riesgo acreditativa de intervención desde los Servicios Sociales.*
  16. *Responsabilizarse de la seguridad de su hijo/s en el transporte escolar desde el domicilio familiar hasta el momento en que se produce la llegada del vehículo a la parada asignada y viceversa.*
- Les recordamos que el enviar a sus hijos/as al Instituto supone un compromiso en su proceso educativo.*

**DESDE EL INSTITUTO NOS COMPROMETEMOS A:**

- *Publicar información escrita sobre organización, oferta educativa, criterios de evaluación/promoción, departamentos...*
- *Informar a padres de alumnos que reciben apoyos y/o tienen adaptación significativa.*
- *Informar a padres cuyos hijos han sido propuestos para alguno de los programas específicos (Compensatoria o Formación Profesional Básica).*
- *A dar orientación vocacional.*
- *Contactar con la familia ante cualquier problema de sus hijos.*
- *Reunirnos con las familias de alumnos: con problemas de conducta y/o de desarrollo emocional/social, que aceptan algún programa específico y que son candidatos a la incoación de un expediente disciplinario.*

**PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA EN EL INSTITUTO**

- *En las reuniones de inicio de curso cuando su hijo/a se incorpora por primera vez al Instituto.*
- *Con la agenda escolar para intercambio de información.*
- *Viniendo al centro en las horas de atención a padres.*
- *En las reuniones para entrega de boletines de notas.*
- *En las reuniones grupales de padres con el tutor para informar de la evolución del grupo, oferta educativa, aspectos generales...*
- *Participando en la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.*
- *Ayudando a organizar actividades extraescolares y participando en ellas.*

**ALGUNAS SUGERENCIAS ACERCA DE LO QUE PADRES Y MADRES PUEDEN HACER PARA APOYAR EL APRENDIZAJE DE LOS HIJOS:**

- *Los niños, para desarrollarse como personas, necesitan experimentar la seguridad de una familia que les dé afecto, apoyo y demuestre interés por todo lo que les ocurre. Es fundamental para su desarrollo que se sientan queridos por sus padres.*
- *Demuéstrenles cuánto los quieren y cuánto significan para ustedes.*

- *Dialoguen con sus hijos e hijas sobre su vida escolar, no sólo sobre las notas y tareas.*
- *Reaccionen frente al rendimiento de sus hijos/as, felicitándolos si sus notas son buenas, apoyándolos si son regulares o malas, para que las mejoren. Pregúntenles qué ayuda necesitan, denles confianza para que sean capaz de mejorar su rendimiento.*
- *Frente a cualquier inquietud respecto a la vida escolar de sus hijos/as, acérquense al centro para tratarlo, en primera instancia, con su profesor/a tutor/a y el orientador.*
- *Participen en las actividades para las familias convocadas por el centro. Para ellos y ellas es muy importante que sus padres y madres asistan; se sienten respaldados y apoyados.*
- *Propicien la autonomía de sus hijos/ as, para que sean capaces de tener iniciativas para estudiar y hacer sus tareas: ir a una biblioteca, reunirse con compañeros, consultar a familiares o vecinos, etc.*
- *Apóyenlos para que se organicen durante el curso escolar. Esto significa tener un horario para dormir, para comer, para el estudio, para actividades extraescolares y para el juego. También deben disponer de un lugar tranquilo para trabajar y guardar sus materiales.*

*(Cortar por la línea y entregar al tutor en la primera reunión grupal)*



*(Don .....y Doña .....,*

*Padres o tutores del alumno .....*

*del curso ..... y grupo ..... del IES "El Señor de Bembibre":*

*Nos damos por enterados del Protocolo de Compromiso de las Familias con la Educación por el que se determinan los derechos y deberes de las familias con la educación de nuestros hijos/as, así como los cauces por los que pueden participar y colaborar en su Educación comprometiéndonos, en la medida de nuestras posibilidades, a cumplirlo.*

*Bembibre, a ..... de.....20...*

*El padre*

*La madre*

*El/la tutor/a*

*Fdo.:*

*Fdo.:*

*Fdo.:*

## CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE ALUMNADO Y FAMILIAS

### Delegados de grupo

Los **delegados** de clase son los representantes de los alumnos ante sus profesores y órganos de dirección. Su **elección** se hará democráticamente en una sesión de tutoría antes de que hayan transcurrido treinta días desde el inicio del curso; hasta entonces ejercerá las funciones de delegado un alumno designado por el tutor. Para ser elegido delegado se requerirá mayoría absoluta en la primera vuelta, de no alcanzarse, se realizará una segunda vuelta entre los más votados, siendo suficiente entonces la mayoría simple. El segundo candidato más votado será nombrado **subdelegado**. Se levantará acta de la sesión en una mesa presidida por el tutor y formada, además, por dos alumnos elegidos por sorteo, en la que el de menor edad actuará como secretario y el otro como vocal.

Las **funciones** generales de los delegados, establecidas en el artículo 77 del ROC, se precisan y amplían a continuación:

- Participar en las reuniones de la junta de delegados con voz y voto.
- Representar a su grupo ante los órganos de gobierno y coordinación didáctica y exponer las sugerencias y reclamaciones oportunas.
- Transmitir a su grupo toda la información que les afecte, tanto desde sus representantes en el Consejo Escolar, como desde otros órganos del Centro.
- Organizar la buena convivencia dentro de su grupo y favorecer la participación de todos.
- Evaluar en colaboración con la junta de profesores y el tutor, el rendimiento del grupo, así como su comportamiento y actitud.
- Asistir a las sesiones de evaluación en la primera parte de su desarrollo como portavoces de su grupo y transmitirle los acuerdos de la junta de profesores.
- Favorecer la participación del alumnado en el instituto en colaboración con los profesores y órganos de gobierno de este.
- Ser responsable y hacer responsables a todos los compañeros de grupo de la adecuada utilización del material, las instalaciones y la limpieza, especialmente de su aula.
- Cuando a un aula no llegue ni el profesor correspondiente ni un profesor de guardia, el delegado del grupo se dirigirá a la Sala de Profesores para comunicárselo al profesor de guardia.
- Colaborar con el tutor en la difusión de este RRI.
- Hacerse cargo diariamente de la llave de su aula, que deberán abrir, y cerrar al final de la jornada, entregando la llave en conserjería.
- Informar por escrito, anotándolo en el cuaderno que se encuentra al efecto en Conserjería, de cualquier contingencia sobre desperfectos en el material o sobre la limpieza de su aula.
- Será causa de pérdida de la condición de delegado la revocación por mayoría absoluta de su grupo, según marca la ley.

### Junta de delegados

La **composición** y régimen de funcionamiento de esta junta se describe en el artículo 74 del ROC.

Su constitución se hará efectiva en los quince días posteriores a la elección de delegados. Las reuniones de la junta de delegados serán convocadas y presididas por el jefe de estudios, sin perjuicio de las



facultades que le corresponden al director, y también podrá ser convocada a petición de al menos un tercio de sus componentes. El número de reuniones será, como mínimo, una vez por trimestre.

Las **funciones** de la junta de delegados, establecidas en el artículo 75 del ROC, se precisan y concretan a continuación:

- Elaborar propuestas y sugerencias para la elaboración del PEC.
- Evaluar el curso académico en una última reunión de la Junta de Delegados para sugerir modificaciones de la PGA.
- Elaborar informes y sugerencias acerca de los problemas de cada grupo o curso y elevarlos a los representantes de los alumnos.
- Organizar reuniones para recibir información de los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
- Elaborar o difundir materiales con la información recibida de las organizaciones estudiantiles legalmente establecidas.
- Elaborar propuestas y sugerencias para la modificación del RRI, en el ámbito de su competencia, y elevarlas al consejo escolar.
- Elaborar informes y difundirlos entre el resto de los estudiantes, sobre las actividades de la Junta de Delegados, así como las actas de las reuniones con las conclusiones.
- Elaborar propuestas y sugerencias de criterios para elaborar los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- Analizar los asuntos a tratar en el consejo escolar, en el ámbito de su competencia, y elevar a sus representantes en el mismo, sugerencias y soluciones.
- Proponer la temporización de las pruebas y exámenes. Se hará antes de cada evaluación.
- Proponer actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto, así como desarrollarlas y participar en ellas.
- Analizar posibles situaciones de abandono de las tareas educativas por parte del instituto, y presentación de reclamaciones.
- Analizar posibles situaciones de falta de objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos y presentar las reclamaciones oportunas.
- Analizar los casos de incoación de expediente y proponer medidas de sanción a los alumnos implicados.

## Asociaciones de madres y padres de alumnos y asociaciones de alumnos

Tal y como se señala en el punto 1 del artículo 78 del ROC, en el instituto podrán existir asociaciones de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, y asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA), reguladas Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.

Las competencias de estas asociaciones se fijan en el punto 2 del artículo 78 del ROC.

## TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA

Tal y como se establece en el artículo 124 de la LOE, 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.

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.

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Para favorecer la convivencia en el Instituto se han elaborado unas normas básicas de funcionamiento interno, que no son más que un desarrollo de los objetivos a conseguir y de las actitudes que se pretende fomentar de acuerdo con el Plan de Convivencia.

#### Artículo 1: Horario de las clases

1. La jornada escolar se organiza en 6 periodos lectivos, de 8:30 a 14:20 horas, con un recreo intermedio de 30 minutos –de 11:10 a 11:40 horas–. Las clases tienen una duración de 50 minutos y tanto el comienzo como el final de las mismas se anuncia con un timbre. Entre las clases hay un periodo de cinco minutos para que los profesores y los alumnos se desplacen a las aulas correspondientes.
2. Los alumnos deberán permanecer en el aula en los intervalos entre clases, salvo cuando sea necesario desplazarse a otra dependencia para la próxima clase. Durante el desarrollo de las clases no se les permitirá salir del aula salvo causa de fuerza mayor. Los profesores que impartan el primer ciclo de ESO en dependencias diferentes al aula de referencia irán a buscar a sus alumnos, las dos primeras semanas del curso, para mostrarles la forma de moverse ordenadamente por el centro.
3. Al sonar el timbre que indica el comienzo de la clase, todos los alumnos deben estar en el interior del aula.
4. La Biblioteca permanecerá abierta durante los recreos para facilitar los préstamos y devoluciones de libros.

#### Artículo 2: Acceso y salida del Instituto

1. Durante la jornada escolar no está permitida la salida del Centro a los alumnos, si no es con el permiso correspondiente del Profesor de Guardia o de Jefatura de Estudios.
2. Los alumnos de 1º y 2º de ESO no pueden abandonar, en ningún caso, las instalaciones del centro durante las horas del recreo, debiendo permanecer siempre en la parte delantera del patio.
3. Excepcionalmente, los alumnos de 3º y 4º de ESO, y de Bachillerato (menores de edad), podrán salir del recinto escolar durante el recreo para comprar el bocadillo, con autorización paterna. A principio de curso, con este objeto, los padres o tutores firmarán el permiso correspondiente.
4. Los alumnos de Bachillerato y los de FPB1 y 2, previa autorización de sus padres o tutores legales, podrán no acudir al centro a 1ª hora e irse a última hora, cuando se sepa con antelación que el profesor de la materia no está. En el caso de que no se sepa con antelación la falta del profesor y en las horas de 2ª a 5ª, los alumnos en ningún caso podrán abandonar el centro.
5. Los alumnos que a lo largo de la mañana deban salir del instituto con un motivo justificado e independientemente de su edad, deben hacerlo siempre acompañados de sus padres o tutores o, de

- algún otro familiar o adulto responsable. Éste debe firmar en Jefatura de Estudios una Autorización de salida del centro en horario lectivo. El alumno permanecerá en clase hasta que se le avise de que han venido a buscarlo.
6. Los alumnos que se incorporen al centro durante el transcurso de las clases permanecerán en el Aula de guardia hasta la finalización de ese periodo lectivo. Asimismo, todo alumno debe llevar consigo el carné del Centro, dado que se le puede solicitar en cualquier momento.
  7. Los alumnos que usan el transporte escolar, una vez bajen del autobús entrarán inmediatamente en el centro.
  8. Durante las horas de clase ningún alumno podrá estar fuera del aula o abandonarla sin causa justificada y previo aviso del profesor correspondiente. Los alumnos no podrán salir al pasillo entre clase y clase, excepto para desplazarse a aulas específicas.
  9. Ningún alumno del Centro permanecerá en las aulas y pasillos durante el recreo. Podrán, no obstante, utilizar la biblioteca, los servicios de conserjería, secretaría, etc.
  10. Los delegados de los grupos se encargarán de la apertura y cierre del aula. En caso de que algún alumno excepcionalmente necesitara entrar, este deberá solicitarlo en la Jefatura de Estudios.
  11. Al comienzo y final de la jornada escolar, así como en la entrada y salida del recreo, estarán abiertas las dos puertas frontales del Instituto. Para conseguir unos desplazamientos fluidos, los alumnos deben entrar y salir por la puerta más próxima a su aula de referencia. Un conserje se encargará de abrir y cerrar estas puertas regularmente. El resto del tiempo sólo estará operativa la puerta principal.
  12. La zona de acceso al gimnasio se usará únicamente como zona de paso de alumnos y profesores de la clase de Educación Física.

### Artículo 3: Guardias

1. Los profesores de guardia son los responsables del orden del Instituto, junto con el equipo directivo. Al comenzar la guardia, después de sonar el primer timbre, recorrerán los pasillos para garantizar el orden en los intervalos entre clases y sustituirán en el aula a los profesores ausentes. A su vez, firmarán el parte de ausencias y anotarán a los profesores ausentes que no aparezcan en el mismo. Igualmente controlarán la ausencia de los alumnos.
2. Uno de los profesores de guardia deberá permanecer en el aula de guardia para atender a los alumnos expulsados y que llegan tarde.
3. Para el control de los alumnos expulsados de las clases, registrarán sus nombres en el parte del aula de guardia, así como la hora de llegada en el parte de incidencias que traerá el alumno y que luego entregarán en Jefatura de Estudios. El profesor de guardia debe controlar el trabajo que el alumno debe llevar consigo.
4. Cuando a un aula no llegue ni el profesor correspondiente ni un profesor de guardia, esperarán ordenadamente, en silencio y con la puerta abierta y el delegado del grupo se dirigirá a la sala de profesores para comunicárselo al profesor de guardia. En ningún caso los alumnos pueden abandonar el centro sin permiso.

### Artículo 4: Retrasos y faltas de asistencia

1. Al comenzar la clase, el profesor anotará los alumnos ausentes y anotará en el programa lesFácil las correspondientes faltas de asistencia injustificadas. Si el alumno llega al aula después del segundo timbre, le consignará un retraso.

2. Corresponde a los padres o tutores justificar las faltas de asistencia de sus hijos, independientemente de su edad. Se hará por escrito, en un justificante -modelo único para todos los alumnos del centro- que se solicita en conserjería. Se justificará el día de la reincorporación a clase o hasta un plazo máximo de tres días. Este justificante, cumplimentado de la manera más clara y explícita y firmado por el padre, madre o tutor del alumno, se mostrará a los profesores de las asignaturas a las que se haya faltado y, posteriormente, se entregará al tutor.
3. Aunque corresponde a los padres o tutores de los alumnos justificar sus faltas, será el profesor-tutor en última instancia quién, oídas las partes, admita estas justificaciones como válidas.
4. Cuando la falta de asistencia coincida con la realización de una prueba programada previamente, la justificación deberá ser acreditada documentalmente mediante justificante médico y/o por motivos de fuerza mayor. En este caso, el profesor de la materia le comunicará al alumno cuándo se repetirá la prueba.
5. A fin de prevenir las faltas de asistencia injustificadas previas a la realización de exámenes, los departamentos didácticos podrán incluir en las programaciones un porcentaje de la calificación relativo a la penalización de la no asistencia a clase en estas circunstancias, así como realizar actividades en el aula cuya nota pondere para la calificación.
6. El tutor debe notificar periódicamente a los padres las faltas no justificadas. Por razones de urgencia, podrá comunicarse por mensaje sms. Además, el profesor de cada materia comunicará también las faltas de asistencia a los padres, cuando éstas se den de forma reiterada. Las familias podrán solicitar el servicio de Infoeduca, que les permitirá tener información de las faltas y de las notas de sus hijos a través de Internet.
7. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la ESO, en relación con su asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva que sea objeto de convocatoria formal en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito mediante el modelo de justificante único. En ese caso, tal y como se recoge en el punto 2.c del artículo 28 bis de las disposiciones finales del Decreto 23/2014, de 12 de junio, el director del centro comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

## Artículo 5: Incidencias durante la clase

1. El profesor deberá cumplimentar un parte de incidencias en caso de comportamiento inadecuado o faltas leves. El parte de incidencias consta de tres hojas autocopiativas: la copia blanca será entregada en Jefatura de Estudios, la rosa es para el tutor y la amarilla la entregará el alumno en el Aula de guardia, en el caso de ser expulsado del aula.
2. No se debe expulsar al pasillo a los alumnos como medida de corrección o castigo. cuando el comportamiento del alumno suponga el inicio de un conflicto extremo en el aula, lo adecuado es enviarlo al aula de guardia, indicando la tarea que debe realizar allí en un parte de incidencias. En todo caso, la aplicación de esta medida debe ser excepcional y lo más adecuado es intentar reconducir el comportamiento dentro del aula a fin de que no se pierda continuidad con el desarrollo de la clase.

3. El profesor de guardia puede devolver al aula a un alumno expulsado que no entregue el parte de incidencias debidamente cumplimentado o que no traiga tarea asignada por el profesor que lo expulsa.
4. Si el hecho o la conducta reviste mayor gravedad, el profesor puede cumplimentar una amonestación con su sanción correspondiente, que deberá ser coherente con la falta cometida. El profesor debe informar al tutor, que firmará la amonestación, y después entregarla en Jefatura de Estudios, donde se registrará y notificará a los padres o tutores del alumno con la mayor brevedad posible. El profesor será el encargado de notificar dicha amonestación, así como de proponer la sanción y velar por su cumplimiento.
5. La acumulación de partes de incidencias podrá ser motivo de amonestación por parte de la Jefatura de Estudios.

## Artículo 6: Actitudes y conducta

1. Los alumnos deben participar en las actividades escolares, tanto individualmente como en grupo siguiendo las instrucciones del profesor y colaborando con él y con sus compañeros.
2. Durante las actividades complementarias y extraescolares (ya sean obligatorias o voluntarias), tanto dentro como fuera del centro, se extremará el celo en cumplir las instrucciones y horarios marcados por el profesor o profesores a cargo de la actividad. La facultad de los profesores de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extiende a las actividades complementarias y extraescolares durante la duración de estas.
3. Los alumnos deben cuidar las instalaciones y dependencias del centro, utilizando el material común de forma correcta y reponiendo el deteriorado intencionadamente.
4. Todos los alumnos deben colaborar en la recogida del material de los talleres, laboratorios y aulas específicas, y a su limpieza al terminar las actividades. En la utilización de laboratorios y aulas especiales se estará a lo recogido en las normas de uso específicas de estas aulas.
5. Todos los alumnos deben colaborar en el mantenimiento de la limpieza de todas las dependencias del Centro (aulas, pasillos, aseos, patio...), evitando escribir en mesas, sillas, paredes, etc. Al final de cada sesión de clase los alumnos deben dejar el aula limpia y ordenada y los profesores se encargarán del cumplimiento de esta tarea. Además, se fomentará la realización de tareas de limpieza de los espacios comunes, especialmente del patio, durante las sesiones de tutoría.
6. Hay que devolver los préstamos de la biblioteca y fonoteca en el plazo estipulado, según las normas que se harán públicas a principio de curso.
7. Es fundamental moverse por el centro sin provocar ruidos que puedan molestar, no pudiendo permanecer en los pasillos durante las clases, ni en los intervalos entre dos periodos lectivos. Cualquier profesor (no solo los profesores de guardia) puede sancionar a los alumnos por encontrarse en los pasillos cuando no les corresponde.
8. No se permite a los alumnos realizar visitas a Jefatura de Estudios o al Departamento de Orientación durante el desarrollo de las clases ni durante los cambios de sesión, excepto por causas de fuerza mayor (motivos de salud). Las consultas las deben realizar durante los recreos (con aviso previo) o en las sesiones de tutoría del grupo correspondiente.
9. Como norma general, los aseos se utilizan durante el recreo, pero cada profesor puede permitir salir al baño de forma controlada y ordenada durante los 5 minutos de cambio de hora. El permiso lo dará el profesor saliente y el alumno al que se le ha dado el permiso debe regresar al aula antes del segundo timbre.
10. Es obligatorio respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

11. Es obligatorio respetar las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
12. No está permitido asomarse a las ventanas, ni asumir actitudes que supongan riesgo para sí ni para los compañeros.
13. La presencia sin autorización de personas ajenas al centro en el interior de este se entenderá como conducta contraria a las normas de convivencia. Se considerarán responsables a quienes inviten o introduzcan en el centro a tales personas ajenas a él.
14. El acoso producido por medios informáticos y telefónicos será objeto de especial prevención en el control de la disciplina y tanto los profesores como los tutores, a través del plan de acción tutorial, advertirán a los alumnos sobre la gravedad de tal conducta.
15. Es deber de cualquier miembro de la comunidad educativa, venir debidamente aseados, utilizar vestimenta adecuada para un centro educativo, no pudiendo utilizar prendas que cubran la cabeza en sitio cubierto salvo por cuestiones médicas justificadas, abstenerse de pronunciar palabras malsonantes, injurias o insultos contra cualquier persona, y mostrar actitudes insolentes.
16. No se podrá comer ni beber en ninguna zona del recinto escolar, excepto en el patio, durante la hora del recreo.
17. Está prohibido fumar en todo el recinto escolar. El consumo de dispositivos susceptibles de liberación de nicotina y productos similares, como cigarrillos electrónicos, queda sometido a las mismas previsiones establecidas para el consumo del tabaco, por lo que se prohíbe el consumo de estos.

## **Artículo 7: Uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos**

1. Para no perturbar el buen funcionamiento del centro y preservar la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, no estará permitido que el alumnado utilice el teléfono móvil o cualquier aparato electrónico de reproducción o grabación de audio/imagen en cualquier lugar del instituto, incluido el patio durante el recreo.
2. Los alumnos pueden llevar consigo estos aparatos, pero los pondrán en silencio desde el momento en que se accede al centro y los tendrán guardados.
3. Durante la realización de exámenes todos los alumnos deberán depositar los móviles en una caja que el profesor habilite para tal fin.
4. Los alumnos no podrán usarlo en el patio durante el recreo, ni en el aula, donde debe estar siempre en silencio y guardado.
5. Si un alumno tiene que llamar a su casa durante el horario de clase, siempre por una causa justificada, podrá hacerlo desde Jefatura de Estudios, bien con su móvil o con el teléfono del centro.
6. Los alumnos podrán utilizar su teléfono móvil como herramienta de trabajo cuando el profesor dé expresamente su permiso y para fines exclusivamente académicos. Ejemplos de correcta utilización son: crear apps en las clases de tecnología, tomar fotografías en las excursiones, grabar vídeos de análisis de pronunciación en las clases de inglés, etc.
7. De igual manera, cuando el profesor dé expresamente su permiso, los alumnos podrán utilizar la Tablet con fines exclusivamente académicos: libro de lectura, diccionario, cuaderno de apuntes, etc.
8. El uso de Mp3 para escuchar música queda supeditado al permiso expreso del profesor dentro del aula, no pudiendo llevar los auriculares puestos en los pasillos.
9. Está terminantemente prohibida la grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente y de los alumnos implicados.

## Artículo 8: Exámenes y recuperaciones

1. Se realizarán en el aula ordinaria o en otra, alternativa, con TODOS los alumnos y durante TODO el periodo lectivo ordinario correspondiente.
2. Cuando el profesor, excepcionalmente, prevea que va a necesitar más tiempo, solicitará permiso a los profesores afectados que, a su vez, ocuparán circunstancialmente el lugar en que dicho profesor debería estar.

## DISCIPLINA ESCOLAR

Dentro de la comunidad educativa el objetivo último es alcanzar, con la colaboración de todos los sectores, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y contribuirán al proceso general de formación y recuperación del alumno, siendo la norma básica a tener en cuenta el Decreto DDA y el Decreto 23/2014, de 12 de junio, que en sus disposiciones finales modifica el decreto anterior.

Las concreciones de esta norma, que se describen a continuación, son aprobadas por el Consejo Escolar y, por lo tanto, se asumen por todos los estamentos de la comunidad educativa. Así mismo, a solicitud de los representantes de cualquiera de estos estamentos en el Consejo Escolar, se podrá revisar este documento parcialmente o en su totalidad.

## Conductas perturbadoras de la convivencia y actuaciones correctoras

Las conductas que perturben la convivencia en el centro podrán ser consideradas como:

- a) **Faltas leves**, si se califican como conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- b) **Faltas graves o muy graves**, si se trata de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Las actuaciones correctoras, de las que se informará al consejo escolar, pueden ser:

- a) **Actuaciones inmediatas**. Son aplicables, de forma directa y en primera instancia, por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencia con la consideración de autoridad pública. El objetivo de estas actuaciones es el cese de la conducta perturbadora.
- b) **Medidas posteriores**, que pueden aplicarse a continuación de las actuaciones inmediatas, teniendo en cuenta la calificación de la conducta: medidas de corrección, procedimientos de acuerdo abreviado y apertura de procedimiento sancionador.

A la hora de aplicar medidas correctoras y sanciones se atenderá a los criterios establecidos en el artículo 30 del DDA, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, al ámbito de las conductas a corregir, establecido en el artículo 31 del DDA y a la gradación de las medidas por circunstancias atenuantes o agravantes de la responsabilidad según el artículo 32 del DDA.

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria la aplicación de las normas que garanticen la convivencia. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurren en el alumnado, quedará garantizado

en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Por otro lado, el centro podrá coordinarse con las instituciones públicas competentes a fin de conseguir una mayor precisión y eficacia de las medidas correctoras y/o emprender actuaciones en el ámbito sanitario, social o de otro tipo que contribuyan a la mejora de la conducta, como se establece en el artículo 34 del DDA.

## Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas que el profesor puede llevar a cabo figuran en el apartado 2 del artículo 35 del DDA, las cuales se detallan y amplían de la forma siguiente:

- a) Llamada de atención pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Parte de incidencias. Cuando un profesor rellene un parte de incidencias, debe comunicar la falta directamente, por teléfono o mensaje sms, a la familia del alumno implicado. Además, debe entregar una copia del parte al tutor del alumno y otra en Jefatura de Estudios, donde se llevará un registro de las incidencias de conducta de cada alumno.
- d) Amonestación escrita. Si el profesor opta por amonestar al alumno por escrito, debe informar al tutor, que firmará la amonestación, y después entregarla en Jefatura de Estudios, donde se registrará y notificará a los padres o tutores del alumno con la mayor brevedad posible. El profesor que impone la amonestación será el encargado de gestionar la sanción que lleve asociada y garantizar su cumplimiento.
- e) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad, durante el tiempo que estime el profesor. Se tratará de evitar la expulsión de clase de los alumnos, pero si ésta se produce, tendrá una intención correctora. En cualquier caso, esta actuación deberá ir acompañada siempre de la cumplimentación de un parte de incidencias o de una amonestación (según la gravedad del hecho). El profesor debe proponer, por escrito, una tarea para que el alumno la realice en el periodo restante hasta el comienzo de la siguiente clase. El alumno debe dirigirse al aula de guardia y realizar allí la tarea propuesta donde deberá haber siempre que sea posible un profesor responsable. Para aquellos alumnos, a los que, por llegar con retraso de forma injustificada, no se les haya permitido entrar en clase, el procedimiento será el mismo que se acaba de describir.
- f) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.



## Medidas de corrección para faltas leves

Tipificación	Medidas de corrección
Faltas de respeto, imposición de criterio, amenaza, insulto, acciones de desconsideración y manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos.	a) Amonestación escrita. b) Amonestación escrita de la Jefatura de Estudios por la acumulación de 3 ó más partes de incidencias. Este control se realiza mensualmente. c) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
Incorrección en la presencia	
Incumplimiento del deber de estudio durante la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.	d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.	e) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días. g) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos. h) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
Deterioro leve de dependencias, material o pertenencias de otros alumnos.	Reparación del daño con un trabajo personal, con el abono del coste económico de la misma o restituyendo lo sustraído. Las condiciones de aplicación de esta medida se contemplan en el apartado de <i>“Responsabilidad por daños”</i> , que figura a continuación de esta tabla.
Falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.	Las condiciones de aplicación de esta medida se contemplan en el apartado de <i>“Medidas correctoras respecto a las conductas contra las normas sobre asistencia, puntualidad y participación”</i> , que figura a continuación de esta tabla.
Uso inadecuado de aparatos electrónicos.	Incautación del aparato. Las circunstancias de aplicación de esta medida se recogen en apartado de <i>“Actuaciones correctoras ante un uso inadecuado de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos”</i> , que aparece a continuación de esta tabla.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Para la aplicación de estas medidas de corrección a un alumno, salvo la prevista en el apartado a), se seguirá el siguiente **procedimiento**:

- 1º) Audiencia con el alumno para comunicarle la medida impuesta.
- 2º) Convocatoria a los padres o tutores legales del alumno a una reunión con la dirección del centro para comunicarles la conducta contraria a las normas de convivencia que ha tenido el alumno, así como la medida correctora adoptada. En esta audiencia se demandará de los padres o tutores compromiso y colaboración con el equipo educativo, a fin de que la medida impuesta se cumpla correctamente y así adquiera el carácter reeducativo que con ella se pretende.
- 3º) Comunicación formal a los padres o tutores legales del alumno la medida correctora impuesta.

La **competencia** para la aplicación de las medidas previstas en este apartado corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22,2b) del DDA.

### Responsabilidad por daños

Las actuaciones a llevar a cabo en estas situaciones se recogen en el artículo 33 del DDA, que se precisa y concreta como sigue:

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen deterioro, suciedad o daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente. Cuando los causantes no aparezcan, los responsables serán todos los alumnos del grupo o grupos que ocupan esas dependencias.
2. Los alumnos que sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los comportamientos descritos en los dos puntos anteriores podrán ser considerados como conductas contrarias o como faltas. Su gravedad vendrá determinada por la cuantía material de los daños causados, así como por la intencionalidad y otras circunstancias relacionadas con los hechos, y como tales serán corregidas.
4. Si la medida correctora implica la reparación de un daño o la realización de alguna tarea, éstas se realizarán fuera del horario lectivo.
5. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

### Medidas correctoras respecto a las conductas contra las normas sobre asistencia, puntualidad y participación

1. Si un alumno llega con retraso, debe explicar el motivo; si es injustificado, se le dejará entrar siempre en el aula.
2. Si un alumno acumula 3 retrasos, consignados en las circunstancias que se contemplan en el artículo 4 de las normas de funcionamiento interno, el tutor los computará por una falta injustificada. Si esta conducta persiste por parte del alumno, el tutor lo comunicará por escrito a los padres o tutores del alumno. Seis retrasos en el trimestre conllevarán un parte de incidencias, que computará para la privación de las actividades extraescolares (Esta medida se llevará a cabo

mediante Jefatura de Estudios). Además, cada profesor puede sancionar la acumulación de retrasos como lo estime conveniente (con tarea extra, recuperación en el recreo/ en casa, mandando un trabajo relacionado con la materia que se está impartiendo...) siempre a cargo del profesor de dicha materia.

3. El profesor-tutor realizará semanalmente el control de la asistencia de los alumnos. Cuando un alumno acumule más de tres faltas injustificadas, el tutor lo notificará por escrito a los padres.
4. La acumulación de 20 faltas injustificadas supone el primer apercibimiento del Consejo Escolar; 15 faltas más un segundo apercibimiento y, 10 faltas más, el tercer apercibimiento. En la segunda semana de cada mes la Jefatura de Estudios tomará nota de las faltas sin justificar y enviará los apercibimientos correspondientes. En el caso de alumnos de 2º de Bachillerato con matrícula parcial, el número de faltas para los apercibimientos será la mitad de las anteriores, es decir, 10, 8 y 5 faltas en cada caso.
5. A partir de las 4 faltas sin justificar en un mes (computadas como 1 para día completo y 0,5 para cualquier periodo de falta de asistencia menor a la jornada completa), se abrirá una ficha del alumno absentista siempre y cuando sea menor de 16 años, y se enviará la información a la Comisión de Absentismo de la Dirección Provincial.
6. Cuando un alumno, tras ser apercibido por faltas injustificadas de asistencia, siga faltando reiteradamente, el equipo directivo, podrá decidir la suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares.
7. En caso de que se produzca la falta de todo un grupo, el tutor lo hará saber al Jefe de Estudios y entre ambos se estimará la medida correctora a aplicar.
8. Si algún profesor conoce el motivo de la falta de asistencia de un alumno, lo comunicará al tutor, que puede considerar dicha falta injustificable.
9. Cuando un alumno falte de forma generalizada e injustificada a una asignatura concreta, el profesor responsable de la misma puede considerar el abandono de la asignatura por parte de este si se dan los criterios que se presentan a continuación. En este caso, el profesor elaborará un 'informe de abandono de asignatura', que se comunicará a la familia. Este hecho pasará a considerarse conducta contraria a las normas de convivencia en el centro y se corregirá de alguna de las formas previstas en el presente Reglamento.

#### **Criterios de abandono de una asignatura**

Se considerará que un alumno ha abandonado una asignatura cuando se dé al menos una de las siguientes situaciones:

1. Faltas de asistencia no justificadas: 25% a lo largo de todo el curso o un 15% en el tercer trimestre.
2. No presentación de trabajos obligatorios.
3. No asistencia injustificada a pruebas y exámenes.
4. Entregar pruebas en blanco, con desinterés o con contenidos que no tienen que ver con lo demandado.

En el caso de los supuestos 2, 3 y 4, es *suficiente* con que se den sólo en la tercera evaluación. Además de éstos, se valorarán los siguientes aspectos siempre que estén documentados, es decir, si están recogidas en el cuaderno del profesor, parte de incidencias, lesFácil, o cualquier documento oficial.

Actitud pasiva:

- No responder a preguntas de clase o no realizar sistemáticamente las tareas.
- Negarse a salir a la pizarra.
- No traer frecuentemente el material o, habiéndolo traído, no utilizarlo.
- No atender a las explicaciones.
- Realizar actividades ajenas a la clase o de otras materias.
- Acumulación de 10 partes de incidencia o amonestaciones por parte de un mismo profesor relativos a la actitud pasiva.

Actitud negativa: Todo tipo de conductas contrarias a las normas de convivencia.

## **Actuaciones correctoras ante un uso inadecuado de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos**

- El incumplimiento de alguna de las normas de funcionamiento interno recogidas en el artículo 7 podrá suponer la incautación del teléfono móvil u otro aparato electrónico del que se haya hecho un uso indebido, reflejando el hecho en un parte de incidencias. El móvil incautado permanecerá en Jefatura de Estudios tres días hasta que los padres o tutores legales del alumno lo recojan. En el caso del alumnado mayor de edad, lo podrá recoger el propio alumno tres días después de su requisa.
- La grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente y de los alumnos implicados será considerada como falta muy grave.
- Si un alumno subiera a internet (redes sociales) algún tipo de grabación de sonidos, imágenes fijas o en movimiento del desarrollo de las clases u otras actividades por medio de cualquier procedimiento sin autorización expresa del profesor correspondiente y de los alumnos implicados, será motivo de expediente disciplinario, además de otras medidas que contemple la ley respecto al derecho al honor y a la intimidad.

## **Procedimientos de acuerdo abreviado**

Estos procedimientos se pueden llevar a cabo con cualquier tipo de conducta perturbadora de la convivencia y tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores, reforzando su carácter educativo. El acogimiento a estas medidas, encaminadas a la resolución de conflictos, es voluntario y requiere del acuerdo de las partes.

Los procedimientos de acuerdo abreviado se concretan en los dos tipos de procesos que figuran a continuación.

### **Procesos de mediación**

La definición, objetivos, aspectos básicos para su puesta en marcha y finalización de la mediación quedan descritos en la sección 1ª del capítulo IV del DDA. La puesta en práctica de estos procesos se desarrolla en el Plan de Convivencia del centro.

## Procesos de acuerdo reeducativo

La definición, objetivos, aspectos básicos, desarrollo y seguimiento de los procesos de acuerdo reeducativo se encuentran especificados en la sección 2ª del capítulo IV del DDA. La puesta en práctica de estos se desarrolla en el Plan de Convivencia del centro.

## Procedimiento sancionador para faltas graves o muy graves

Tipificación	Sanciones
Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad educativa.	a) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
Conductas que atenten contra la dignidad personal en las circunstancias que se describen en la disposición final catorce del Decreto 23/2014, de 12 de junio.	b) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
Actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.	d) Cambio de centro.
Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	e) Expulsión temporal o definitiva del centro.
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.	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

Estas sanciones solo podrán aplicarse previa tramitación del correspondiente procedimiento de **expediente sancionador**. Las actuaciones vinculadas a la tramitación y desarrollo de este proceso: incoación, medidas cautelares, instrucción y resolución, así como su régimen de prescripción se acogerán a lo estipulado en los artículos 50-54 del DDA.

Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo

que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

## TÍTULO IV: USO DE DEPENDENCIAS Y RECURSOS

### USO DE ESPACIOS COMUNES

#### Uso de la biblioteca

- La biblioteca es un lugar de estudio y trabajo por lo que debe mantenerse el máximo silencio. El horario de apertura de la biblioteca, así como el profesor responsable en cada momento, aparecerá publicado al inicio del curso.
- La biblioteca permanecerá abierta durante los recreos para facilitar los préstamos y devoluciones de libros.
- Cuando un grupo de alumnos vaya a utilizar la biblioteca en una sesión lectiva, lo hará acompañado del correspondiente profesor.
- Los alumnos que acudan a la biblioteca sin profesor responsable mostrarán su carnet de estudiante al profesor encargado de la biblioteca para facilitar la elaboración de la lista diaria de alumnos que utilizan este espacio del centro.
- Los libros de consulta (diccionarios, enciclopedias, así como todos aquellos que determinen los Departamentos) sólo podrán ser consultados en la biblioteca.

#### Aulas específicas

- El uso del Aula de usos múltiples, de las Aulas con material audiovisual y de las Aulas de Informática se señalará con anterioridad en el tablón de la Sala de Profesores donde figurará la plantilla para reservar su utilización. Se racionalizará la reserva de aulas si no se van a utilizar de continuo.
- Los grupos de alumnos que utilicen las Aulas de Informática lo harán siempre acompañados del profesor responsable. Tanto para estas aulas como para las de audiovisuales, el Coordinador de Medios Informáticos y Audiovisuales, junto con los profesores usuarios consensuarán unas normas básicas de uso, que todos los implicados deberán seguir. Dichas normas estarán expuestas en las aulas citadas.
- Aulas especiales de Tecnología, Música, Plástica, Artesanía, Gimnasio y Laboratorios.
- Las normas especiales de uso de estas aulas figurarán publicadas al comienzo del curso en cada uno de los espacios.

### UTILIZACIÓN DEL MATERIAL DEL INSTITUTO

Se regirá por las normas que figuran a continuación:

- Todo el personal de la Comunidad Educativa está obligado a la correcta utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Instituto.
- Los profesores serán los responsables del traslado y manipulación de los equipos informáticos y audiovisuales.
- Cualquier manipulación en un documento académico (boletines de notas, comunicaciones personales, intervención de correspondencia, etc.) es falta grave.

## SERVICIOS DEL CENTRO

### Préstamos de la biblioteca y de la fonoteca

El préstamo de este material será facilitado por el profesor responsable.

### Reprografía

La reprografía constituye otro servicio del que puede beneficiarse la comunidad escolar, pero es necesaria la observación de las siguientes normas:

- Para facilitar la labor de los conserjes se debe entregar el material para fotocopiar con una antelación de 24 horas, sobre todo cuando se trate de numerosas copias.
- Se procurará fotocopiar por las dos caras y usar la multicopista siempre que sea posible.
- Es conveniente que sea personal especializado el que use la fotocopidora y la multicopista.
- Los alumnos podrán hacer uso de la fotocopidora, aunque en ningún caso podrán manejarla. Podrán utilizar este servicio en los recreos. El precio por unidad será el que determine el Consejo Escolar para compensar el servicio prestado.
- Los profesores deberán abonar el importe en el caso de fotocopias de carácter privado.
- En conserjería se llevará un registro en el que figurarán la persona que solicita el servicio, el curso y nivel, destinatario y el número de copias realizadas.

### Transporte escolar

Los alumnos del Centro que sean usuarios del transporte deben mantener una actitud y comportamiento, durante el trayecto y en las subidas y bajadas del autobús, que se ajuste a las normas de convivencia que figuran en este Reglamento, por cuanto que se entiende el medio de transporte escolar una prolongación del Centro educativo.

### Atención sanitaria

En la conserjería habrá un botiquín de primeros auxilios, para atender pequeños accidentes o molestias ocasionales. Si se produjera una lesión de carácter más grave, el profesor bajo cuya custodia se encuentre el alumno lo pondrá en conocimiento de los profesores de guardia, con el fin de avisar a los padres o tutores, y en caso de que se considere necesario, llamar a los servicios de asistencia médica o acompañarle al Centro de Salud cercano.

Por otro lado, se facilitará la labor de los centros sanitarios públicos en campañas de prevención, vacunación etc.

## NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS DEL CENTRO PRESTADOS DENTRO DEL PROGRAMA RELEO PLUS

### Compromisos del alumnado y las familias

- Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
- Informar al Equipo Directivo de deterioros o pérdidas que en los libros se produzcan.



- Forrar los libros y etiquetarlos con nombre, apellidos y curso del alumno.
- Mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros del banco del centro
- Facilitar al equipo directivo, tutor, profesor o personal que trabaje en el centro los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado, y proceder a su conservación y/o reparación.
- Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización (fin del curso escolar, junio o septiembre).
- Reponer los libros que la Comisión de gestión y valoración estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, devolviendo la totalidad de su importe (valor de mercado) si se prestaron nuevos y la mitad de su valor de mercado si se prestaron usados. En los mismos términos se repondrán los libros extraviados o aquellos a los que les falte algún tomo (libros trimestrales).

## Revisión periódica del material prestado

El procedimiento que se seguirá para esta revisión es el siguiente:

- 1º) Jefatura de estudios proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos que tienen material prestado dentro del programa, indicando las materias para las que dispone de libro.
- 2º) En octubre el tutor de cada grupo procederá a la revisión del forrado y etiquetado de los libros son el nombre y curso del alumno, junto con la etiqueta identificativa del programa. Al final de cada trimestre se llevará a cabo una revisión del estado y mantenimiento del libro.
- 3º) El tutora informará a dirección de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado (se proporcionará modelo para ello).

## Medidas a tomar ante un uso inadecuado del material

### a) Medidas correctoras en caso de mal estado del material

En el caso de que se detecte un deterioro de los libros prestado en las revisiones trimestrales, desde jefatura de estudios se informará a las familias de su obligación de corregir, en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas. El alumno recibirá un parte si no se corrigen las deficiencias en el material. Al tercer parte, se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

### b) Medidas en caso de falta de uso del material prestado

Jefatura de estudios llevará control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.

Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.

Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro).

Al tercer comunicado, si el alumno/a continua si traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en

conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno en sucesivas convocatorias.

## Normas internas de préstamo de libros

**Colabora en el desarrollo del Programa RELEO PLUS el AMPA del IES “El Señor de Bembibre”.**

**No se computarán como donaciones al banco de libros:**

- Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo).
- Libros trimestrales que no estén completos.
- Libros de ediciones antiguas.
- Libros aprobados en el centro que durante el año en curso no se haya solicitado comprar por el profesor.

**Materias en las que el mismo libro se utiliza durante dos cursos consecutivos:**

En materias en las que se utiliza el mismo libro para dos cursos consecutivos, el alumno devolverá el libro al banco cada curso. En el préstamo se tratará de que el alumno reciba el mismo ejemplar que recibió el curso anterior, siempre que sea nuevamente adjudicatario del programa y existan fondos suficientes en el banco.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: CONOCIMIENTO Y DIFUSIÓN

Para asegurar la difusión y el conocimiento del presente Reglamento de Régimen Interior, habrá copias a disposición de cuantos lo deseen y los tutores lo harán conocer a los alumnos.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA: MODIFICACIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado:

- Cuando varíe la legislación vigente.
- Cuando haya una propuesta razonada de modificación, formulada por el equipo directivo o por el claustro de profesores.

En ambos casos las modificaciones del Reglamento deberán ser aprobadas y evaluadas por el Consejo Escolar. Una vez aprobada la modificación del Reglamento, se hará pública para conocimiento de la comunidad escolar.

## DISPOSICIÓN FINAL: ENTRADA EN VIGOR

Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Escolar el día 28 de junio de 2007 y entró en vigor al día siguiente de su aprobación. Obliga a su cumplimiento a todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa del Instituto de Enseñanza Secundaria “El Señor de Bembibre”.

**Las modificaciones posteriores en el texto fueron evaluadas y aprobadas por el Consejo Escolar en fecha 18 de noviembre de 2020.**

## 6.2. PLANES Y PROGRAMAS DE CENTRO

### 6.2.1. PLAN DE CONVIVENCIA

#### Principios y justificación para un plan de convivencia

Está basado en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad. Por eso, pretendemos elaborar un Plan de Convivencia en positivo, con carácter preventivo y que incluya un trabajo en valores desde todas las áreas y componentes de la comunidad educativa.

La realidad de los centros docentes pone de manifiesto la existencia de determinadas alteraciones del comportamiento, provocando un deterioro de la convivencia en el centro.

Así mismo, por iniciativa del Consejo de Europa, jóvenes de diferentes países europeos han elaborado los “Estatutos Europeos para los Centros Educativos Democráticos sin Violencia”, basados en los valores y los principios fundamentales compartidos por todos los europeos, en concreto aquellos valores y principios incluidos en la “Convención del Consejo de Europa para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales”. En ellos se recomienda que “los centros educativos de toda Europa consideren estos Estatutos como modelo fundamental para promover la consecución de una educación democrática sin violencia”.

#### **Estatutos europeos para los Centros Educativos democráticos sin violencia**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a un centro seguro y sin conflictos. Cada individuo tiene la responsabilidad de contribuir a la creación de un ambiente positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal.
2. Todos tienen derecho a ser tratados y respetados por igual con independencia de sus características personales (sexo, raza, religión, etc.). Todos gozan de libertad de expresión sin riesgo de discriminación o represión.
3. La comunidad educativa garantiza que todos sus miembros conocen sus derechos y responsabilidades.
4. Cada centro educativo posee un órgano de toma de decisiones elegido democráticamente y compuesto por representantes de los estudiantes, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa según proceda. Todos los miembros de este órgano tienen derecho de voto.
5. En un centro educativo democrático, los conflictos son resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y sin violencia. Todo centro educativo tiene personal y alumnos preparados para prevenir y solventar los conflictos a través de actuaciones de mediación y consenso.
6. Todo caso de violencia es investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y es examinado en profundidad ya sean alumnos o cualesquiera otros miembros de la comunidad educativa los implicados.
7. El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas.

## Respuestas del centro a estas situaciones

### Asistencia

El mecanismo de control de asistencia a clase de los alumnos por parte de los profesores es mediante el programa lesFácil y el uso de las consolas en las cuales se registra diariamente la asistencia de los alumnos. Se comunica semanalmente a las familias las faltas de sus hijos. Las medidas sancionadoras consisten en enviar apercibimientos por acumulación de faltas injustificadas de acuerdo con las normas establecidas en el RRI. Asimismo, se dispone del programa Infoeduca, programa del que se pueden beneficiar aquellos padres y madres que lo soliciten.

### Participación en las clases

Los profesores pueden registrar las incidencias en el aula más notables en un parte diseñado a tal efecto. Dicho parte se registra en Jefatura de Estudios en el expediente del alumno. Si una incidencia se considera grave, se utilizará otro modelo de parte llamado amonestación, que además de registrarse en Jefatura, se envía inmediatamente por correo al domicilio del alumno. Según consta en el RRI, la acumulación de tres partes de incidencia supone una amonestación. A su vez, tres amonestaciones implican una sanción de supresión del derecho de asistencia a clase durante tres días. De todas estas actuaciones, la Comisión de Convivencia tiene constancia puntualmente en las reuniones que se llevan a cabo una vez al mes, como mínimo.

Otra manera de registrar las incidencias durante la clase, para evitar la interrupción que provoca cumplimentar un parte, es a través del programa lesFácil, que tiene tipificadas las incidencias más comunes que pueden ocurrir en el aula.

### Experiencias de convivencia realizadas en el centro

Nuestro centro ha venido desarrollando por tradición, una amplia variedad de actividades complementarias y extraescolares que tratan de fomentar la convivencia, la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la sensibilización contra el maltrato entre iguales, así como el aprecio por la cultura, el estudio, la conservación del medio ambiente, en definitiva, el desarrollo integral de la persona.

Una de las actividades de convivencia con más arraigo es la celebración anual de las Jornadas Culturales, en la que todos los sectores de la comunidad educativa (padres, profesores y alumnos) participan en su desarrollo. También debemos mencionar, que la excursión de fin de curso ha estado abierta, no sólo a alumnos y profesores, sino también a padres y familiares de profesores, siendo una ocasión óptima para fomentar los valores de convivencia.

### Necesidades de formación

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es fundamental para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Se hace necesaria la formación permanente del profesorado a través de cursos sobre habilidades sociales, resolución de conflictos en el aula, maltrato entre compañeros etc.

## Objetivos y actitudes a conseguir con el Plan

Para desarrollar este plan de convivencia nos hemos propuesto los siguientes **objetivos**:

1. La elaboración y consecución del plan de convivencia debe ser el resultado de la colaboración entre todos los sectores que formamos la comunidad educativa.

2. En materia de convivencia y disciplina, el profesorado, alumnos y personal no docente se ajustan al marco legal de la correspondiente normativa en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
3. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino como contenidos a desarrollar y parte fundamental en la formación del alumnado. Se debe inculcar que la convivencia y la participación son parte del aprendizaje.
4. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias ante ciertas situaciones, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo educativo y formativo en sí mismo que debería estar presente en todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y un ambiente participativo y democrático es necesario fomentar estas conductas. Para ello, hay que sembrar desde edades tempranas en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación.
5. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en una sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor docente, y servir como medio de aprendizaje para solucionar el conflicto de forma dialogada y pacífica, buscando la armonía en las relaciones entre las personas.
6. Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas de convivencia son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a su mejor gestión.

Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo que garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. Dichas medidas tratan de favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y de convivencia.

Las **actitudes diarias** deben favorecer el respeto hacia los demás, hacia otras culturas y formas de pensar, deben desarrollar habilidades sociales y basarse en las siguientes Normas de Convivencia:

1. Asistir a clase.
2. Llegar con puntualidad.
3. Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
4. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
6. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacionalidad, raza, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
8. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
9. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
10. Participar en la vida y funcionamiento del centro.
11. No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
12. Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

## Procedimientos de actuación

Se resumen en la tabla siguiente:

Deberes de los alumnos	Conductas	Medidas de corrección
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deber de estudiar</li> <li>• Deber de respetar a los demás</li> <li>• Deber de participar en las actividades del centro</li> <li>• Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro</li> <li>• Deber de ciudadanía</li> </ul>	Conductas contrarias a las normas de convivencia	Actuaciones inmediatas
		Medidas de corrección
	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	Incoación de expediente sancionador (sanciones)

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN EN UN CENTRO ESCOLAR CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

### 1. Procedimiento 1: actuaciones iniciales

#### Actuación 1.1: comunicación de la situación

- Los alumnos la comunicarán al profesor que corresponda o al profesor-tutor del alumno, en su caso.
- Los padres y madres la comunicarán al profesor-tutor del alumno.
- El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo (Jefe de Estudios).
- Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán, habitualmente, al profesor-tutor del alumno.

#### Actuación 1.2: información previa

El Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor o de otras personas, llevará a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

- Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio- temporales y con personas distintas.
- Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno.
- Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave por su intensidad y características.

#### Actuación 1.3: pronóstico inicial

El Jefe de Estudios, con la colaboración en su caso del Orientador, y del tutor del alumno, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando:

- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso "enseñanza- aprendizaje", por factores de tipo familiar, socio-ambiental, o de "marginalidad", entre otros.
- Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

#### **Actuación 1.4: toma de decisiones inmediatas**

A partir de lo anterior, el Equipo Directivo (Jefe de Estudios), con el asesoramiento del Orientador, en su caso, y la participación del profesor-tutor, valorarán y tomarán decisiones sobre:

- 1.4.1. La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.
- 1.4.2. La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del alumno, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de Actuaciones Posteriores, Procedimiento 2).
- 1.4.3. La comunicación a otros organismos y servicios (sanitarios, sociales, etc.) dada las características de la alteración.
- 1.4.4. La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- 1.4.5. La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.
- 1.4.6. La Comunicación a la Inspección de Educación.
- 1.4.7. El inicio del Procedimiento 2 (actuaciones posteriores) si procede.
- 1.4.8. Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe elaborado por el Jefe de Estudios que estará depositado en la dirección del centro.

Las actuaciones posteriores se configuran en función de las características de la alteración del comportamiento del alumno y establecen un procedimiento de actuación alternativo, o simultáneo según casos, a la aplicación de, por una parte, las medidas contempladas en el RRI y la toma de decisiones inmediata (actuación 1.4).

## **2. Procedimiento 2: actuaciones posteriores**

#### **Actuación 2.1: evaluación del comportamiento problemático**

El proceso será coordinado por el Jefe de Estudios, con la participación del orientador, en su caso, y del profesor tutor del alumno.

- 2.1.1. En este proceso se evaluarán aspectos en relación con:
  - El alumno (individualmente).
  - El centro docente: Alumnos, profesores y otras personas relacionadas con la situación.
  - La familia del alumno.
- 2.1.2. El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).
- 2.1.3. En relación con el pronóstico inicial (actuación 1.3) y la toma de decisiones inmediatas (actuación 1.4) será necesario:
  - Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.
  - Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor (nivel de estrés y modelado) y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento

relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

- 2.1.4. El resultado de la evaluación se recogerá en un documento que quedará depositado en la dirección del centro.

## **2.2- Actuación 2.2: plan de actuación**

La coordinación de actuaciones la llevará el Jefe de Estudios, con el asesoramiento y apoyo, en su caso, del orientador y el tutor del alumno.

- 2.2.1. El documento será redactado por la persona designada por el jefe de estudios, preferentemente el orientador, con el apoyo del tutor del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan con él.
- 2.2.2. Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno.
- 2.2.3. El plan de actuación deberá incluir los siguientes bloques de trabajo:
- a) En relación con la actuación individual con el alumno:
    - Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.
    - Forma de facilitar la información al alumno con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.
  - b) En relación con el centro (profesores y alumnos):
    - Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: La organización y dinámica de la clase y /o del centro, la interacción profesor-alumnos (niveles de estrés y modelado), la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumno por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículo, así como la disposición de recursos.
    - Medidas de apoyo escolar con el alumno en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro).
    - Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un solo profesor o de un grupo de profesores.
    - Planteamiento de programas de mediación escolar.
  - c) En relación con el ámbito familiar:
    - Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se debe establecer una estrecha coordinación familia-centro, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones con los padres.
  - d) En relación con otros ámbitos:
    - Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos).
- 2.2.4. El plan de actuación incluirá el seguimiento (temporización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar del caso a los servicios de apoyo especializado que pudiera ser necesario.



### **2.3-Derivación a servicios especializados**

El director, una vez informado el tutor del alumno y habiendo autorizado la familia, efectuará la demanda de intervención especializada.

### **ACTUACIONES ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

Se aplicará el procedimiento de actuación establecido en la Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

## 6.2.2. PLAN DE LECTURA

### Objetivos

Los objetivos generales del Plan, a partir de los cuales se supeditan los objetivos específicos, los contenidos, las actividades de desarrollo y la evaluación son los que se proponen en el artículo 3 de la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

Los objetivos específicos del Plan de Lectura van dirigidos hacia tres colectivos distintos pero relacionados entre sí: los alumnos, los profesores y la Comunidad Educativa.

Alumnos	Profesores	Familias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar el hábito lector, creando lectores autónomos y conscientes.</li> <li>• Fomentar la lectura como instrumento de desarrollo intelectual y crítico.</li> <li>• Mejorar la competencia lecto-escritora y comunicativa.</li> <li>• Descubrir el valor y el disfrute de los libros como forma de ocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir la lectura como parte integrante del currículo de cada materia.</li> <li>• Impulsar la coordinación entre los departamentos didácticos.</li> <li>• Desarrollar estrategias conjuntas para la consecución de objetivos.</li> <li>• Fomentar aspectos lúdicos y utilizar nuevas vías de información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir de forma continua a la educación literaria de toda la comunidad educativa.</li> <li>• Impulsar la lectura como práctica regular de todos los miembros de la unidad familiar.</li> <li>• Conseguir que el hábito lector de los padres sirva de modelo a los hijos.</li> <li>• Fomentar la participación de los padres en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.</li> </ul>

### Actividades a llevar a cabo en los distintos ámbitos de actuación del plan

#### Para los alumnos

1. Detectar con prontitud entre los alumnos, por medio de la observación directa o de la realización de pruebas específicas, los problemas relacionados con el proceso de la lectura.
2. Establecer las medidas correctoras para intentar resolver esos problemas, ayudando a reflexionar a los alumnos sobre los procesos lingüísticos implicados en la lectura.
3. Crear lectores autónomos y conscientes, potenciando, mejorando y consolidando el hábito lector.
4. Descubrir el valor y el disfrute de los libros y su compatibilidad con otras formas de ocio. Educar en valores a través de la lectura.
5. Fomentar la predisposición positiva hacia la lectura como instrumento de desarrollo intelectual.
6. Desarrollar la competencia comunicativa del alumnado, esto es, mejorar su capacidad de expresión oral y escrita mediante el desarrollo de los procedimientos instrumentales de la descodificación, la comprensión y la expresión creadora.
7. Mejorar la competencia lecto-escritora de los alumnos.
8. Ampliar progresivamente el abanico de tipología textual que permita comprender distintos tipos de textos en lengua española, relacionados con todas las materias del currículo escolar.

9. El mismo objetivo anterior, aplicado en este caso a la competencia lingüística en lenguas extranjeras.
10. Aprender a manejar información textual en distintos soportes y formatos para satisfacer las necesidades curriculares y culturales.
11. Fomentar la capacidad y el sentido crítico.
12. Incorporar el uso de la Biblioteca como un recurso habitual de las actividades escolares ordinarias, lo cual comporta también conocer su organización y funcionamiento.
13. Hacer de la biblioteca un espacio de trabajo para todos los miembros de la comunidad escolar.
14. Contribuir, mediante la participación en los certámenes que se organicen dentro o fuera del centro, a la dinámica del Instituto.
15. Facilitar el acceso a fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.
16. Contribuir al uso y conservación del material bibliográfico.
17. Facilitar el préstamo y la circulación de libros.
18. Convivir con y a través de la lectura.
19. Fomentar actividades relacionadas con los libros (exposiciones, concursos, recitales, grupos de lectura...)
20. Fomentar el uso y la lectura de la prensa.
21. Vincular la lectura de textos escritos con otras “lecturas”: arte, música, cine, publicidad...

### Para los profesores

1. Asumir como necesaria la integración de la hora de lectura en el currículo, independientemente de la materia con la que se trabaje.
2. Estimular, desde la perspectiva del Plan de lectura, la coordinación entre los Departamentos con objeto de homogeneizar los criterios de funcionamiento, el desarrollo de las actividades y los propios objetivos.
3. Desarrollar las estrategias de enseñanza necesarias para la consecución de los objetivos propuestos para el alumnado.
4. Utilizar los aspectos lúdicos del Plan para mejorar la relación personal con los alumnos y abrir puentes de comunicación y diálogo.
5. Abrir para el alumnado las nuevas vías de la información, más allá del libro de texto, haciendo uso de los recursos que la tecnología actual pone a nuestro alcance.
6. Ayudar en la organización de la biblioteca escolar.

### Para la Comunidad Educativa

1. Contribuir de forma continua a la educación literaria de toda la Comunidad educativa
2. Impulsar la creación de “familias lectoras”, esto es, familias en las que el libro pase a ser un objeto de culto y la lectura se convierta en una actividad regular que todos los miembros de la unidad familiar practican.
3. Conseguir que el hábito lector de los padres sirva de modelo a los hijos.
4. Promover, en torno a la lectura, encuentros entre los diferentes sectores de la comunidad escolar.
5. Fomentar la participación de los padres en la organización y funcionamiento de la biblioteca y en las actividades que desde ella se programen.

## 6.2.3. PLAN DE ACTUACIÓN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR

### Objetivos

Desde el centro se realiza el seguimiento del alumno absentista con un Programa de inserción del alumnado absentista en el centro educativo. Este se incluye en la Programación General Anual, en la que se detallan las acciones concretas de cada etapa educativa en función del número de faltas acumuladas por los alumnos. Sus objetivos son:

- Prevenir situaciones de absentismo y abandono escolar (especialmente en la ESO).
- Analizar las causas que generan los comportamientos absentistas.
- Colaborar entre los distintos servicios del sector para garantizar la incorporación del alumnado absentista.
- Realizar entrevistas individuales con el alumno, profesores y familia.
- Orientar sobre medidas de atención al alumnado absentista.

### Actuaciones

- Informar periódicamente a las familias (y a los alumnos, si estos son mayores de edad) de las faltas injustificadas que acumulan, a través de mensajes SMS enviados por los tutores y de apercibimientos tramitados desde jefatura de estudios. En el programa de FP Básica, además de los mensajes, y dadas las características de los alumnos y el hecho de que los tutores imparten tres horas de clase diarias, se llamará diariamente por teléfono cuando se produzca una falta de asistencia.
- Imponer, si es preciso, las correcciones establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Mantener reuniones con las familias cuando las acciones anteriores no resuelvan la situación.
- Convocar a la comisión de convivencia del centro cuando sea preciso.
- Aplicar un protocolo de actuación para facilitar la reincorporación al centro del alumno absentista.

## 6.2.4. PLAN ACOGIDA

### Actuaciones de acogida y orientación para alumnado 1º de ESO

Tal y como está reflejado en el Plan de Acogida del instituto se desarrollarán una serie de actuaciones específicas dirigidas al alumnado que se incorpora a 1º ESO, con la intención de proporcionar la información necesaria respecto a la nueva etapa educativa.

Concretamente se realizarán las siguientes actuaciones:

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<p>Jornada de Puertas Abiertas.</p> <p>Se invita a visitar el centro a todas las familias y alumnos/as interesados en cursar estudios en el mismo.</p>	Segundo o tercer trimestre.	<p>Equipo directivo</p> <p>Orientador</p> <p>Coordinador de convivencia</p> <p>Tutores</p>
<p>Reunión con familias de alumnos que van a iniciar 1º ESO.</p> <p>Se proporciona información sobre aspectos organizativos y curriculares.</p> <p>Se invita a las familias a conocer el centro, especialmente aquellas aulas más específicas: música, plástica, tecnología.</p> <p>Orientaciones sobre pautas para la organización del tiempo escolar, horario de estudio, hábito de estudios, etc.</p>	Antes del comienzo de las actividades lectivas y durante el primer trimestre.	<p>Equipo directivo</p> <p>Orientador</p>
<p>Acogida de alumnos/as en septiembre.</p> <p>El tutor/a acompaña a los alumnos a su aula y les proporciona información sobre aspectos organizativos y curriculares del centro. Se puede aportar una carpeta para cada alumno que contenga: horario, profesores, plano del instituto, normas básicas contenidas en el R.R.I., funcionamiento de la agenda.</p> <p>Se realiza alguna dinámica de presentación proporcionada por el departamento de orientación.</p>	Periodo lectivo del mes de septiembre.	<p>Equipo directivo</p> <p>Tutor de 1º de ESO</p> <p>Orientador</p> <p>Coordinador de convivencia</p>
<p>Actividades durante la primera semana lectiva de clase</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita a la biblioteca del centro: horario, normas de utilización.</li> <li>• Visita a las distintas instalaciones del centro.</li> <li>• Valoración del nivel de competencia curricular del alumnado.</li> </ul>	Mes de septiembre	<p>Tutor de 1º de ESO</p> <p>Profesorado que imparte docencia en 1º de ESO</p> <p>Responsable de biblioteca</p>

## 6.2.5. PLAN DE ACCIÓN CONJUNTA

A raíz del análisis y la reflexión de los resultados negativos en 4º de ESO con motivo de la actuación prioritaria de la mejora de resultados por parte de Inspección, todos los profesores del grupo propusieron diferentes actuaciones, acordando coordinarse y llevarlas a cabo. El objetivo es mejorar los resultados en el grupo y reducir el fracaso escolar, siendo el siguiente paso la optimización del Plan y su extensión a otros niveles de la ESO.

Dichas actuaciones abarcan tres ámbitos:

### 1. Metodología

- Preparación de los exámenes con: repaso de contenidos, realización de ejercicios de refuerzo, revisión de la materia por parte del alumno planteando dudas concretas, repetición de contenidos que el alumnado no ha asimilado suficientemente, etc.
- Se utilizarán materiales didácticos variados: libro de texto, vídeos, documentales... para provocar el interés del alumno.
- Diversificación de tareas evaluables como trabajo diario (trabajos prácticos, exposiciones orales, cuestionarios de autoevaluación, etc.), propuesta de ejercicios de consolidación para casa para subir nota.
- Seguimiento intensivo del trabajo diario con: revisión del cuaderno, valoración comentada por escrito, formulación de cuestiones individuales de respuesta oral, etc.
- Propuesta de examen ajustada a los contenidos que se han reforzado, con preguntas concretas y de redacción sencilla.
- Realización de exámenes de recuperación con una preparación previa y efectiva de los contenidos.
- Incrementar la autoestima del alumno mediante el refuerzo positivo, valorando los progresos.
- Fomentar la colaboración de las familias en el trabajo: comunicación más fluida de la evolución del alumno por parte de todos los profesores del grupo, en especial cuando se detecten cambios en el proceso de aprendizaje.

### 2. Criterios de calificación

- Revisión de los porcentajes de contribución de los diferentes instrumentos de evaluación a la calificación final.
- Consenso entre las diversas materias sobre los porcentajes de la nota dedicados a valorar el trabajo diario (cuaderno, deberes, tareas en clase, actitud, etc.).
- Revisar el porcentaje de aportación de cada materia a la adquisición de las competencias básicas.

### 3. Medidas de orientación

- Detección y atención a las dificultades particulares de cada alumno del grupo.
- Hablar con el alumno en el momento anterior y posterior a su evaluación para indicarle aquellos aspectos en los que debe incidir y aquellos que debe mejorar.
- Trabajo individual de técnicas de estudio.

Todas estas actuaciones se llevarán a cabo por todos los profesores en el tercer trimestre, aunque algunos ya han empezado a llevarlas a la práctica en esta evaluación.

Las actuaciones acordadas sobre los criterios de calificación se seguirán trabajando y perfilando a lo largo del tercer trimestre y a inicios del siguiente, ya que es un tema complejo de abordar.

## Seguimiento y evaluación del Plan

Para realizar esta labor, se hará uso del cuestionario que se adjunta y que será cubierto al final de curso por parte de todos los profesores que imparten clase en el grupo de 4º de ESO.

1. Metodología didáctica	
Pregunta	Respuesta
¿Se han llevado a cabo todas las actuaciones acordadas?	
¿Se han utilizado materiales variados en las clases?	
¿Se han preparado los exámenes según el protocolo?	
¿Se ha hecho un seguimiento del trabajo diario del alumno?	
¿Los exámenes propuestos, se han ajustado a los contenidos que se han reforzado?	
¿La redacción de las preguntas planteadas en los exámenes ha sido sencilla?	
¿Se ha utilizado el refuerzo positivo?	
¿Se ha hecho partícipe a las familias del proceso de aprendizaje del alumno?	

2. Criterios de calificación	
Pregunta	Respuesta
¿El profesorado los utiliza según el peso porcentual establecido?	
¿El profesorado tiene dispuestos y/o aplica el examen de evaluación por competencias?	

3. Actuaciones del Dpto. de Orientación	
Pregunta	Respuesta
¿Se han detectado los alumnos con más dificultades, coordinándose con los profesores del grupo?	
¿Se ha hablado con ellos antes y después de las evaluaciones para reconducir el proceso de aprendizaje?	
¿Se han trabajado las técnicas de estudios?	

4. -Coordinación

5.- Observaciones y propuestas

## 6.2.6. PLAN DE ÉXITO EDUCATIVO

### Objetivos

Los **objetivos generales, medidas y diversas modalidades** de aplicación de este Plan se contemplan en la Orden EDU/872/2014, de 10 de octubre, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León.

En concreto, la medida que se propone aplicar es la que figura en el artículo 3 apartado 1.d. de la citada orden como impartición de clases extraordinarias fuera del período lectivo al alumnado de educación secundaria obligatoria”, que en el apartado se diversifica en:

- a) Alumnado de 1º. de educación secundaria obligatoria.
- b) Alumnado de 4º .de educación secundaria obligatoria. Preparación pruebas ordinarias
- c) Alumnado de 4º. de educación secundaria obligatoria. Preparación pruebas extraordinarias.

Los **objetivos específicos** que se persiguen con estas medidas son

- a) Mejorar el rendimiento en Lengua Castellana y Literatura y/o Matemáticas, así como también de las asignaturas suspensas adicionales que tengan los alumnos.
- b) Reforzar las técnicas instrumentales básicas y los hábitos de trabajo/estudio.
- c) Incidir en la participación e implicación de las familias en el proceso de aprendizaje de los alumnos.
- d) Facilitar la consecución del Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- e) Afianzar la adquisición y desarrollo de las competencias básicas.
- f) Facilitar el clima de convivencia en el centro para contribuir a la mejora de los resultados escolares.
- g) Mejorar el porcentaje de promoción y titulación del alumnado.

### Compromisos para mejorar los resultados

Por parte del profesorado: Aplicar estrategias metodológicas y de coordinación y realizar un seguimiento individualizado para mejorar el rendimiento académico y afianzar las técnicas y hábitos de estudio.

Por parte del alumnado: Acudir con puntualidad a las clases fuera del horario lectivo, obtener de ellas un grado óptimo de aprovechamiento y realizar las tareas encomendadas.

Por parte de las familias: Realizar un seguimiento del progreso de aprendizaje de su hijo, así como favorecer la asistencia y aprovechamiento de las clases.

### Actuaciones

#### De refuerzo específico

1. Horas lectivas de Matemáticas
2. Horas lectivas de Lengua Castellana y Literatura
3. Horas lectivas de técnicas y hábitos de estudio: Durante estas sesiones se incidirá en la Lectura Comprensiva, la presentación del cuaderno, el seguimiento del trabajo diario a través de la agenda, la motivación ante el aprendizaje y la realización de esquemas y resúmenes para facilitar el aprendizaje.

#### De coordinación del profesorado

Los agentes implicados en coordinar la atención educativa del alumnado que participa en el Plan de Éxito Educativo serán: el tutor como coordinador entre el profesorado y la familia, el profesorado de Lengua y Matemáticas, el profesorado que imparte las distintas materias fuera del horario lectivo, el equipo directivo y el orientador.



Para la coordinación se convocarán reuniones mensuales, la primera al inicio del Plan para facilitar un mejor conocimiento de las características y necesidades de los alumnos.

**Actuaciones informativas y formativas para las familias**

1. Sesión informativa para las familias de todos los alumnos interesados, en horario de tarde, sobre las características del Plan, los objetivos y los compromisos de todas las partes.
2. Asesoramiento individualizado a las familias, por parte del tutor, Jefatura de Estudios y Orientación, en los casos con una problemática asociada y que requieran una intervención más individualizada.
3. Sesiones formativas para familias en horario de tarde en aquellos aspectos de especial incidencia en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

## 6.2.7. PLAN DE SEGURIDAD-EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

### Normativa

La práctica habitual de simulacros de evacuación se encuadra dentro de las previsiones de un Plan de Autoprotección de centros educativos y representa sólo una parte, aunque muy importante, de lo que deberán ser las normas de seguridad que rigen en estas instituciones. El Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, es la guía de referencia a la hora de redactar el Plan de Autoprotección.

La Orden de 13 de noviembre de 1984, sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional regula las prácticas de evacuación de dichos Centros, de forma tal que se conviertan en habituales y sean una actividad más dentro de las tareas escolares.

### Objetivos

El **objetivo principal** de este Plan es conseguir el desalojo de todas las personas que se hallen en el centro, y su reagrupamiento organizado en el patio de este, ante las puertas de la verja; en menos de 3 minutos desde el aviso de emergencia, de una forma ordenada y sin riesgo para las personas.

#### Otros objetivos:

- a) Tener previstas las condiciones y limitaciones del edificio.
- b) Concienciar a los alumnos, padres, profesores y personal de administración y servicios, de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y las emergencias.
- c) Entrenar al alumnado para actuar y colaborar adecuadamente en situaciones de emergencia.
- d) Colaborar con el Ayuntamiento de Bembibre y otras Administraciones en los planes de protección (que se establezcan), seguridad y evacuación de la población ante emergencias y catástrofes.

### Condicionantes del edificio

1. El edificio tiene tres plantas: planta baja, planta 1ª y planta 2ª. está dotado de tres escaleras y un ascensor que no puede ser utilizado en caso de emergencia.
2. También posee, en el ala oeste, una escalera de incendios dotada de una puerta por planta. esta escalera está estrangulada en su salida por un pasillo muy estrecho y además está orientada en dirección contraria a la salida anteriormente descrita, originando un “cuello de botella”. por estos motivos, el plan considera que provisionalmente, no se puede utilizar esta vía de escape hasta que no se hagan las pertinentes obras de modificación.
3. Será necesario, en cuanto sea posible, colocar señalizaciones verdes numeradas, indicativas de las salidas, así como señalar y numerar las salidas, en consonancia con las señalizaciones anteriores, tal y como se detalla en el plano adjunto, según las tres rutas de escape consideradas. estas señalizaciones deberán estar, además, cerca de las luminarias de emergencia, para que sean visibles incluso en ausencia de energía eléctrica en la red.
4. Para evacuar el gimnasio, se considera una 4ª ruta exterior para evitar que vuelvan al edificio los alumnos que están fuera de él.
5. Se tendrá prevista la presencia de personas con minusvalías de cualquier tipo, bien entendido que no se deberá utilizar el ascensor como vía de evacuación.

6. El aviso principal se dará mediante el timbre del instituto, pudiéndose completar con indicaciones por megafonía. en todo caso se deberá tener prevista una señal manual alternativa para el caso de ausencia de energía eléctrica en la red.
7. Será preciso, también en cuanto sea posible, reparar o instalar nuevos timbres en las zonas donde no se escuchan bien (gimnasio, talleres de tecnología i y ii y departamentos. de francés y educación física) en tanto se hace esto será imperativo confirmar de forma manual el aviso de evacuación.

## Desarrollo de la evacuación

### 1. Señal de emergencia

La **señal principal de emergencia**, necesaria y suficiente para producir la evacuación será un toque de timbre compuesto por una secuencia de 4 pitidos largos, repetida 2 veces. Los pitidos tendrán una duración aproximada de 2 segundos con intervalos de 1 segundo y pausa de 3 segundos entre la primera y la 2ª repetición. Si fuera posible, esta señal se podría repetir al minuto siguiente, para confirmar la evacuación ya en curso. La megafonía podrá completar con instrucciones accesorias, la información a los evacuados, que se considere pertinente.

Una vez dada la señal de emergencia, la evacuación será imperativa, no pudiendo abortarse ésta por ninguna razón, hasta su completa finalización, incluso si se diera la señal por error.

Una **señal manual alternativa** será un aviso verbal, dirigido al profesor responsable del aula, de contenido breve y preciso: *"Hay que evacuar el edificio"*. Este aviso surtirá exactamente el mismo efecto que el descrito anteriormente, pero además, vinculará al responsable del aula o sala a repetir el mismo aviso al aula o sala siguiente en la secuencia de salida.

### 2. Preparación de la evacuación

Tras recibir la señal de emergencia, cesará cualquier actividad, todas las personas se pondrán de pie ordenados según su posición y retirarán cualquier obstáculo (silla, mochila, etc.) que haya a su alrededor. El profesor se pondrá en la puerta para recibir la señal de salida, y el delegado o su suplente confirmarán al profesor que se prepara para verificar que no quede nadie rezagado.

#### Precauciones:

- 1º) Se desconectarán o apagarán todos los aparatos eléctricos o térmicos, que pudieran estar funcionando, para evitar nuevos focos de riesgo.
- 2º) Se cerrarán todas las ventanas abiertas para evitar corrientes de aire que alimenten posibles incendios. Esta operación será realizada por los alumnos más próximos a aquellas, y supervisada por el delegado.
- 3º) De forma imperativa, todos los objetos y enseres personales deberán ser abandonados en el sitio donde están, para facilitar el desalojo rápido.
- 4º) En caso de haber personas minusválidas, se tendrá previsto que cuatro compañeros las transporten cogido por las cuatro extremidades (brazos y piernas), o bien en su silla de ruedas, y dos compañeros más se ocupen de evitar que estos cuatro puedan tropezar o chocar con cualquier obstáculo. En caso de personas ciegas, podrán ser dos, para guiar y despejar el camino.
- 5º) En caso de haber una escalera inutilizada, se utilizará la alternativa más próxima. Si no es posible el desalojo se permanecerá cerca de las ventanas, tapando rendijas y orificios y evitando corrientes de aire que alimenten fuegos.

- 6º) En caso de evacuación con humo, se avanzará agachado por debajo de éste, tocar la pared con una mano, o avanzar cogidos de la mano, ayuda a orientarse y tranquiliza, si no hay buena visibilidad.

### 3. Evacuación

Nada más dar la señal de emergencia, los conserjes abrirán las tres puertas de la fachada principal, saldrán junto con el resto del personal de administración y servicios y se situarán en las dos puertas de la verja exterior, que mantendrán abiertas, pero indicando a los que lleguen que no deben salir todavía a la calle.

El procedimiento de evacuación se basará en mantener despejadas siempre las vías de salida, para lo cual, saldrán primero los que estén más cerca de las puertas. Por plantas, saldrá primero la planta baja; cuando ésta esté despejada saldrá la primera planta, cuyo primer grupo de salida deberá estar ya al final de la escalera, y, cuando desaloje la primera planta, lo hará la segunda.

Los últimos profesores de la planta anterior darán aviso de salida a los primeros de la planta siguiente, que ya habrán descendido la escalera, pero sin acceder todavía a la planta anterior. Cada profesor recibirá aviso de salida del anterior grupo (excepto el primero) y dará aviso de salida al siguiente grupo según la secuencia de evacuación. Si fuera necesario, cualquier profesor podrá asumir la tarea de coordinador de planta.

Tras recibir la señal de salida y ver que el grupo anterior ha salido completo, el profesor dará la señal de salida al siguiente profesor e iniciará la salida en fila de a dos. Se situará a la cola del grupo que le preceda, y detrás de él, todos los alumnos de su grupo manteniendo la fila continua y compacta. Al final de esta el delegado verificará que nadie quede dentro del aula y cerrará la puerta. De esta manera, la fila doble de personas irá fluyendo de forma continua, al ir ocupando, cada nuevo grupo, el espacio de pasillo libre que deje el grupo anterior. El recorrido previsto y señalizado hasta la salida correspondiente se hará sin detenerse, si es posible.

Una vez en el exterior, se mantendrán los grupos compactos, junto a la verja de la calle Pradoluengo, suficientemente alejados del edificio, pero sin salir a la calle. El profesor hará el recuento de alumnos.

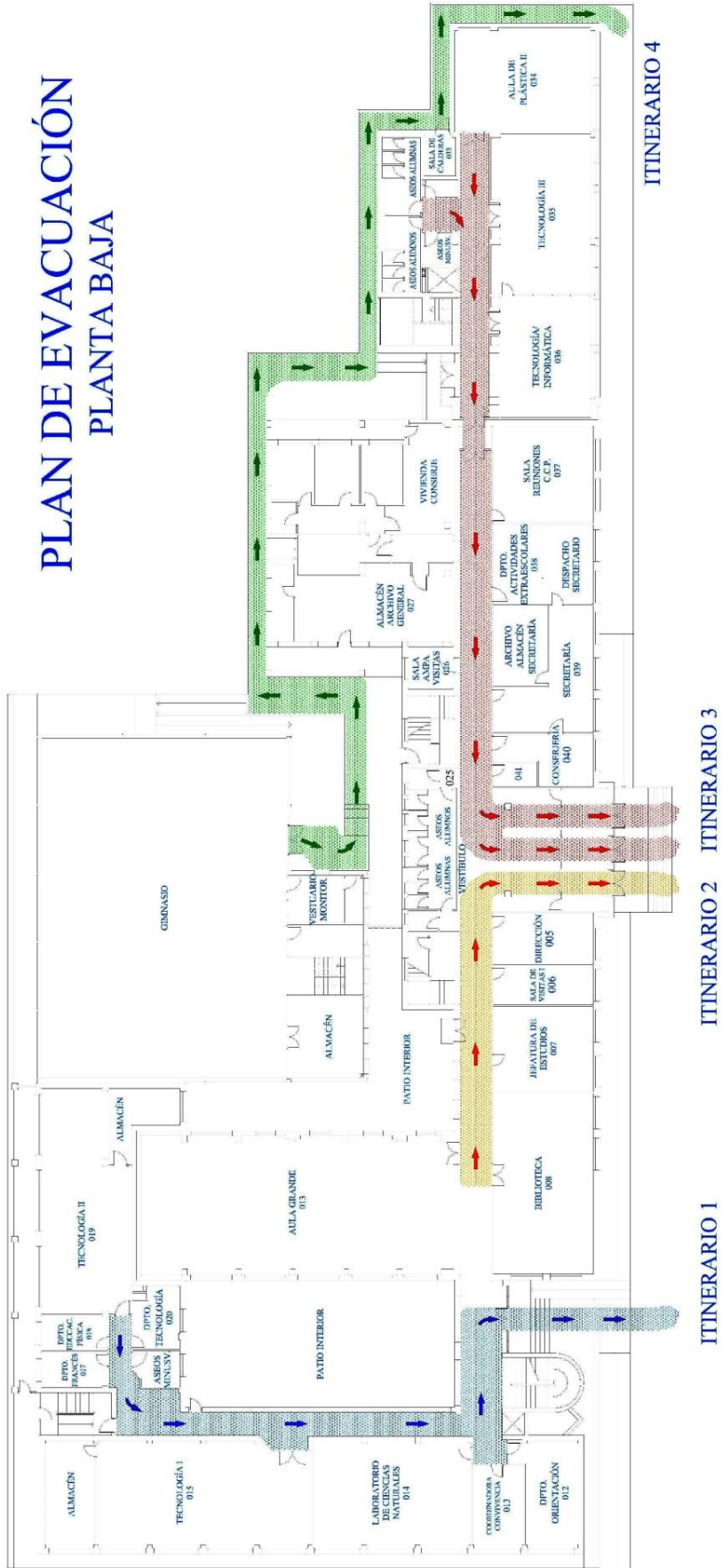
En este momento se dará por finalizada la evacuación, pero se permanecerá a la espera de nuevas instrucciones del Equipo Directivo, Ayuntamiento, Policía, Bomberos, Protección Civil o Ejército.

#### **Precauciones:**

- 1º) Se deberá avanzar sin correr, pero sin detenerse, manteniendo la fila ordenada y compacta.
- 2º) Se evitará empujar o apremiar a las personas que vayan delante, confiando en su criterio para resolver la posible obstrucción, si la hubiera.
- 3º) El delegado cerrará la puerta del aula, pero sin llave.
- 4º) Una vez en el exterior, los primeros grupos que lleguen deberán alejarse hacia la esquina este del perímetro de la verja, para dejar la posición central despejada para los últimos grupos según el plano adjunto, y sin salir a la calle.
- 5º) Durante la evacuación, los profesores y el personal del Centro actuarán con determinación y diligencia, pero de forma tranquila y sin nervios, para transmitir esta misma actitud a los alumnos.

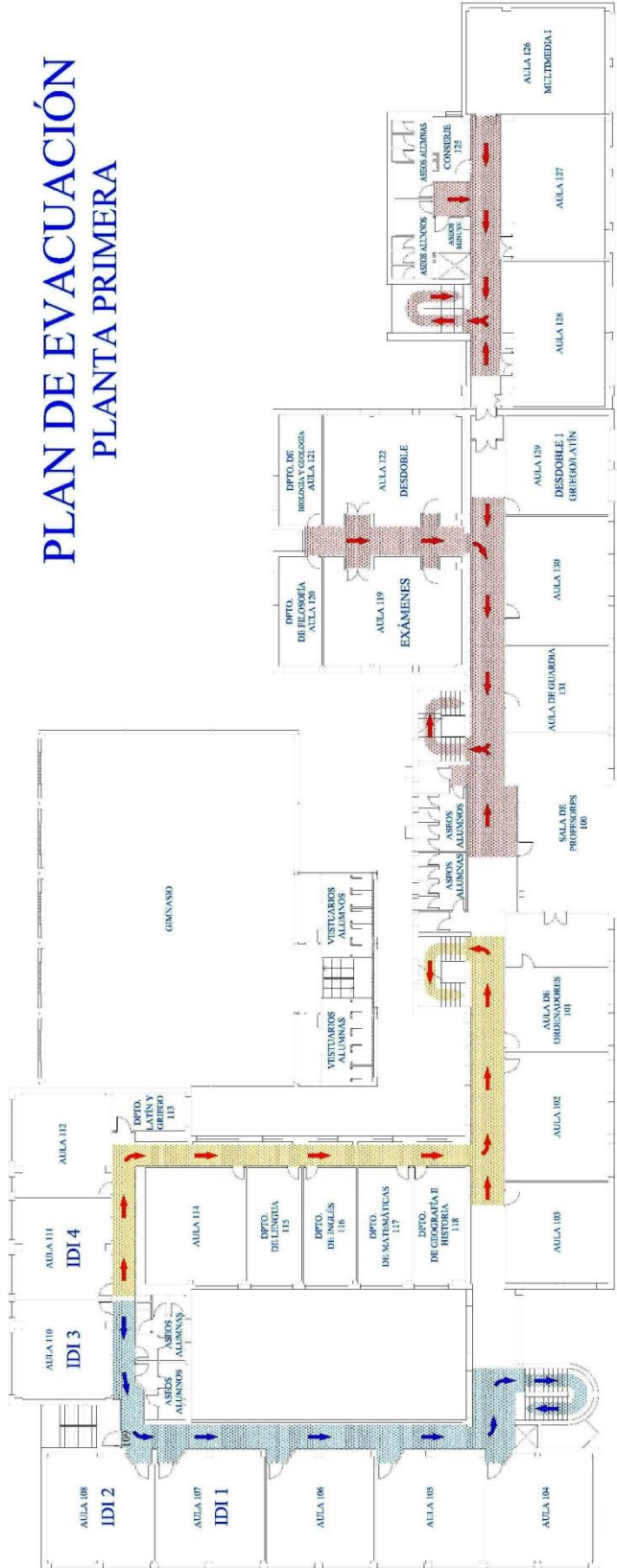
PLANO DE RUTAS DE EVACUACIÓN PLANTA BAJA

PLAN DE EVACUACIÓN  
PLANTA BAJA



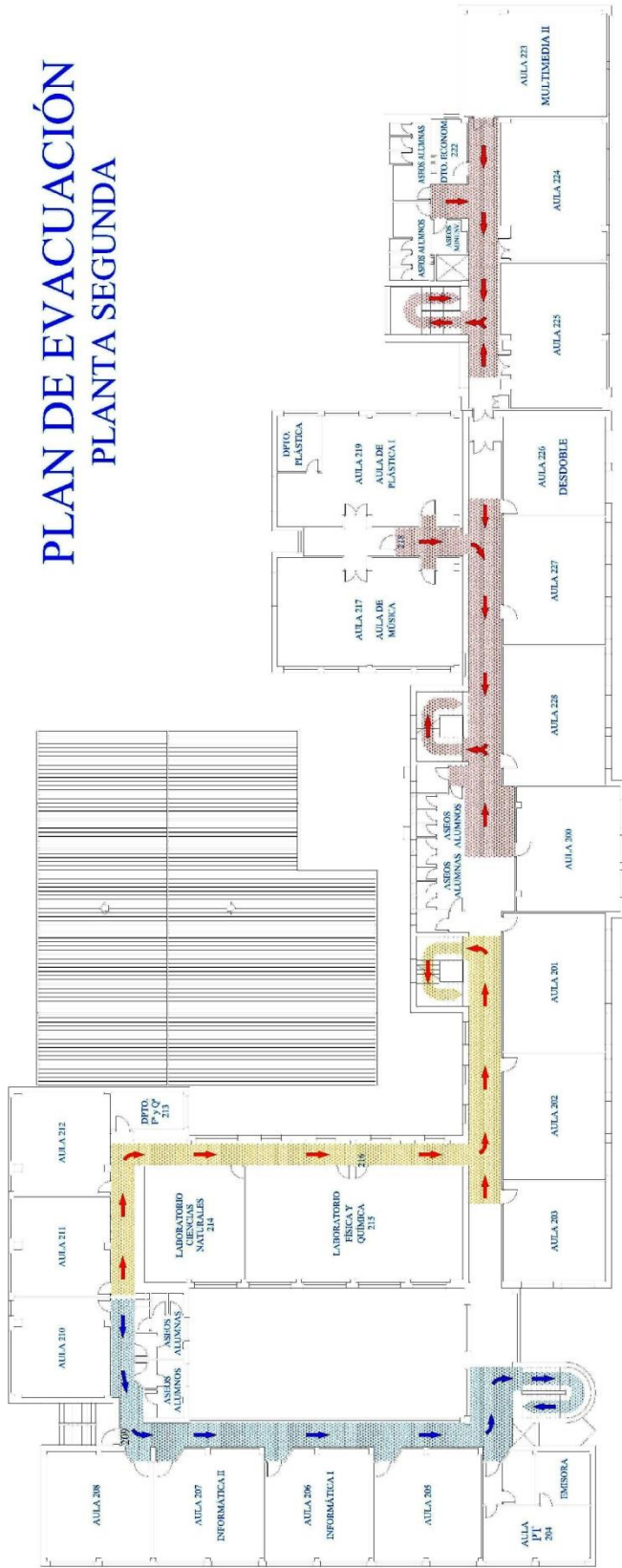
PLANO DE RUTAS DE EVACUACIÓN PLANTA PRIMERA

PLAN DE EVACUACIÓN  
PLANTA PRIMERA



PLANO DE RUTAS DE EVACUACIÓN PLANTA SEGUNDA

PLAN DE EVACUACIÓN  
PLANTA SEGUNDA



**SECUENCIA DE EVACUACIÓN - RUTA 1 (ROJA) - SALIDA 1**

Nº	AULA	PLANTA	PERSONAS	MINUSV.	TIEMPO
040	CONSERJERÍA	B	3		10
039	SECRETARÍA	B	4		+5
027	ARCHIVO	B			i
026	SALA AMPA	B			+10
038	DPTO. AACCEE	B	2		+10
037	CCP	B	20		+10
100	SALA PROFESORES	1	30		+5
101	ORDENADORES	1	6		i
129	DESDOUBLE	1	20		+5
131	AULA DE GUARDIA	1	28		+10
130	Aula	1	28		+10
127	Aula	1	28		+10
128	Aula	1	28		+10
120	DPTO. FILOSOFÍA	1	1		+5
121	DPTO. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	1	1		+5
228	Aula	2	27		+10
200	Aula	2	24		+10
225	Aula	2	24		+10
224	Aula	2	28		+10
217	MÚSICA	2	28		+10
219	DIBUJO	2	28		+10
223	MULTIMEDIA II	2	28		+10
226	DESDOUBLE	2	28		+10
227	FPB	2	10		+10
	VIVIENDA	B	2		+10

Se consideran tiempos segmentados, al solaparse el tiempo de escape de un grupo, con el de los siguientes, ocupando espacios contiguos de pasillo, simultáneamente (tiempo en segundos).



**SECUENCIA DE EVACUACIÓN - RUTA 2 (AMARILLA) - SALIDA 2**

Nº	AULA	PLANTA	PERSONAS	MINUSV.	TIEMPO
005	DIRECCIÓN	B	1		10
006	SALA DE VISITAS	B	3		+5
007	JEFATURA de ESTUDIOS	B	3		+5
008	BIBLIOTECA	B	50		+10
013	SALÓN DE ACTOS	B	120		+10
102	Aula	1	28		+10
103	POLIVALENTE	1	27		+5
118	DPTO. GEOGRAFÍA E HISTORIA	1	4		+5
117	DPTO. MATEMÁTICAS	1	5		+5
116	DPTO. INGLÉS	1	4		+5
115	DPTO. LENGUA	1	4		+5
112	Aula de MATEMÁTICAS	1	27		+5
113	DPTO. LATÍN Y GRIEGO	1	1		+5
114	AULA de. GEOGRAFÍA E HISTORIA	1	27		+5
201	Aula	2	26		+10
202	Aula	2	27		+10
203	Aula	2	10		+10
215	LABORATORIO FÍSICA Y QUÍMICA	2	1		+10
214	LABORATORIO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	2	22		+10
213	DPTO. FÍSICA Y QUÍMICA	2	2		+5
212	APOYO/RELIGIÓN	2	25	1	+10

**SECUENCIA DE EVACUACIÓN - RUTA 3 (AZUL) - SALIDA 3**

Nº	AULA	PLANTA	PERSONAS	MINUSV.	TIEMPO
012	ORIENTACIÓN	B	5		10
013	APOYO	B	10		+5
014	LABORATORIO DE CIENCIAS	B	25		+10
015	TECNOLOGÍA I	B	25		+10
017	DPTO. FRANCÉS	B	2		+5
018	DPTO. EDUCACIÓN FÍSICA	B	2		+5
020	DPTO. TECNOLOGÍA	B	3		+5
019	TECNOLOGÍA 2	B	25		+10
104	Aula	1	26		+10
105	Aula	1	24		+10
106	APOYO/HCR	1			+10
107	IDI 1	1	28		+10
108	IDI 2	1	28		+10
110	IDI 3	1	28		+10
111	IDI 4	1	28		+10
204	AULA PT.	2	28		+10
205	DIV 4A	2			+10
206	INFORMÁTICA I	2			+10
207	INFORMÁTICA II	2			+10
208	BDF	2	26		+10
210		2	13		+5
231		2	21		+10

## Instrucciones para profesores

### 1. Señal de emergencia

Secuencia de 4 pitidos largos, repetida 2 veces. O bien aviso verbal. La evacuación será imperativa, no pudiendo abortarse hasta su completa finalización.

### 2. Preparación de la evacuación

- 1º) Cesará cualquier actividad, todas las personas se pondrán de pie ordenados según su posición y retirarán cualquier obstáculo (silla, mochila, etc.) que haya a su alrededor.
- 2º) El profesor se pondrá en la puerta para recibir la señal de salida, y el delegado o su suplente confirmará al profesor que no queda nadie rezagado.
- 3º) Se desconectarán o apagarán todos los aparatos eléctricos o térmicos, que pudieran estar funcionando.
- 4º) Se cerrarán todas las ventanas abiertas, por los alumnos más próximos a éstas, supervisando el delegado.
- 5º) De forma imperativa, todos los objetos y enseres personales deberán ser abandonados en el sitio donde están.
- 6º) En caso de haber personas minusválidas, se tendrá previsto (en tutoría) que cuatro compañeros las transporten cogidas por las cuatro extremidades (brazos y piernas), o bien en su silla de ruedas, y que dos compañeros más se ocupen de evitar que aquellos cuatro puedan tropezar o chocar con cualquier obstáculo.

### 3. Evacuación

- 1º) Saldrán primero los que estén más cerca de las puertas. Por plantas, saldrá primero la planta baja; cuando ésta esté despejada, saldrá la primera planta, cuyo primer grupo de salida deberá estar ya al final de la escalera, y, cuando desaloje la primera planta, lo hará la segunda.
- 2º) Los últimos profesores de la planta anterior darán aviso de salida a los primeros de la planta siguiente, que ya habrán descendido la escalera, pero sin acceder todavía a la planta anterior.
- 3º) Cada profesor recibirá aviso de salida del anterior grupo (excepto el primero) y dará aviso de salida al siguiente grupo según la secuencia de evacuación. Estará preparado para actuar como coordinador de planta, si fuera necesario.
- 4º) Tras recibir la señal de salida y ver que el grupo anterior ha salido completo, el profesor dará la señal de salida al siguiente profesor e iniciará la salida en fila de a dos.
- 5º) Se situará a la cola del grupo que le preceda, y detrás de él, todos los alumnos de su grupo. Al final de esta el delegado verificará que nadie quede dentro del aula y cerrará la puerta, sin llave.
- 6º) El recorrido previsto y señalizado hasta la salida correspondiente, se hará sin detenerse, si es posible. Se deberá avanzar sin correr, pero sin detenerse, manteniendo la fila ordenada y compacta. Se evitará empujar o apremiar a las personas que vayan delante, confiando en su criterio para resolver la posible obstrucción, si la hubiera.
- 7º) Una vez en el exterior, se mantendrán los grupos en fila y compactos, junto a la verja de la calle Pradoluengo, suficientemente alejados del edificio, pero sin salir a la calle; el profesor hará el recuento de alumnos. Los primeros grupos que lleguen deberán alejarse hacia la esquina este del perímetro de la verja, para dejar la posición central despejada para los últimos grupos.

- 8º) En este momento se dará por finalizada la evacuación, pero se permanecerá a la espera de nuevas instrucciones del Equipo Directivo, Ayuntamiento, Policía, Bomberos, Protección Civil o Ejército.
- 9º) Durante la evacuación, los profesores y el personal del Centro actuarán con determinación y diligencia, pero de forma tranquila y sin nervios, para transmitir esta misma actitud a los alumnos.
- 10º) En caso de evacuación con humo, se avanzará agachado por debajo de éste, tocar la pared con una mano, o avanzar cogidos de la mano, ayuda a orientarse y tranquiliza, si no hay buena visibilidad.

### Instrucciones para alumnos

- 1º) Una vez en el exterior, se mantendrá la fila y el grupo compacto, para dejar espacio a otros. La señal de emergencia será de 4 toques de timbre largos, repetida 2 veces.
- 2º) Todas las personas se pondrán de pie ordenados según su posición y retirarán cualquier obstáculo (silla, mochila, etc.) que haya a su alrededor.
- 3º) Se desconectarán o apagarán todos los aparatos eléctricos.
- 4º) Los alumnos más próximos cerrarán todas las ventanas abiertas.
- 5º) Ningún alumno cogerá carpetas ni mochilas ni objetos personales, para no entorpecer la evacuación.
- 6º) A indicación del profesor, se iniciará la salida en fila de a dos formada ordenadamente por orden de proximidad de las filas de clase a la puerta.
- 7º) Se deberá avanzar sin correr, pero sin detenerse, manteniendo la fila ordenada y compacta. Al final de esta irá el delegado, que verificará que nadie quede dentro del aula y cerrará la puerta.
- 8º) Se evitará empujar o apremiar a las personas que vayan delante. En caso de evacuación con humo, se avanzará agachado por debajo de éste, tocar la pared con una mano, o avanzar cogidos de la mano, ayuda a orientarse y tranquiliza, si no hay buena visibilidad.
- 9º) Unos grupos, sin salir a la calle; el profesor hará el recuento de alumnos.
- 10º) El grupo permanecerá a la espera de nuevas instrucciones del profesor sin separarse.

### Instrucciones para el simulacro anual

- 1º) Se realizará en fecha secreta, conocida únicamente por el Equipo Directivo y, en su caso, por responsables de la Administración.
- 2º) Previamente se realizará una reunión de profesores en la que se entregarán las instrucciones.
- 3º) Los tutores informarán a sus grupos de las instrucciones de evacuación y tendrán previsto el caso de alumnos minusválidos y los compañeros asignados para asistirles.
- 4º) Se avisará a los padres de alumnos, de la realización del ejercicio, mediante carta o cualquier otro medio que se estime conveniente.
- 5º) Con posterioridad, se efectuará una reunión de profesores, para evaluar la realización del simulacro, lo ajustado del plan de evacuación, y se propondrán las modificaciones oportunas para mejorarlo.

## 6.2.8. PLAN TIC

### 1. Introducción

El IES El Señor de Bembibre considera el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) un elemento fundamental en la sociedad de hoy, pues es una herramienta didáctica imprescindible que interviene en el desarrollo de estrategias y facilita la gestión de recursos técnicos y humanos, agiliza las comunicaciones y, además, su uso favorece también el respeto y cuidado al medioambiente pues ahorra el consumo innecesario de papel.

El objetivo del presente plan será, por lo tanto, mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje mediante el uso sistemático de las TIC por todas las partes implicadas en el mismo: profesorado, alumnado, familias y en nuestra relación con el entorno.

- En cuanto al profesorado:
  - Favorecer la actualización metodológica.
  - Fomentar la coordinación pedagógica y la interacción entre el profesorado.
  - Mejorar y facilitar la acción tutorial, con nuevas vías de comunicación entre la tutoría y el equipo docente de un grupo.
- En cuanto al alumnado:
  - Dotarlo de capacidades relacionadas con el uso de las nuevas herramientas digitales.
  - Crear buenos hábitos de trabajo en un entorno digital.
  - Fomentar el trabajo en grupo.
  - Motivar hacia el propio aprendizaje, al hacerlo más interactivo.
- En cuanto a las familias:
  - Implicar en mayor medida a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
  - Mejorar la comunicación con el centro, haciéndola más fluida y no limitada a los boletines de evaluación.
  - Facilitar que el alumnado haga partícipes de sus progresos y otras actividades a las familias.
- Referidos al entorno:
  - Hacer públicas las actividades que se realizan en el centro.
  - Fomentar el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa del IES El Señor de Bembibre.
  - Difundir toda información que conlleve un mejor conocimiento del centro en el entorno, no solo de la comarca, sino a nivel provincial, de Comunidad Autónoma y estatal.

A lo largo de los últimos cursos académicos, se han venido realizando en nuestro centro actuaciones encaminadas a mejorar los recursos y dotar al profesorado de las competencias necesarias para utilizarlos.

- Mejora de los recursos materiales:
  - Instalación de ordenadores, cañones de proyección y sonido en todas las aulas-materia.
  - Instalación de ordenadores y pizarras digitales en aulas de uso común.
  - Puesta en marcha y mantenimiento de dos aulas de informática con ordenadores suficientes para que, al menos, haya uno por cada dos estudiantes de un grupo, como máximo. Ambas también con cañón de proyección.
  - Adquisición de consolas para la anotación de faltas y calificaciones mediante la aplicación lesFácil.
  - Activación del lesMove, aplicación para dispositivos móviles del lesFácil.

- Ordenadores con acceso a internet en la Biblioteca del centro.
- Mejora de los recursos virtuales:
  - Mantenimiento y actualización de la página web del centro.
  - Potenciación del Aula Virtual y la Bitácora de la web del centro.
  - Participación activa en las redes sociales: Facebook, Twitter, Pinterest, Vimeo, Youtube e Issuu.
  - Promoción y formación en su uso del sistema de comunicación con las familias InfoEduc@, plataforma de la Junta de Castilla y León.
- Actualización y formación didáctica:

Realización de cursos destinados a adquirir competencias digitales en ámbitos como:

Durante el curso 2018-2019, se inicia el desarrollo de un Plan de Formación de centro con una duración de dos años. Las TIC en el día a día del centro. Un grupo de 7 docentes asistieron al CFIE de Ponferrada para recibir formación sobre “Creación de materiales con Office 365 para el aula I”. Como administradores del centro participaron el secretario y la directora.

Durante el presente curso, se ha vuelto a solicitar el mismo curso, debido a que hay mucho profesorado nuevo en el centro, y se espera que 12 profesorado participen en el curso: “Creación de materiales con Office 365 para el aula II” y en el grupo de trabajo correspondiente.

Así mismo se mantienen iniciativas como las de años anteriores:

- Creación y mantenimiento de blogs.
- Uso de plataformas MOODLE antes Aula Virtual.
- Uso de la aplicación IES2000 y GECE (exclusivamente para el equipo directivo, orientadora y personal administrativo)
- Aplicaciones ofimáticas.
- Uso de las redes sociales: Facebook y Twitter.
- Uso del correo electrónico como medio de comunicación entre el Equipo Directivo y el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Consejo Escolar del centro.

Este plan se aplicará, en principio, de forma indefinida, si bien se concretarán actividades anualmente, incluyéndose estas dentro de la Programación General Anual correspondiente, tras la evaluación que se hace de los programas de centro al acabar cada curso académico y teniendo en cuenta las sugerencias y propuestas de mejora.

Así mismo, la actualización y modernización de los recursos materiales será un objetivo ineludible para poder llevar a cabo los retos que cada día nos exige esta sociedad en la que las TIC están presentes inexorablemente en todos los ámbitos y que avanzan tecnológicamente a un ritmo vertiginoso. Por ello, no tener equipos más o menos actualizados, impedirá la aplicación de nuestro plan de manera adecuada.

## 2. Contextualización

Este plan se aplica en el IES El Señor de Bembibre, impulsado por la Comisión TIC, con actuaciones referidas a los siguientes ámbitos:

- **El claustro** de profesorado: formación y coordinación en el uso de las diferentes herramientas (correo electrónico, plataformas virtuales, blogs, redes sociales, etc.).

La actualización metodológica, la utilización de dispositivos móviles, la coordinación con la tutoría a través del IesFácil, con jefatura de estudios a través de correos electrónicos y el uso de Internet son ya una realidad asumida mayoritariamente por el claustro.

- **El alumnado:** formación responsable en el uso de dichas herramientas e integración en las tareas cotidianas del aula, así como en el entorno familiar.

La evolución socio-educativa y tecnológica de nuestro entorno inmediato nos muestra que ya un alto porcentaje del alumnado es miembros de alguna red social, poseen un teléfono móvil y la mayoría es tipo Smartphone con capacidad para conectarse a Internet, saben ejecutar aplicaciones y ya han tenido contacto con algunas herramientas informáticas durante su etapa en primaria. Obviamente el alumnado va adquiriendo más competencias digitales y tecnológicas tras su paso por el centro y en función de su edad.

- **Las familias:** cada vez es mayor la información sobre el uso que el alumnado hacen de dichas herramientas, de ahí que la formación y promoción de estas permiten una mejor comunicación con el centro.

En cuanto a las familias, la mayoría de ellas han proporcionado al centro un correo electrónico para comunicaciones y un teléfono móvil para recibir mensajes SMS desde el instituto. Los boletines de calificaciones se pueden consultar mediante la aplicación InfoEduca, por lo que se potenciará el uso de esta herramienta para evitar, en la medida de lo posible la impresión de dichos documentos. Más de un 95% de las familias utiliza internet regularmente y un elevado porcentaje tiene también presencia en las redes sociales.

Esta asimilación de las TIC requiere de un nuevo diseño curricular. No se trata de tomar los programas, las herramientas o los recursos informáticos y pegarlos como parches en la enseñanza que hacemos. La concepción misma de la formación cambia si cambiamos la manera en la que vamos a enseñar y a aprender, lo cual lleva a la concepción de nuevos modelos de aprendizaje.

**“Las que conducen y arrastran al mundo no son las máquinas, sino las ideas”** Víctor Hugo (1802-1885) *Novelista francés.*

Aspectos a tener en cuenta:

- Su uso afecta la comprensión tradicional del papel de profesorado y alumnado en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Su aceptación puede significar, incluso, un replanteamiento acerca de qué debe enseñarse y qué debe ser aprendido.
- Su asimilación obliga a lograr un máximo aprovechamiento de las posibilidades que estos medios ofrecen.

El Proyecto Educativo del Centro recogerá el uso de las herramientas TIC en varios niveles:

- Un nivel general, referido a aspectos administrativos, de gestión económica, inventario, comunicaciones generales al claustro, comunicaciones generales a las familias y alumnado, etc.
- Un nivel referido a la convivencia en el centro, dentro del Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno, que se referirá especialmente a la mejora de las comunicaciones entre el Departamento de Orientación, las tutorías y Jefatura de Estudios con las familias, dentro del ámbito de sus competencias.
- Un nivel referido a la formación permanente del profesorado, con especial atención al desarrollo de habilidades en el uso de las herramientas TIC, así como la promoción de realización de cursos, presenciales o en línea, relacionados con las mismas.

- Un nivel referido a los Departamentos didácticos, cada uno de los cuales reflejará, en la programación didáctica de cada curso escolar, unos objetivos, actividades, y evaluación del uso de dichas herramientas.

El claustro de profesorado viene mostrando desde hace años gran interés por la implantación y desarrollo de estas tecnologías, formándose individualmente y participando en proyectos comunes del centro.

El alumnado, en su mayoría, conoce el uso básico de internet (navegación, correo electrónico, redes sociales, acceso a contenidos multimedia) y maneja dispositivos móviles (teléfonos, tabletas) con conectividad a la red, si bien con objetivos no relacionados con el aprendizaje, sino más bien de relación y de ocio.

En las familias se aprecia también un número relevante con acceso a internet. Más del 97% tiene ordenador en su domicilio con acceso a internet y una presencia igual en las redes sociales.

### ANÁLISIS DAFO

#### Oportunidades:

- La potenciación del uso de las TIC en el centro supone una oportunidad para el alumnado, involucrándolos más en su proceso educativo, además de prepararlos para un entorno, tanto en etapas educativas posteriores como en el mundo laboral, para lo que necesitarán hacer gran uso de las mismas.
- Es una oportunidad para mejorar, haciendo más inmediatas y accesibles, las comunicaciones que desde el centro se tengan con las familias, y desde las familias con el centro.
- Puede hacer mejor y más rápido el aprendizaje incentivando los sentidos.

#### Amenazas:

- Las amenazas principales vienen dadas por el hecho de que estas herramientas no solamente sirven para el aprendizaje, y pueden acabar siendo más un elemento de distracción que una herramienta pedagógica.
- Muchos ven en este medio, como el instrumento para hacer el menor esfuerzo posible.
- No se debe sacrificar la calidad.
- Dificultad en medir el trabajo real de los estudiantes.

#### Debilidades:

**La presión por alargar los ciclos de vida del equipamiento TIC hace muy complejo gestionar un parque tecnológico cada vez más diverso sin políticas específicas ni personal dedicado.**

#### Aspectos de mejora:

- En este contexto, los principales aspectos de mejora son la coordinación de los esfuerzos individuales del profesorado, integrándolos en procesos comunes, así como la formación e información tanto a alumnado como a familias en el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- La gestión del parque tecnológico que va actualizándose poco a poco.



TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA EN LA APLICACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO

*Actividades de formación desarrolladas por el claustro del IES "El Señor De Bemibre" desde el año académico 1989/1990 hasta la actualidad.*

AÑO ACADÉMICO	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DESARROLLADAS
1990/1991	Curso Realizado en El Centro. "Iniciación a Los Medios Informáticos (ININEXTI) – Fase de Extensión del Proyecto Atenea".
1991/1992	Programa del MEC de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Proyecto Atenea. Curso. Iniciación a Los Medios Informáticos
1992/1993	Curso ACD-C. Iniciación a Los Medios Audiovisuales. Análisis de la Imagen. Curso de Actualización Científico Didáctica (Modalidad A). Curso ACD-C Iniciación a Los Medios Audiovisuales en Los Proyectos Curriculares. Celebrado en El Centro. Curso ACD-C. Iniciación a Los Medios Audiovisuales. Imagen en Movimiento. Curso ACD-C. Iniciación a Los Medios Audiovisuales. Imagen Fija.
1993/1994	Proyecto ATENEA. Proyecto MERCURIO.
1995/1996	Ibertext. Aplicaciones Educativas. Aplicaciones Informáticas en El Aula.
2002/2003	Grupo de Trabajo. "Informática de Usuario".
2003/2004	Seminario. "Iniciación Al Control y Simulación de Procesos".
2004/2005	Grupo de Trabajo. "Informática E Internet: Un Recurso Didáctico en El Aula".
2009/2010	Grupo de Trabajo. "Conocimiento y Uso Herramientas Tic". Grupo de Trabajo. "Instalación de Medios Audiovisuales". Grupo de Trabajo. "Creación con Tecnología Digital de Materiales Curriculares: Dreamweaver". Grupo de Trabajo. "Creación con Tecnología Digital de Materiales Curriculares: Power Point".

<p><b>2010/2011</b></p>	<p>Grupo de Trabajo. "Creación con Tecnología Digital de Materiales Curriculares. Aula Virtual".</p> <p>Grupo de Trabajo. "Introducción a la Pizarra Digital Smart. Imágenes y Presentaciones".</p>
<p><b>2009/2010</b></p>	<p>Plan Formación de Centros. Integración Didáctica de TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y uso de las herramientas TIC.</li> <li>- Instalación de medios audiovisuales.</li> <li>- Creación con Tecnología Digital de materiales curriculares.</li> </ul>
<p><b>2010/2011</b></p>	<p>Plan Formación de Centros. Integración Didáctica de TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento y uso de las herramientas TIC.</li> <li>- Creación con Tecnología Digital de materiales curriculares: Aula Virtual.</li> <li>- Introducción a la pizarra digital: Smart, imágenes y presentaciones.</li> </ul>
<p><b>2011/2012</b></p>	<p>Plan Formación de Centros. Integración Didáctica de TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación y perfeccionamiento en herramientas TIC: Aula virtual y PDI.</li> <li>- Manejo del aula virtual para la creación de materiales didácticos de tipo visual e interactivo.</li> </ul> <p>Grupo de Trabajo. "Actualización del Aula Virtual y Uso PDI".</p>
<p><b>2015/2016</b></p>	<p>Curso "Estamos en RED I: Creación de espacios de interacción, comunicación y colaboración en la Red"</p>
	<p>Seminario: Creación de productos digitales como un servicio más de información para alumnado, sus familias y quienes deseen conocer la actividad de nuestro centro. Creación de página en Facebook, así como el uso de Twitter.</p>
<p><b>2018/2020</b></p>	<p>Creación de materiales con Office 365 para el aula I y II</p>
<p><b>AÑO ACADÉMICO</b></p>	<p><b>PLANES INSTITUCIONALES DE CARÁCTER NO OBLIGATORIO</b></p>
<p><b>1990/1991 1991/1992</b></p>	<p>Iniciación a Los medios Informáticos (ININEXT).</p>
	<p>Programas de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, desde 1991 a 1994. Proyectos ATENEA y MERCURIO.</p>

<b>1992/1993</b>	Iniciación a los MAV en los Proyectos Curriculares.
<b>2001/2002</b>	Inicio del trabajo con el Programa IESFACIL como herramienta de trabajo diaria.
<b>2007/2008</b>	Creación y edición de la página Web del Centro como canal de comunicación entre toda la Comunidad Educativa y proyección del Centro al exterior.
<b>2008/2009</b>	El año académico 2008/2009 se habilita la Bitácora del sitio Web del Centro.
<b>2009/2010</b>	Habilitación el Aula Virtual del sitio Web del Centro.
<b>2011/2012</b>	El Centro ha conseguido en el uso de las TICs la certificación de nivel 4.
<b>2013/2014</b>	El Centro ha renovado en el uso de las TICs la certificación de nivel 4.
<b>2013/2014</b>	Centro cuya experiencia de calidad ha sido evaluada positivamente durante el curso 2013-2014 (BOCYL de 22 de octubre de 2014)
<b>2013/2014</b>	Centro cuya experiencia de calidad ha sido evaluada positivamente durante el curso 2013-2014. (BOCYL de 22 de octubre de 2014).
<b>2015/2016</b>	Proyecto de Innovación Educativa: "VIAJANDO EN EL TIEMPO POR "EL SEÑOR DE BEMBIBRE". El Centro ha conseguido en el uso de las TICs la certificación de nivel 4. (Orden EDU/466/2016, de 26 de mayo).
<b>2017/2018</b>	El Centro ha renovado en el uso de las TICs la certificación de nivel 4. (Orden EDU/599/2018, de 1 de junio).
<b>2018/2019</b>	El Centro obtiene la certificación del nivel 3 (medio) de competencia digital "CoDiCe TIC". (Orden EDU/471/2020, de 9 de junio).

**Todos los programas anteriormente citados han conllevado el uso de las TIC para su programación y difusión, así como para la creación de materiales interactivos y audiovisuales de aplicación directa en nuestras aulas.**

### 3. Objetivos generales

De acuerdo con nuestro PEC estas son las señas de identidad que nos definen como centro:

- Defendemos una educación integral, diferenciada y comprensiva porque todos tenemos derecho a ser diferentes, a ser respetados e integrados.
- Formamos aspectos intelectuales, sociales, críticos, estéticos afectivos, éticos y físicos: en todas las materias se fomentan aspectos de salud, de cuidado del medio ambiente, de consumo responsable.
- Asumimos valores democráticos: libertad, igualdad, solidaridad y tolerancia. Defendemos la paz y la multiculturalidad, tanto en nuestra labor educativa como en la gestión del centro.

- Todos debemos colaborar en el funcionamiento del centro. Las familias son un pilar importante de nuestro centro.
- Impulsamos la formación de nuestro profesorado. La calidad de la enseñanza exige una continua puesta al día de los métodos, técnicas y recursos propios de cada área.
- Promovemos la participación del alumnado. La dedicación al estudio, el afán de superación y motivación del alumnado hace crecer el centro y estimula la labor del profesorado.
- Tratamos de compensar carencias sociales y culturales. Intensificamos la realización de actividades complementarias y extraescolares que aporten experiencias nuevas a nuestro alumnado.

En base a estos principios los objetivos generales en el uso de las TIC se han marcado con un ✓ aquellos aspectos del uso de estas que forman parte de nuestra realidad.

### 3.1. Referidos a la integración curricular

1. Implantar modelo metodológico de trabajo con TIC. ✓
2. Actualizar programaciones didácticas y documentación del centro con plena integración TIC. ✓
3. Promover el uso de recursos compartidos: departamentos, cursos, exámenes, general... ✓
4. Dotar todas al mayor número posible de aulas del centro de ordenador, Internet, proyector y altavoces. ✓
5. Facilitar el acceso a Internet del alumnado en el centro. ✓
6. Generalizar el uso de plataformas MOODLE u otras plataformas similares tanto por parte del alumnado como del profesorado como herramienta de publicación y a fin de compartir contenidos, así como de comunicación entre ambas partes. ✓
7. Implementar un sistema de gestión de correo electrónico y para compartir información. ✓
8. Dinamizar la biblioteca como espacio físico y virtual de búsqueda y para compartir conocimiento, aprovechando la difusión en Internet y el préstamo informatizado. ✓
9. Habituar al alumnado a nuevas formas de enseñanza a las que se enfrentarán en el futuro. ✓
10. Conseguir que los recursos informáticos estén integrados en la rutina del centro, no siendo un añadido a la vida de éste. ✓
11. Fomentar la adaptación de recursos para alumnado con necesidades educativas especiales. ✓
12. Formar al alumnado en el uso de nuevos instrumentos que les ayuden en su aprendizaje, de una forma más creativa y orientada a proyectos. ✓
13. Creación de grupos de trabajo desde WhatsApp que trasciendan el espacio físico del aula. ✓
14. Facilitar la atención a la diversidad dentro de cada aula, así como la buena convivencia entre iguales. ✓

### 3.2. Referidos a las infraestructuras y al equipamiento

1. Elaborar y mantener un listado actualizado del material. ✓
2. Instalar un paquete de Software consensuado y actualizado teniendo en cuenta necesidades en todos los ordenadores del instituto con una interfaz común y configuración de permisos de acceso. ✓

3. Garantizar la permanencia del software bajo amenazas de virus o desconfiguración por parte de los usuarios. ✓
4. Promover el uso de software libre. ✓
5. Asegurar un fácil y rápido mantenimiento de los equipos en caso de necesidad de restauración de los sistemas operativos. ✓
6. Optimizar ADSL contratados. ✓
7. Mantener el completo funcionamiento de las aulas de informática. ✓
8. Intentar convertir todas las aulas posibles en interactivas: instalar proyector, ordenador, altavoces e Internet. ✓
9. Mejorar la conectividad y acceso inalámbrico a Internet desde cualquier punto del instituto. ✓
10. Establecer un sistema que minimice la necesidad de mantenimiento de equipos. ✓
11. Renovación de los equipos informáticos más antiguos. ✓

### 3.3. Referidos a la formación del profesorado

1. Formar, concienciar e informar al profesorado de todas las novedades. ✓
2. Promocionar el uso de las nuevas tecnologías, superando los prejuicios que pueden existir debido al desconocimiento de estas, o la percepción de que son demasiado difíciles de utilizar. ✓
3. Proporcionar al profesorado acceso a recursos virtuales que le estimulen en la actualización metodológica y didáctica adaptados a su actividad real dentro del aula. ✓

### 3.4. Referidos a la comunicación e interacción institucional

1. Mantener la Web actualizada para que siga siendo un instrumento de comunicación rápido, útil y atractivo para familias, profesorado y alumnado, así como la ciudadanía. ✓
2. Desarrollar acciones formativas a familias y alumnado sobre redes sociales. ✓
3. Promover la integración de las actividades del centro en redes sociales. ✓
4. Usar el sistema de gestión de correo electrónico para facilitar la comunicación rápida y eficaz entre toda la comunidad educativa. ✓
5. Recoger las opiniones de la comunidad educativa sobre incidencias surgidas en el día a día y mejorar el plan TIC.
6. Publicitar a las familias la existencia de estos recursos, y dar instrucciones sobre su uso. ✓
7. Establecer unos protocolos de comunicación con las familias, disponibles desde principio de curso, referidos a las distintas comunicaciones habituales (información general, de tutoría, de extraescolares, evaluaciones, orientación académica y profesional, etc.) ✓

### 3.5. Referidos a la gestión y organización del centro

1. Garantizar la seguridad y privacidad, de acuerdo con la ley de protección de datos. ✓
2. Definir un protocolo de acceso a los equipos y servidores del centro seguro. ✓
3. Promover la comunicación de notas usando INFOEDUCA. ✓
4. Reducir el uso de material impreso en el centro. ✓

5. Aumentar y/o renovar los equipos informáticos. ✓
6. Usar un sistema de gestión de correos electrónicos y servidor en la gestión de documentación e información del centro, organizado por áreas e intereses. ✓
7. Utilizar, con carácter general, medios digitales para las comunicaciones internas del centro: convocatorias, anuncios, informaciones, etc. ✓

## 4. Estrategias de desarrollo, dinamización, difusión y coordinación

### 4.1. Comisión TIC del centro

La comisión TIC del centro está formada por varios profesores, cada uno con una responsabilidad.

**Coordinadores:** encargados de definir, coordinar y llevar a cabo las acciones propuestas en el plan TIC del centro.

**Asesores:** Personas que, por sus conocimientos del centro, de planes de formación, de tecnologías, puedan aportar valor al proyecto.

**Colaboradores:** Personas del centro que participan del proyecto, informando, realizando o proponiendo acciones y formando parte activa de los cursos de formación.

La C.C.P. debe ser el principal elemento dinamizador del Plan TIC impulsando las medidas necesarias para su aplicación durante todo el curso, organizando las estrategias que permiten incorporarlo a los diferentes procesos del Centro y motivando a todos los sectores de la Comunidad Educativa en las actuaciones que se planifican para lograr la mayor integración y participación.

A efectos organizativos de aquí en adelante la Comisión TIC deberá estar integrada en la C.C.P. y debe estar formada por los siguientes miembros a fin de poder alcanzar los objetivos enunciados:

- Los tres miembros del Equipo directivo.
- El coordinador de los recursos TIC.
- El Jefe del Departamento de Tecnología.
- El profesor responsable de la Biblioteca.
- El representante del profesorado en el CFIE.
- Cualquier otro profesor que desee colaborar activamente en el Plan.

La Comisión TIC del IES “El Señor de Bembibre” de este curso está formada por:

<p><b>Coordinadores</b></p> <p>Ana Belén Lino <i>directora</i></p> <p>Eduardo García – <i>secretario</i></p>	<p><b>Colaboradores</b></p> <p>Ignacio Suárez-Zarracina – <i>Webmaster</i></p> <p>Maite López – <i>Encargada RELEO</i></p> <p>M<sup>a</sup> Victoria Meilán</p> <p>Raquel González</p> <p>Mónica Manjarín</p>
--	---

## **Tareas por desarrollar por la comisión TIC**

### **Tareas básicas**

- Redactar el Plan TIC inicial.
- Supervisar y actualizar datos.
- Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC correspondientes de las actuaciones que se llevan a cabo.
- Coordinar los procesos de revisión y evaluación.

### **Tareas técnicas**

- Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: PDI y video proyectores, ordenadores e impresoras...
- Controlar las averías y necesidades de mantenimiento.
- Notificar las averías a las personas de mantenimiento o al secretario.
- Instalar y controlar los programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos.

### **Tareas organizativas**

- Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.
- Actualizar el inventario de los recursos TIC.
- Actualizar en ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca.
- Integrar los recursos TIC en los Planes del centro.

### **Tareas dinamizadoras**

- Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, el alumnado y las familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.
- Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.
- Organizar sesiones cooperativas dirigidas a profesorado, alumnado y familias para el intercambio de información, recursos y experiencias.

## **4.2. Procesos y temporalización del plan TIC**

Primera fase: implantación tuvo lugar a lo largo de los cursos 2016/17 y 2017/2018 y ha ido evolucionando durante los cursos siguientes.

Se ha hecho inventario de los recursos materiales y humanos disponibles, se motiva a toda la comunidad educativa a participar activamente en el plan, y se forma, especialmente al profesorado, en el uso didáctico de las TIC. Asimismo, se configuran los equipos disponibles y los recursos virtuales que se vayan a poner en funcionamiento.

A comienzos del curso 2017-2018 y hasta hoy día se han ido desarrollando de forma coordinada todas las actividades y procesos previstos en el plan, con evaluaciones periódicas en los diversos niveles (departamentos didácticos, departamento de orientación, tutores de grupo, representantes de alumnado, representantes de familias, equipo directivo, etc.) De los resultados de esas evaluaciones se extraerán propuestas de mejora para aplicar en cursos sucesivos.

### 4.3. Difusión y dinamización del plan

El plan TIC tendrá más éxito cuanto mayor sea la implicación en el mismo por parte de toda la comunidad educativa. Por ello, estará abierto a la participación de todos los que quieran aportar sus ideas e iniciativas.

En primer lugar, se informará tanto a alumnado como a familias, tanto en la documentación de matrícula como en las primeras reuniones generales, de los recursos disponibles y de la utilización que se pretende de los mismos.

Los tutores y tutoras, que son los enlaces directos en la comunicación con las familias, informarán a las familias periódicamente, bien de forma personal, bien a través de correo electrónico, mensajes SMS, etc.

El Departamento de Orientación colaborará con los tutores y tutoras en la difusión de información a través de estas vías.

Se potenciará la labor de los representantes del alumnado, tanto los delegados como los elegidos como miembros del Consejo Escolar, para que puedan coordinarse mediante grupos virtuales, y dar a conocer a sus representados las informaciones que estimen convenientes a través de un espacio en la página Web, un blog, una red social, etc.

El alumnado tendrá la posibilidad de reflejar su proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las TIC, por ejemplo, una revista digital, publicación de trabajos en la red, grabaciones audiovisuales, fotografías, etc. Y, por supuesto, en las RRSS oficiales del Centro.

## 5. Líneas de actuación en los siguientes ámbitos:

### 5.1 Integración Curricular

Las TIC aparecen en mayor o menor medida en las programaciones de todos los departamentos didácticos. En todas ellas aparece como contribuyen las distintas materias a la consecución por parte del alumnado de la competencia digital y de tratamiento de la información.

La integración curricular de las tecnologías de la información implica el uso de estas tecnologías para lograr un propósito en el aprender de un concepto, un proceso, en una disciplina curricular específica. Se trata de valorar las posibilidades didácticas de las TIC en relación con objetivos y fines educativos. Al integrar curricularmente las TIC ponemos énfasis en el aprender y cómo las TIC pueden apoyar aquello, sin perder de vista que el centro es el aprender y no las TIC. Esta integración implica e incluye necesariamente el uso curricular de las TIC. Para ello se debe:

- Utilizar transparentemente de las tecnologías
- Usar las tecnologías para planificar estrategias para facilitar la construcción del aprender
- Usar las tecnologías en el aula
- Usar las tecnologías para apoyar las clases
- Usar las tecnologías como parte del currículum
- Usar las tecnologías para aprender el contenido de una disciplina
- Usar software educativo específico de una disciplina
- Asumir un cambio de rol del profesor y del alumno
- Las habilidades en el uso de las TIC requeridas/desarrolladas deben estar directamente relacionadas con el contenido y las tareas de la clase



### 5.1.1. Criterios didácticos y metodológicos

Los departamentos didácticos contemplarán en sus programaciones el uso de nuevas tecnologías, tanto por parte del profesorado como del alumnado, para la consecución de los objetivos marcados en las mismas. Teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Planificación de la enseñanza: resulta fundamental realizar un guion o planificación de la sesión: competencias a conseguir por el alumnado, metodología, actividades, recursos y evaluación.
- Conocer las características del alumnado favorece la labor docente: procedencia, nivel educativo, aspiraciones u objetivos, nivel de conocimiento de la tecnología.
- Desarrollar habilidades pedagógicas y tecnológicas que permitan al docente reconducir al alumnado en el terreno virtual; por un lado, en el uso básico de la herramienta y por otro, más importante, en el propósito formativo de la acción didáctica, orientándolo en la consecución de competencias específicas y transversales.

Todos estos criterios o principios didácticos son necesarios para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información.

### 5.1.2. Criterios organizativos

- Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas.
- Se contemplan los tres tipos de actividades utilizando TIC, especialmente en las dos aulas de informática. Además, dada la amplia implantación de la conexión a internet en el domicilio del alumnado, se proponen trabajos individuales y de grupo para realizar en casa.
- Organización del espacio y tiempo didáctico: existen dos aulas de informática, dos multimedia, tres de idiomas, una de Tecnología de la Información, seis aulas-materia (Matemáticas, Lengua, Geografía e Historia, Educación Plástica y Visual, Música y Física y Química) y un salón de actos de uso compartido, con los siguientes criterios de asignación:
  - Las horas en las que aulas con equipos estén libres son de petición individual, mensualmente, en el cuadrante que se coloca en el tablón de anuncios de la sala de profesorado a principios de mes.
  - Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.
  - Entre docentes y alumnado: algunos docentes utilizan el correo electrónico, documentos colaborativos online o el aula virtual del centro.
  - Entre profesorado: algunos tutores utilizan la posibilidad que incluye el programa lesFácil para solicitar información del profesorado de su tutoría.
  - Entre alumnado: no hay constancia de que utilicen recursos para el trabajo en grupo, si bien son usuarios habituales de redes sociales con fines de relación personal y de ocio.

### 5.1.3. Planificación y organización de materiales didácticos digitales

En el momento de poner en marcha el plan y para establecer el nivel de integración de las TIC en las diferentes materias curriculares se propone diseñar un documento de Centro que recoja, por Departamentos, las reflexiones realizadas por el diferente profesorado. Este documento será el referente para realizar el seguimiento de la integración curricular de las TIC a partir de un análisis de la situación de partida y para la revisión de la evolución y progreso del Plan.

**Personal responsable:** miembros de la comisión TIC.

**Acciones para llevar a cabo:**

- Inventario o registro de los materiales de los departamentos. Cada departamento llevara a cabo este proceso de acuerdo con los siguientes criterios:

**Actuaciones de mejora:**

- Información en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) sobre las actividades y recursos que van elaborando y utilizando los distintos departamentos, como vía de estímulo para todos.
- Potenciación de la formación del profesorado, con mecanismos tanto formales como informales, e incluyendo la posibilidad de realizar cursos en la plataforma de formación del profesorado de la Junta de Castilla y León.

## 5.2. Infraestructura y equipamiento

### 5.2.1. Servicios de internet

- Existe acceso inalámbrico a internet para profesorado desde algunos puntos del edificio y está protegido por contraseña.
- Las aulas dotadas con equipos informáticos tienen conexión directa a la red.
- El centro está presente en internet a través de algunas redes sociales: una cuenta de Twitter, en Facebook, en ISSUU y en Youtube, además de una página web oficial general.
- Asimismo, el servicio InfoEduca, de la Junta de Castilla y León, sirve para comunicar la información relevante a las familias (calificaciones, faltas de asistencia, otras observaciones, etc.)
- Criterios de uso y acceso: la responsabilidad del uso dentro de las clases es del profesor correspondiente. No se permite al alumnado acceder a la red de forma individual.
- Definición de riesgos y medidas. La abundancia de recursos y su antigüedad provocan una gran necesidad de tiempo de configuración y mantenimiento, sin que se disponga de personal específico para encargarse de ello.

### 5.2.2. Red del centro

- Descripción de la estructura: existen tres líneas de internet, una de ellas de uso exclusivo para comunicación con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Las otras dos son de uso de profesorado y alumnado.
- Inventario y registro de elementos. La secretaría del centro guarda inventario detallado de todos los recursos informáticos (fundamentalmente ordenadores PC, sus características básicas).
- Datos tecnológicos (router, switch, puntos de acceso...). Existen puntos de acceso mediante cable de red en las dos aulas de informática, aula de tecnología. Existen puntos de acceso inalámbrico en Jefatura de Estudios y en la sala de profesorado.
- Criterios organizativos de acceso. El profesorado tiene acceso libre a la red inalámbrica. El alumnado no se conecta a la misma (siempre lo hacen a la red por cable, y mientras están con algún profesor).
- Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad. El acceso a los datos del alumnado sólo se puede lograr a través de la red institucional de la Junta de Castilla y León (desde la secretaría del centro). El profesorado accede, mediante la aplicación lesFácil, a los datos personales de su alumnado, mediante contraseña personal.

- Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, P2P, proxy, controles parentales...). Existe control automatizado proxy en los ordenadores de las aulas de informática y de los espacios comunes como es la biblioteca, así como control personal por parte del profesor responsable.

### 5.2.3. Servidores y servicios

- Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación. Se utilizan de forma generalizada el aula virtual, correo electrónico, etc.
- Servidor de centro o servicios de almacenamiento para organizar recursos didácticos, documentos: existe una carpeta de recursos administrativos de utilidad para profesorado en uno de los ordenadores de la sala de profesorado. No existe un sistema de almacenamiento en la nube común al centro.

### 5.2.4. Equipamiento y software

Equipamiento y software individual de alumnado: No hay hardware ni software asignado de forma individual al alumnado.

### 5.2.5. Equipamiento y software de aulas

#### **Aulas de informática (INFO-1 e INFO-2)**

- Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con 12 ordenadores PC, más el del profesor, con un cañón de proyección y sonido.
- Funcionalidad educativa: se utilizan para trabajo individual o por parejas (realización de tareas o proyectos) de alumnado y para la impartición de clases prácticas de diversas asignaturas.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). Existe control automatizado (Proxy) y control personal, por parte del profesor, de quién se sienta en cada puesto. El alumno accede con un usuario sin privilegios de administrador. Existen estadios de control en cada uno de los puestos de las aulas de informática.
- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...): Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, más programas de diseño, composición musical, programación de software, etc.)
- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware o educativa.
- Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnado en una de estas aulas, el responsable es el profesor presente.

#### **Aulas de Multimedia (MULTIMEDIA 1 Y MULTIMEDIA 2)**

- Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con un ordenador para uso del profesor, con un cañón de proyección y sonido.
- Funcionalidad educativa. Proyección de audiovisuales sobre diferentes materias, uso de la pizarra digital con aplicaciones específicas.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, espacio, control proxy, perfiles de usuario...). Uso exclusivo del profesor, con privilegios de administrador del equipo.
- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...): Suite ofimática, reproducción multimedia, aplicaciones propias de cada asignatura.

- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se utilizan programas gratuitos o con licencia educativa.
- Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos audiovisuales del centro. En las horas en las que hay alumnado en una de estas aulas, el responsable es el profesor presente.

#### **Aulas específicas de cada materia**

- Geografía e Historia: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Dibujo: un ordenador y cañón de proyección.
- Francés: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Matemáticas: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Física y Química: un ordenador y cañón de proyección.
- Inglés: Dos aulas con un ordenador portátil, pizarra digital, cañón de proyección cada una. En una de las aulas hay una televisión.
- Lengua Castellana y Literatura: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Música: un ordenador portátil, equipo de música, cañón de proyección.
- Laboratorio de Biología y Geología: un ordenador portátil, cañón de proyección y televisión.
- Educación Física: pizarra digital.
- Tecnología: veintitrés ordenadores y cañón de proyección
- Taller de tecnología: un ordenador y cañón de proyección

#### **Salón de actos:**

- Equipamiento asignado al uso del aula. Cuenta con una mesa de mezclas de sonido para uso del profesor, así como la asignación de un portátil y de un cañón de proyección que están en Jefatura.
- Funcionalidad educativa. Proyección de audiovisuales sobre diferentes materias, presentaciones en las reuniones con familias, conferencias ofrecidas por otras personas o instituciones, actos de la semana cultural del instituto.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control proxy, perfiles de usuario...). Uso exclusivo del profesor, con privilegios de administrador del equipo.
- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...): Suite ofimática, reproducción multimedia,
- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se utilizan programas gratuitos o con licencia educativa.
- Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de medios audiovisuales del centro. En las horas en las que hay alumnado en una de estas aulas, el responsable es el profesor presente.

#### **5.2.6. Equipamiento y software de centro**

Equipamiento asignado al centro (servidores, equipos de uso común...). Un servidor institucional de la Junta de Castilla y León, ubicado en la Jefatura de Estudios del centro, y cinco ordenadores en la sala de profesorado, uno en el aula de guardia, dos ordenadores en jefatura y cuatro en la Secretaría, cinco ordenadores en la Biblioteca y un ordenador portátil para la gestión de la página web del centro.

También existen equipos de uso compartido dentro de los siguientes departamentos didácticos:

- Biología-Geología: un ordenador.
- Geografía e Historia: un ordenador fijo e impresora.
- Matemáticas: un ordenador e impresora.

- Física y Química: un ordenador y cañón de proyección.
- Inglés: un ordenador e impresora.
- Lengua Castellana y Literatura: un ordenador e impresora.
- Música: un ordenador portátil, equipo de música, cañón de proyección.
- Orientación: un ordenador e impresora.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...)

Los ordenadores de uso de profesorado no tienen contraseña de acceso, si bien cada usuario tiene una clave diferenciada para acceder a las aplicaciones particulares (lesFácil, correo electrónico, etc.)

- Aplicaciones instaladas todas de propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción, suite ofimática y reproducción multimedia.
- Mantenimiento y responsabilidades. Director y secretario del centro. En el caso de los equipos asignados a algún departamento concreto, el responsable del mantenimiento ordinario (instalación y desinstalación de programas, adquisición de licencias de software específico, etc.) es el jefe del mismo.

### **Actuaciones de mejora**

1. Establecimiento de unos criterios claros de mantenimiento y reposición, en su caso, de equipos antiguos, así como del responsable de gestión de licencias.
2. Configuración de usuarios diferenciados en los equipos de uso compartido de los departamentos y aulas de informática.
3. Configuración de un sistema automatizado de restauración de equipos accesibles por alumnado, para reducir el tiempo necesario para su mantenimiento.

## **5.3 Formación del profesorado**

### **5.3.1. Plan de acogida**

Existe una tradición de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro. No existe un protocolo escrito, pero se recibe al nuevo profesorado, se le muestra y pone a disposición el material existente, y se le enseña el funcionamiento del programa lesFácil para introducir notificaciones de faltas, etc.

Varias son las actuaciones de acogida e integración que se llevan a cabo con el profesorado que se incorpora al Centro por primera vez. El equipo directivo informa al profesorado nuevo para que conozcan el centro, sus características, su infraestructura y los recursos con los que contamos, así como la información más relevante del funcionamiento del centro. A todos los profesores les pedimos al comienzo del curso su correo electrónico personal para remitirles todos los documentos institucionales de Centro y toda la información que se genera durante el curso o que consideramos relevante para su trabajo.

### **5.3.2. Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación del profesorado del centro**

La formación permanente del profesorado es un elemento clave que se relaciona de forma directa con las posibilidades de innovación y mejora del centro. No sólo contribuye a la mejora de la calidad del trabajo desarrollado, sino que es un instrumento de motivación y compromiso; de creación de cultura y valores; de progreso personal y profesional, y de transmisión y conservación del conocimiento.

El problema de la organización parcelada de las materias y sus contenidos pone de manifiesto una vez más la necesidad del trabajo colaborativo de los equipos educativos, la gestión y autonomía de los centros y el liderazgo pedagógico de la dirección que debe permitir a la institución definir las estrategias educativas más adecuadas a su contexto. La utilización de las nuevas tecnologías por parte del profesorado es factor clave en la mejora de la calidad educativa.

### **Planes de formación en centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del centro**

Tras la creación en su día de un Grupo de Trabajo para la formación del profesorado en distintas herramientas TIC, durante los últimos cursos desde el centro se procura que el profesorado conozca la existencia de la Página Web, nuestra presencia en las RRSS, la ubicación de las PDI, el uso de plataformas Moodle y la creación de materiales con Office 365 para el aula I.

El Plan de Formación constituye el instrumento de planificación de la formación permanente del profesorado que se concretará cada curso escolar en el apartado correspondiente de la Programación General Anual del CFIE. Dicho documento prevé una oferta determinada y adaptada a las necesidades del profesorado, que garantiza la posibilidad de mejorar su preparación y de actualizarse en las materias que son relevantes para su tarea educadora.

El profesorado y los departamentos interesados rellenan online, al final de cada curso, un cuestionario del CFIE para detectar las necesidades y demandas reales del profesorado que junto a las líneas maestras fijadas por la Administración constituye un elemento esencial para diseñar del plan de formación del curso siguiente y, al mismo tiempo, pueden participar en la evaluación del desarrollo del programa del curso que finaliza. Anualmente, también, el CFIE ofrece la posibilidad de formar en los centros grupos y equipos de trabajo interdisciplinar y que elaboremos nuestro propio programa anual de formación.

Al inicio de curso, los distintos organismos de la Junta de Castilla y León que trabajan en la formación del profesorado hacen llegar por correo electrónico su oferta formativa que se trasladada al profesorado del centro, por el mismo medio. Vía que se seguirá utilizando en los próximos cursos, a medida que nos lleguen los programas de nuevos cursos y actividades de formación, para que aquel profesorado del centro interesado pueda solicitarlos para completar su formación.

### **Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital**

Al comienzo de cada curso, la Comisión TIC del Centro deberá conocer el nivel de competencia digital de cada docente y realizará el oportuno seguimiento de los procesos de formación del profesorado, así como la puesta en marcha de las actuaciones que son de su competencia, entre las que se incluye la realización de actividades que contribuyan a mejorar los aspectos relacionados con los procesos de formación del Equipo docente del Centro.

Independientemente de la formación organizada por el CFIE, cuando en el centro hay una demanda suficiente de profesorado interesados en un tema concreto, se procurará encontrar la forma de resolverlo, como se ha hecho siempre.

### **5.3.3. Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC**

Se procurará de nuevo desde el centro y con la colaboración del CFIE que haya cada año algún tipo de formación dirigida a la organización didáctica de las TIC y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.

También se procurará de nuevo que haya formación específica sobre el uso seguro de internet para los hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad. Se han organizado charlas para alumnado y familias relacionadas con el uso seguro de las TIC, en colaboración con la Guardia Civil conforme al plan director.

#### **5.3.4. Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas**

Una vez que se ponga en marcha y se asuma la existencia e importancia de un Plan TIC en el centro, todas las acciones encaminadas a la formación de todos los miembros de la comunidad educativa, y especialmente de los profesores, y su dinamización se deben contemplar cada curso entre los objetivos del plan y se tomarán en cada caso las medidas oportunas de acuerdo con el seguimiento y evaluación del mismo.

#### **Actuaciones de mejora**

1. Redacción de un protocolo, dentro del plan de acogida al nuevo profesorado, que establezca la formación inicial en el uso de las herramientas informáticas de uso común (IesFácil).
2. Promoción del Grupo de Trabajo, para involucrar en él a la mayor cantidad posible de miembros del claustro.
3. Promoción activa de los cursos de formación del CFIE, así como de los cursos online disponibles a través de la plataforma de formación del profesorado de la Junta de Castilla y León.
4. Promoción del uso del portal de educación de la Junta de Castilla y León, en el que cada profesor dispone ya de usuario y contraseña de acceso.

#### **5.4. Entorno familiar e institucional**

El entorno familiar ha quedado ya definido al hablar de la contextualización de este Plan destacando como un medio con gran cantidad de recursos y una aceptable implicación de las familias en el uso de las TIC.

Es necesario aprovechar esta situación para incrementar la implicación de las familias en la utilización de los medios informáticos que sirvan fundamentalmente como elementos formativos e informativos. Su uso habitual puede facilitar la integración y participación de madres y familias en la vida del Centro.

La comunicación institucional se establece mediante el uso de los correos electrónicos personales, el uso del programa InfoEduc@, el envío de mensajes a móviles y la información que ofrece la página web del Instituto.

Estos son los procedimientos que utilizamos para tener una comunicación efectiva:

Entre el profesorado: la comunicación se establece mediante el envío de información puntual a los correos personales cuyas direcciones se facilitan y actualizan al comenzar cada curso. La información diaria que llega al ordenador central de la Secretaría técnica del Centro procedente de diferentes ámbitos y organismos se selecciona y se reenvía al profesorado que pudiera estar interesado en la misma.

Los sistemas de comunicación entre centro y alumnado siguen, para los temas relacionados con su formación, el mismo cauce indicado anteriormente, y para su comunicación personal nos consta que son usuarios especializados de diferentes redes sociales.

- La comunicación con las familias se organiza en diferentes fases:

- Al realizar la matrícula se solicitan los datos necesarios para poner en marcha los mecanismos de información institucional a través del correo electrónico y el servicio InfoEduca al comenzar el curso.
- En la primera reunión del curso del tutor con las familias del grupo, el equipo directivo reúne a todas las familias del mismo nivel educativo para explicarles el funcionamiento del centro, los medios de comunicación y los cauces de participación de las familias o las fechas más relevantes del curso. Además, el tutor les entrega personalmente una guía del curso con el horario de atención a familias de todo el profesorado, elaborada por el propio tutor.
- La agenda escolar es un vehículo de comunicación constante entre las familias, el alumnado y el profesorado que el tutor y las familias supervisan.
- La página web proporciona información puntual de las actividades que se realizan en el Centro y se convierte en un instrumento muy válido para que la Comunidad Educativa pueda participar en la vida del Instituto.

## 5.5. Gestión y organización

La utilización de los recursos TIC en la gestión y organización del Centro es fundamental y se encuentra plenamente integrada en su funcionamiento dando muy buenos resultados, como recogen los diferentes indicadores de evaluación que se ha llevado a cabo en el Centro.

### 5.5.1. Gestión administrativa y académica

- Abies 2, para la gestión de la biblioteca.
- GHC de Peñalara Software, para la generación de horarios de grupos y profesorado.
- El servidor de la Junta de Castilla y León es capaz de recoger todos los datos introducidos mediante las aplicaciones lesFácil, les2000 y GECE2000.
- lesFácil, para la gestión académica, asistencia de alumnado e incidencias de convivencia.
- les2000, para la gestión de datos de profesorado y alumnado, generación de listados y estadísticas, etc.
- GECE2000, para la gestión económica del centro.
- Programa Stylus

### 5.5.2. Organización de los recursos materiales

#### **Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios**

La utilización de los recursos informáticos por parte de profesorado y alumnado implica un uso responsable de los mismos estableciéndose el compromiso de informar de las incidencias que se observen en cada equipo o servicio al profesor responsable de las TIC del centro, para ello disponemos de las hojas de control de cada equipo.

Con la colaboración del coordinador de medios informáticos y del secretario del centro intentaremos subsanar las deficiencias detectadas y, en último término, si es necesario, externalizaremos puntualmente la reparación.

#### **Criterios de seguridad y confidencialidad**

El Plan de confidencialidad establecerá las estrategias de protección de contraseñas y acceso a la configuración del equipamiento y redes del Centro y los criterios para la difusión y extensión de datos.



Sistemas de filtrado y cortafuegos. Se utilizan los incluidos en el sistema operativo de los equipos.

Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.

Anualmente, el secretario del centro elabora una hoja de datos personales del claustro de profesorado, que incluye nombre, dirección física, teléfono y correo electrónico.

En cuanto a los datos de alumnado y familias, cada profesor puede acceder a los datos de su propio alumnado, a través de la aplicación lesFácil.

No se permite acceder a estos datos a personal ajeno al centro.

Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios.

Las actuaciones que supongan un uso inadecuado de este tipo de recursos están recogidas y tipificadas en el R.R.I. del centro con indicación de los procedimientos para su sanción.

Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias

Aunque no existe un procedimiento escrito. El secretario o los encargados de los medios informáticos y audiovisuales recogen las incidencias que van surgiendo y procuran resolverlas, dentro de las limitaciones presupuestarias del centro.

Gestión de soporte técnico

No existe soporte técnico contratado por el centro, y los equipos se reparan con los propios medios del centro.

Renovación y reciclado del equipamiento informático

El Centro cuenta con una dotación de equipos informáticos adjudicados por la Administración en diferentes momentos o adquiridos por el Instituto, en algunos casos se han obtenido con la participación en diferentes planes y proyectos.

Algunos equipos se han adaptado progresivamente incrementando su memoria y renovando sus periféricos.

Todos acumulan varios años de servicio y sería necesario proceder a una renovación progresiva de ellos, comenzando por los más obsoletos, así como unificar el sistema operativo y las versiones de los programas para conseguir la compatibilidad de documentos en todos los ordenadores. Son tareas que se supeditan a las posibilidades económicas del Instituto.

Plan de reciclado para equipos y consumibles.

Los ordenadores y otros componentes electrónicos que se dan de baja definitivamente en el inventario del Centro se llevan, al finalizar el curso, al Punto Limpio de la localidad.

### **5.5.3. Presencia del centro en internet e identidad digital institucional**

La página web del Centro, disponible en la Red desde 2008, nos posiciona en internet y permite al visitante conocer nuestra identidad, la organización y funcionamiento del centro, las actividades que realizamos y nuestros planes y proyectos.

Así mismo tenemos presencia en diversas redes sociales (Facebook, Twitter, Issuu, Vimeo y YouTube) con el único objetivo de difundir las actividades y trabajos del alumnado, promocionar y fomentar la participación en las mismas, así como compartir experiencias.

### Actuaciones de mejora

Seguir mejorando cada día, cada curso, a través de acciones coordinadas y la revisión del Plan para adecuarlo a la vertiginosa velocidad con la que las TIC se renuevan también.

Insistir en la difusión del Plan y de nuestra presencia en la Red.

Mejorar, actualizar y renovar los medios y equipos necesarios para la correcta aplicación de nuestro plan.

## 6. Evaluación, seguimiento y revisión del plan

También corresponde a la Comisión TIC aplicar los instrumentos de evaluación con sus respectivos indicadores seleccionándolos entre los que existen en diferentes foros o mediante el diseño de otros específicos de creación propia.

### 6.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan

El seguimiento de las actuaciones recogidas en el Plan TIC corresponde a la Comisión TIC que informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica en la que está integrada y al responsable de las TIC del centro.

En una de sus reuniones, antes de finalizar el curso, a la vez que se elaboran las memorias de los departamentos didácticos se dedicará un apartado en estas a la evaluación del Plan. En esas memorias se realizará la oportuna valoración y establecerán las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo y que se definen los ámbitos de actuación sobre los que se centra el Plan TIC.

### 6.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.

El plan se evaluará mediante auditoría interna, y además se solicitará una certificación como centro TIC.

### 6.3. Indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación

#### LINEAS DE ACTUACIÓN

Integración curricular	Utilización de recursos TIC. Valoración de usuarios
Infraestructuras y equipamiento	Valoración de datos del mantenimiento. Uso de espacios digitales y frecuencia.
Formación del profesorado	Número de sesiones de formación. Valoración personal de la formación.
Comunicación e interacción institucional	Número de usuarios de recursos. Visitas a la página web. Interactuaciones en las Redes Sociales
Gestión y organización del centro	Valoración de usuarios

### **6.3.1. Respeto a la integración curricular**

Inclusión en las programaciones de los departamentos de actividades específicas dirigidas a mejorar la competencia digital del alumnado.

Inclusión en las programaciones de los departamentos de actividades específicas dirigidas a mejorar la atención a la diversidad utilizando las TIC.

### **6.3.2. Respeto a las infraestructuras y el equipamiento**

Elaboración de un inventario exhaustivo de recursos materiales, con especificación de aquellos que aún se encuentren en período de garantía.

Renovación del material obsoleto.

### **6.3.3. Respeto a la formación del profesorado**

Elaboración de un protocolo de formación, dentro del plan de acogida del nuevo profesorado, en las herramientas de uso general (lesFácil y Aula Virtual)).

Promoción activa de la formación online del profesorado del centro.

Elaboración de un listado con los cursos realizados por miembros del claustro.

Mantenimiento del grupo de trabajo y promoción de la integración de más profesorado en él.

### **6.3.4. Respeto a la comunicación e interacción institucional**

Configuración y sistema de gestión de cuentas de correo electrónico de profesorado y tutores del centro.

Promoción del uso por las familias de la plataforma InfoEduca. Reducción del número de boletines de calificaciones que se imprimen en papel.

Creación de una nueva página web que centralice los recursos del centro y los departamentos, y que sea más accesible para las familias y más sencilla de actualizar.

### **6.3.5. Respeto a la gestión y organización del centro**

Centralización de las contraseñas, establecimiento de quién debe conocerlas.

Establecimiento de un sistema de renovación periódica de las contraseñas para acceder a internet de forma inalámbrica (Wifi).

Establecimiento de una carpeta de recursos compartida “en la nube”, mediante un servicio de almacenamiento online, accesible por cualquier miembro del claustro.

Establecimiento de un sistema de restauración automática de equipos en los ordenadores de alumnado en las dos aulas de informática.

La primera evaluación del cumplimiento de este plan se realizará por la comisión TIC al finalizar el curso escolar.

## **6.4 Temporalización**

El plan se evaluará anualmente, al finalizar el curso escolar, teniendo en cuenta la información que proporcionen los departamentos didácticos en sus memorias.

Además, a lo largo del curso se puede llevar un registro de las distintas actuaciones (cada profesor o departamento sube las suyas) llevadas a cabo a través de un espacio común habilitado a tal efecto en el

Aula Virtual de la web del centro. Esto tiene una doble utilidad: facilita el seguimiento a la Comisión TIC y la cooperación de todos los miembros en el Plan.

## 7. Conclusiones y propuestas de mejora

El Nivel de Certificación 4 adquirido por el Centro en la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación ha sido válido para el periodo 2015-2019. Desde su concesión, hemos planificado diferentes actuaciones más o menos estructuradas para mejorar diversos aspectos en relación con el uso de las TIC, tanto en el sector de alumnado como del equipo docente:

Continuación con la tarea de renovación y actualización de los equipos informáticos que se utilizan para la gestión administrativa del centro, por parte del equipo directivo y personal administrativo no docente.

Extensión del proceso de actualización de los equipos a las aulas de ordenadores, destinadas principalmente al trabajo práctico con el alumnado del ciclo de FP Básica de Servicios Administrativos y a la biblioteca del centro.

Ampliación del número de aulas con dotación informática (ordenador y proyector), dando prioridad a las que pertenecen a los grupos de Bachillerato. Asimismo, se prevé instalar un equipo fijo optimizado de ordenador y proyector en el salón de actos del centro.

Preparación de equipos portátiles a disposición del profesorado que atiende al alumnado con necesidades educativas especiales, facilitando el acceso a contenidos y metodologías adaptadas más motivadoras y eficientes.

Aplicación de los aprendizajes adquiridos por el sector de profesorado en el uso del Aula Moodle y Office 365 a la elaboración de materiales y recursos que faciliten la enseñanza, potencien el uso de las TIC en el alumnado y favorezcan la comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa.

En cuanto a la comunicación con las familias, pedirles un correo electrónico que utilicen y explicarles en qué consiste el servicio Infoeduca.

Seguir utilizando la mensajería del lesFácil como un canal de comunicación con las familias (incidencias, faltas...) por parte del equipo docente, tutores y demás docentes con las familias y estudiar la posibilidad de solicitar el servicio lesFácil para familias.

Puesta en marcha de diversos instrumentos, principalmente rúbricas, que se han elaborado de forma consensuada por un equipo de trabajo dentro de un Plan de Formación de centro. La finalidad de este instrumento es el evaluar bajo los mismos criterios el nivel de competencia digital del alumnado y analizar de forma eficaz y objetiva el progreso en el uso de las TIC que va consolidado el alumnado, fundamentalmente durante la etapa de la ESO.

Mejora de la Web del instituto en relación con diversos aspectos: facilidad y claridad en la presentación y búsqueda de información, ampliación de contenidos y dinamización de su uso.

Seguir utilizando las redes sociales: Facebook y Twitter, principalmente, como un vehículo de transmisión de diferentes tipos de información (normativa, actividades de los alumnos...), que llegue a diferentes sectores de la comunidad educativa.

## 6.2.9. Programa experimental para la mejora del razonamiento y la enseñanza de las matemáticas

El IES El Señor de Bemibre participa, desde el curso 2021/22, en este programa regulado por la ORDEN EDU/919/2021 junto con otros 12 centros de la Comunidad.

El programa tiene como objetivo impulsar propuestas metodológicas que potencien el razonamiento y mejoren el aprendizaje del alumnado de educación secundaria obligatoria, a través de la formación del profesorado, el diseño, la implementación y la evaluación de materiales didácticos para el área de matemáticas.

La consejería competente en materia de educación dota a los centros participantes de material didáctico y bibliografía necesaria para el desarrollo del programa; formación impartida por expertos en didáctica de las matemáticas desde el curso 2021-22 hasta el curso 2024-2025 y colaboración con especialistas en didáctica de las matemáticas de las Universidades Públicas de Castilla y León en la elaboración de materiales.

Cada curso se elaboran los materiales de un curso de la ESO, empezando por 1º en orden ascendente; y se ponen en práctica en el aula en modo pilotaje en el curso siguiente. Así, el 2024-2025 se elaborarán los materiales de 4º, que serán implementados en el aula el 2025-2026. Se realizarán varias pruebas de evaluación externa durante todo el proceso para supervisar los resultados del Programa. De resultar positiva la evaluación global del mismo, los materiales serán difundidos a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y demás canales que se consideren oportunos.

Nuestro centro, al haber sido admitido en este programa, adquiere los siguientes compromisos:

- a) Que todo el departamento de matemáticas o, al menos, todos los miembros del departamento que impartan educación secundaria obligatoria participen en el programa, contando siempre con la participación del jefe de departamento de matemáticas.
- b) Que, al menos, un miembro del departamento de matemáticas lea en inglés.
- c) Que al menos un miembro de cada departamento se comprometa a participar en la elaboración, o en su caso revisión, validación y ajuste de materiales didácticos.
- d) Aplicar los materiales elaborados en el aula. Este compromiso debe quedar reflejado en el Proyecto Educativo de Centro, la Programación General Anual y las programaciones didácticas del departamento de matemáticas.