

# PROYECTO EDUCATIVO IES JULIO VERNE DE BARGAS

A series of several parallel white lines of varying lengths, slanted diagonally from the bottom-left towards the top-right, set against a blue gradient background.

NO EXISTE VIENTO FAVORABLE PARA EL QUE NO SABE DÓNDE VA  
Séneca

# PROYECTO EDUCATIVO IES JULIO VERNE

(Revisado y aprobado a 30 de junio de 2021)

1. Introducción .....	2
1.1 Contextualización del IES Julio Verne.....	2
1.2 Respuesta educativa .....	4
1.3 Infraestructura y equipamiento del IES Julio Verne.....	6
2. Principios educativos. Carta de convivencia .....	7
3. Oferta educativa y objetivos generales .....	12
3.1 Oferta educativa.....	12
3.2 Objetivos generales.....	13
4. Criterios y medidas generales para dar respuesta a la diversidad.....	14
4.1 Plan de orientación .....	14
4.2 Programa de absentismo escolar .....	15
4.3 Programas institucionales y proyectos de innovación.....	15
5. Criterios y procedimientos de colaboración instituciones del entorno.....	75
6. Normas de organización y funcionamiento del centro (NCOF) .....	93
10.1 Normas referidas al Alumnado .....	100
10.2 Estructura organizativa del centro .....	126
10.3 Normativa sobre actividades extraescolares .....	132
10.4 Normas referidas al Profesorado .....	148
10.5 Normas referidas al Personal no Docente .....	156
10.6 Funciones del Educador Social .....	158
10.7 Plan de convivencia del centro.....	160
11. Programa bilingüe .....	195

## **PROYECTO EDUCATIVO DEL IES JULIO VERNE**

### **1. Introducción**

El Proyecto Educativo de Centro (PEC en adelante) es un documento que debe ser actualizado temporal y contextualmente de acuerdo a las variaciones y adaptaciones que se producen en el centro educativo. Es, por tanto, un documento de trabajo que debe estar dotado de gran integridad estructural y de cierta flexibilidad de forma que pueda servir de referencia a cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera conocer el funcionamiento del centro educativo al que se pertenece. El PEC del IES Julio Verne es fiel a este planteamiento.

#### **1.1 Contextualización del IES Julio Verne**

El IES Julio Verne pertenece a la comarca de la Sagra y su zona de influencia abarca los municipios de Bargas y Magán para el alumnado de ESO, y para Bachillerato también a Olías del Rey. En el caso de las enseñanzas de Formación Profesional (incluyendo el Programa Específico) se extiende a toda la provincia.

Estamos ante un espacio geográfico complejo, en el que están los pueblos tradicionales de esta comarca de la Sagra, y, junto a ellos, una corona, cada vez más extensa, de nuevas construcciones. Desde su apertura el IES Julio Verne da cobertura a las distintas urbanizaciones de Magán y Olías, todas ellas con una morfología muy variada.

Las características socioeconómicas del lugar han ido cambiando. Esta zona ha pasado de ser eminentemente agrícola a ser, cada vez más, residencial, estando articulada en torno al eje de comunicaciones Madrid-Toledo. Los desplazamientos a Toledo no superan los diez minutos, y a Madrid se llega en poco más de media hora. La autovía A-42 y la autopista AP-41 unen zonas relacionadas cada vez más con actividades comerciales e industriales, como lo demuestran claramente las numerosas instalaciones que se ven a lo largo de, principalmente, la A-42.

Esta complejidad paisajística se corresponde con una heterogeneidad socio-profesional y cultural que define la idiosincrasia del alumnado de la zona. Con la experiencia de estos últimos años, podemos señalar las siguientes características generales respecto al entorno social y cultural del instituto, teniendo siempre en consideración las dificultades inherentes y, en ocasiones, reduccionistas a la definición de cualquier realidad social:

Nuestro alumnado procede de familias y entornos sociales heterogéneos, lo que hace que también lo sea su nivel cultural. Por una parte, en los núcleos de población tradicionales abundan las familias dedicadas a actividades relacionadas con el sector agropecuario, industrial y de la construcción; con un nivel de estudios que, secundaria. Por otra parte, los alumnos residentes en urbanizaciones proceden de familias en las que suelen trabajar los dos cónyuges

en actividades relacionadas con la Administración o en diferentes profesiones liberales, con un nivel educativo y cultural más elevado.

Residen también en el entorno de este instituto grupos sociales de diferencia étnica procedencia. Hay familias de etnia gitana y de distintas procedencias como Latinoamérica, Norte de África o Europa del Este. En nuestro centro, la atención a la diversidad (por ejemplo, en lo relativo a las dificultades lingüísticas) se realiza de forma integral con las respuestas educativas dirigidas a todo el alumnado, dado que se entiende que todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe ser, en sí mismo individualizado y, a la vez, contextualizado en el grupo.

En los últimos cursos se ha incrementado el alumnado procedente de familias desestructuradas o con una situación desfavorable desde el punto de vista socioeconómico. El apoyo en los estudios que reciben estos alumnos es, por tanto, heterogéneo, escaso y/o erróneamente dirigido. Es difícil, en ocasiones encontrar una solución fácil y definitiva para ellos. A la mejora del ambiente de estudio y convivencia está dirigido el plan de convivencia del centro y las modificaciones del mismo que introducimos en el PEC para el curso 2021-2022.

Nuestros alumnos tienen un nivel curricular y competencial heterogéneo. Sus expectativas vitales también lo son. Nuestro objetivo es que el IES Julio Verne sea el punto de partida en la igualdad de oportunidades, pero que ésta no se quede en el acceso a la etapa de la ESO, sino en el logro de una educación integral del alumnado. Las respuestas educativas a la diversidad en nuestro centro responderán, en consecuencia, a las necesidades educativas del alumnado.

Un importante porcentaje de nuestros alumnos se incorpora a la etapa de la ESO no habiendo superado todas las materias de la etapa de primaria, sin haber alcanzado los objetivos mínimos de etapa y las competencias básicas.

Un número considerable de alumnos, fundamentalmente aquellos procedentes de familias desestructuradas no tienen la expectativa de continuar sus estudios más allá de la etapa obligatoria. Para ellos muy difícil desarrollar el curso de forma coherente y adecuada. Por este motivo, ya en la etapa obligatoria, el IES Julio Verne ha incorporado los programas específicos e itinerarios diversos necesarios para garantizar el derecho a la educación de estos alumnos, al mismo tiempo que lo garantiza también para el resto del alumnado. El centro es paradigmático en este sentido, puesto que se imparte las ESO (también en el marco del programa de plurilingüismo), la etapa de Bachillerato, diferentes ciclos formativos de grado medio y superior, programas de Formación Profesional Básica (FPB en adelante) y el Programa Específico de FPB.

Las diferentes medidas de atención a la diversidad que implican el desarrollo de diversos agrupamientos y espacios, programas de intervención variados y flexibles, la participación cooperativa del conjunto del profesorado, intentan dar respuesta a las distintas necesidades

educativas que presentan nuestros alumnos. Es innegable que, en muchos casos, esta respuesta es, por falta de recursos humanos e infraestructura, insuficiente e insatisfactoria.

No obstante, es necesario señalar que la mayoría de nuestro alumnado tiene una formación equiparable si no superior al resto de institutos de, por ejemplo. Los resultados obtenidos, curso tras curso, por nuestros alumnos en las diferentes pruebas de acceso a la universidad (ahora EvAU), son similares a los de otros institutos.

En definitiva, la seña de identidad más importante de los alumnos del IES Julio Verne es la diversidad, que no sólo está relacionada con la pertenencia a grupos de minorías étnicas o a grupos religiosos y culturales distintos, sino también con la diversidad de intereses, motivaciones y nivel académico. Esta diversidad sólo puede ser gestionable en términos de igualdad con un esfuerzo mayúsculo del Personal Docente, del Personal de Administración y Servicios, de la Educadora Social, del Personal de limpieza y de la cafetería, del AMPA, de las familias y del alumnado del centro.

## **1.2 Respuesta educativa**

La finalidad del sistema educativo español es proporcionar una educación integral y completa al alumnado. Esta primera y última finalidad está reconocida y recogida en las diferentes leyes educativas y decretos que, históricamente, han estructurado el sistema educativo estatal y autonómico. En el cumplimiento de los objetivos educativos definidos en la legislación, el IES Julio Verne establece unas líneas de respuesta educativa a las necesidades del alumnado y del entorno.

La escuela es el lugar del conocimiento. Para garantizar que se pueda enseñar y aprender en un contexto adecuado, es necesario garantizar la convivencia. Estamos convencidos de que cuando se establece una relación respetuosa entre todos los miembros de la comunidad, la educación está garantizada. La comunicación fluida entre todos es el punto de partida de la convivencia.

El IES Julio Verne tiene como meta una educación de calidad, entendiendo que “calidad” significa la adquisición óptima de conocimientos y la formación integral de la persona como futuro ciudadano crítico y autónomo. Teniendo en cuenta el contexto socioeconómico en el que se encuentra inserto el centro, la diversidad de nuestro alumnado y que en educación no sólo no existen recetas magistrales, sino que, se debe actuar bajo el principio de preservar la integridad de todas las personas implicadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que requiere de un escrúpulo extremo en nuestro trabajo diario, es preciso encontrar el equilibrio

adecuado entre una actitud conservadora de lo mejor de nuestro centro y del sistema educativo y su adaptación a un entorno global en permanente cambio. Esto nos debe llevar a estructurar un proyecto lo suficientemente estable y, al mismo tiempo, lo suficientemente adaptable. El IES Julio Verne se encuentra en una zona demográficamente “explosiva”, en continuo cambio. Cualquiera que sea la forma que adquiera el PEC tiene que contemplar el equilibrio entre lo estable y lo nuevo. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación y los diferentes programas de plurilingüismo permiten una adaptación permanente a los cambios que exige una sociedad globalizada. Pero todos los cambios permanentes deben tener un horizonte común: la formación del alumnado de forma integral, el respeto a la profesión del docente y de todo el personal del centro. En este sentido, hay que preservar derechos y hay que garantizar una formación completa: en lenguas clásicas como el Latin y el Griego, en Matemáticas, en Historia, en Música, en Artes, en Ciencias...

Este planteamiento nos lleva a definir unas líneas determinadas de actuación:

- Potenciar todas las actuaciones que se planteen en el centro para la mejora de la convivencia. En este sentido, se propone una reforma del Plan de Convivencia del Centro. Además del Programa de alumnos ayudantes para la mediación en la resolución de conflictos entre iguales, se incluye en el PEC 2021-2022 una propuesta de dinamización del centro basada en actividades lúdico-académicas que implique, de forma voluntaria, a todos los departamentos didácticos del centro y miembros de la comunidad educativa en general, con el fin de que, tanto aquellos alumnos que tienen dificultades de la índole que sea, como el resto del alumnado, pueda mejorar su vida académica y afectiva en el centro.
  
- La lucha contra el fracaso escolar debería centrarse en la detección temprana de problemas, cuando éste tiene que ver con problemas cognitivos o una deficiente formación inicial, y también, inevitablemente, en la lucha contra el absentismo. En nuestro centro, nos planteamos los apoyos dentro del aula en los primeros cursos de la ESO como una medida indispensable, así como los desdobles, siempre y cuando no sea posible. Se pondrá un especial esfuerzo en el trabajo con todos los especialistas del Departamento de Orientación y en la elaboración de horarios estables y coherentes del profesorado. Es deseable y exigible una disminución de la ratio por aula. La mejora en la atención al alumnado con necesidades educativas específicas (ACNEE) y al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) es un reto ineludible para

todo sistema educativo que pretenda hacer de la igualdad de oportunidades un objetivo real para todos.

- El esfuerzo de la comunidad educativa por promocionar el bilingüismo queda recogido en la implantación en nuestro centro del Programa de Secciones Europeas. En la actualidad el instituto continúa desarrollando este objetivo en el marco del Proyecto Bilingüe y Plurilingüe.
- Los departamentos didácticos, en el desarrollo de la evaluación interna, proponen, durante el curso académico y en cada memoria de fin de curso, propuestas de mejora para reducir el fracaso escolar, mejorar los resultados de todo el alumnado y, en definitiva, garantizar el derecho a la educación de todos y cada uno de ellos.
- Los Planes Para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR), la Formación Profesional Básica (FPB) y la Formación Profesional Básica Específica (FPBE) son programas que el centro ha ido incorporando hasta la actualidad con el fin de cubrir todas las necesidades de formación del alumnado.

### **1.3 Infraestructura y equipamiento del IES Julio Verne**

El IES. Julio Verne se compone de dos edificios principales: A y B son las dos alas del edificio principal; el edificio “nuevo” es el C. Se han incorporado varios módulos y aulas, debido al incremento del alumnado en el centro. Son de reciente construcción cuatro aulas prefabricadas permanentes.

El edificio principal consta de oficinas, sala de profesores, aulas, aseos, departamentos didácticos, cuatro laboratorios de Física y Química, y Biología respectivamente, aula de convivencia (eliminada provisionalmente por el COVID 19), dos aulas de música, dos aulas de plástica y dibujo y dos aulas *Althia*, gimnasio, dos talleres de tecnología y dependencia de la caldera de la calefacción. Aneja al edificio está la casa del conserje cuyas dependencias se utilizan como aula y almacén. En el curso 2018-2019 entraron en funcionamiento dos aulas nuevas anexas al edificio y comunicadas con él prolongando los pasillos.

El edificio C alberga la biblioteca (las aulas del Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior de Informática, así como dos aulas ordinarias, departamento de informática y aseos. También tiene instalado un ascensor y dependencias de almacén y para la caldera de la calefacción.

En los patios podemos diferenciar entre zonas ajardinadas, de recreo y pistas deportivas, así como la caseta meteorológica, almacén bajo la grada que da a las pistas deportivas, y una dependencia relacionada con las bombas del suministro de agua.

## **2. Principios educativos. Carta de convivencia**

De acuerdo con los principios establecidos en nuestra Constitución, la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son el fundamento de nuestro orden social. La convivencia democrática, el pluralismo, la tolerancia y el respeto son valores superiores de nuestro ordenamiento educativo. La educación es un derecho de todos, reconociendo la libertad de enseñanza. La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad del alumno dentro de ese respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Siguiendo estos valores reconocidos en la Constitución y las directrices de las diferentes leyes orgánicas de educación planteamos los siguientes principios:

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La 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.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

Asimismo, siguiendo la LOMCE, nuestro sistema educativo se orientará a la consecución de los siguientes fines:

El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Asumiendo como propios los principios y fines generales anteriormente recogidos y teniendo en cuenta la situación sociocultural de nuestros alumnos y su edad madurativa, además de las influencias que de la sociedad recibe, nuestro Centro concibe la educación como:

- Educación en la libertad y para la libertad

La educación debe capacitar al individuo para elegir de forma libre y crítica entre todas las opciones que se le presenten. Esto sólo es posible construyendo la libertad en el ejercicio de la propia libertad y de la autonomía. La participación responsable en la vida del centro es, en sí misma, una forma de construcción de la libertad y la madurez.

- Educación en la autonomía

Se debe incentivar el uso de métodos y recursos variados que permitan el desarrollo de la capacidad crítica y creativa, así como la motivación para continuar aprendiendo, entre ellos, visitas de estudio, conferencias, medios informáticos y audiovisuales. Se ha de procurar la reflexión crítica y la participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Educación contextualizada

El proyecto educativo debe tener en cuenta el entorno en el que se encuentra el centro. Es necesario contextualizar el aprendizaje de forma que el alumnado conozca bien las necesidades vitales de su comunidad educativa sin perjuicio de que, además de la contextualización, que aporta cierta particularidad al proyecto, se garantice que la oferta educativa es amplia, general y abarca todos los espectros. Un centro que está inserto en una zona rural que también hace las

veces de cordón dormitorio de una capital debe ofrecer ciclos formativos, pero también bachillerato.

- Educación integral de la persona en base a los siguientes principios:
  - Coeducación, eliminando toda discriminación por razón de sexo y potenciando una educación para la igualdad
  - Integración: la comunidad educativa garantiza la plenitud de derechos de todo el alumnado del centro, sean cuales sean sus necesidades específicas de atención educativa
  - Reconocimiento positivo de la diversidad en todas sus formas
  - Educación integral a todos los niveles. La educación debe ser compensatoria, pero nunca de carácter asistencial. Se debe garantizar la igualdad de oportunidades, pero ésta no puede limitarse al acceso universal a la educación, sino que debe permitir el acceso a todos los niveles educativos de todo el alumnado, desde infantil hasta bachillerato, aunque estas etapas no sean obligatorias. Ese acceso a todos los niveles debe venir acompañado de las condiciones necesarias que permitan un nivel óptimo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Educación para la convivencia en base a los siguientes principios:
  - Respeto, protección y defensa de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa
  - Desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en un clima de respeto mutuo
  - La prevención y la integración como medida primordial de la educación en valores
  - Participación de la comunidad educativa en las normas de convivencia del centro
  - Mediación escolar como un medio para la resolución de los conflictos a través de la búsqueda del consenso
- Educación en la responsabilidad y en el esfuerzo personal individual.

El esfuerzo individual es un valor que toda comunidad educativa debe enseñar. Es necesario, sin embargo, poner este esfuerzo individual en contexto. Para que un individuo que, al estar estudiando, está, por definición en proceso de maduración, adquiera de forma progresiva la madurez intelectual y moral que se le presupone en potencia como futuro ciudadano, es necesario que conozca la sociedad en la que vive, la particularidad del entorno socioeconómico a la que pertenece como individuo y la del centro. Sólo en base a este conocimiento profundo de las condiciones de su vida podrá fundamentar sus elecciones académicas y vitales

### **Carta de convivencia del IES Julio Verne**

El Proyecto Educativo de Centro promoverá:

1. Un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo
2. El desarrollo de un currículo que potencie el conocimiento, incorpore críticamente los valores y el desarrollo de las competencias para el siglo XXI, considerando la inclusión de prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado
3. La práctica en la participación democrática en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro
4. El desarrollo de las denominadas *soft skills*, aquellas competencias relacionadas con el espíritu crítico y la convivencia
5. La defensa de la interculturalidad como base para la creación de una sociedad más justa
6. La orientación para que el alumnado asuma de forma responsable sus propias decisiones
7. La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de género y en la igualdad y en la no discriminación de las personas con discapacidad
8. El desarrollo de la autonomía racional y moral del alumnado, de sus aptitudes y conocimientos, de su creatividad e iniciativa personal
9. El interés prioritario por la lectura y la práctica de actividades lúdico-académicas y la enseñanza del uso crítico y sano del ocio
10. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales

Como comunidad educativa se promoverá:

1. El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión
2. El aprecio y el respeto por la diversidad y el esfuerzo por acabar con las desigualdades sociales
3. El ejercicio de la convivencia democrática y de la mediación
4. La convivencia escolar favoreciendo la cooperación y la corresponsabilidad, resolviendo los conflictos a través del diálogo entre iguales
5. Potenciar en la práctica educativa los Derechos Humanos favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a situaciones cotidianas que los vulneren

Todos estos principios y valores enumerados pretenden defender y garantizar el ejercicio de los derechos y libertades fundamentales de los miembros de nuestra comunidad educativa, en un entorno de convivencia marcado por un espíritu participativo y tolerante. Se enseñará el sentido de la responsabilidad y de la justicia, de forma que sean aceptados y practicados de manera natural a través del diálogo y de la práctica de la solidaridad.

Esta declaración fue aprobada por el Consejo Escolar del I.E.S “Julio Verne”, de Bargas, el día 27 de junio de 2021, y para que así conste lo firman los representantes de la Comunidad Educativa

---

Representantes de la Comunidad Educativa

El Director, Profesores/as, Madres/padres, Alumnos/as, Personal de Administración y Servicios

### **3. Oferta educativa y objetivos generales**

#### **3.1 Oferta educativa**

- Educación Secundaria Obligatoria
  - Consta de cuatro cursos de 1º a 4º de la ESO y como su nombre indica, todos los ciudadanos menores de 16 años *deben cursarla obligatoriamente*. El alumnado con problemas curriculares y con una consideración positiva tanto por parte de su equipo docente como informe positivo del departamento de orientación podrá acceder a los programas de Mejora del rendimiento académico (PMAR) en 2º de ESO y 3º de ESO.
  - El alumnado podrá permanecer en estos estudios hasta los 18 años (excepcionalmente hasta los 19 años), *con el fin de alcanzar la titulación* que se expide al finalizar dicha etapa, título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
  - El centro oferta el *Programa lingüístico en inglés*, de 1º a 4º de la ESO, para todo aquel alumno que quiera cursar parte de sus estudios, al menos dos asignaturas, en dicha lengua europea.
- Los alumnos pueden cursar también otros estudios en este centro: Bachillerato, Formación Profesional (ciclos de grado medio y superior), Formación Profesional Básica, y el Programa Específico de Formación Profesional Básica
- Estudios de Bachillerato

En el centro se ofertan las modalidades de Ciencias (1º y 2º de BTO) y Humanidades y Ciencias Sociales. (1º y 2º de BTO)

Cada modalidad se articula en dos cursos académicos en los cuales el alumno adquiere las competencias curriculares necesarias para que al cabo de dos años, el alumno pueda seguir estudios superiores o acceder al mundo laboral entre otras posibilidades.

- Estudios de Formación Profesional

Al terminar la ESO, el alumno tiene la opción de formarse en un oficio accediendo a la formación profesional de grado medio. En el centro, se oferta el ciclo formativo de grado medio:

- 1º y 2º de CFGM (LOE)- Sistemas Microinformáticos y Redes
- Al finalizar el ciclo, el alumnado podrá incorporarse a cualquier modalidad de bachillerato, o acceder a un grado superior:
- En horario vespertino, CFGS- Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
- 1º y 2º de CFGS (LOE)- Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
- 1º de CFGS (LOE)- Desarrollo de Aplicaciones Web
- Aula de Especialización Profesional-Aula ATECA (Aula de Tecnología Aplicada)

- Formación Profesional Básica (FPB)

Para los alumnos que no *consiguieron* obtener el título de la ESO o tengan pocas posibilidades debido a su nivel curricular, el centro ofrece este programa de 2 años de duración en la rama de informática. Durante el segundo año se realizarán las prácticas de formación en empresa (FCT). Para acceder se precisa una consideración positiva tanto por parte de su equipo docente como informe positivo del departamento de orientación.

- Programa Específico de Formación Profesional (PEFP)

Para los alumnos que presentan algún tipo de discapacidad y no puedan seguir los estudios ordinarios, el centro comenzó a ofrecer este programa de forma experimental el curso 2017-2018, en el cual los alumnos que lo superen asistirán a la FCT correspondiente.

### **3.2 Objetivos generales**

En cada reforma y mejora del PEC el centro se plantea, como no podría ser de otra forma, mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es necesario proteger el conocimiento, proponer cambios metodológicos coherentes cuando se considere necesario e intentar mejorar la relación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Estos son los objetivos generales:

1. Aumentar la colaboración entre el instituto y las familias
2. Contemplar de forma eficaz la diversidad del alumnado. Es necesario recordar que, aparte del alumnado con necesidades específicas, con problemas familiares o socioeconómicos, la mayor parte del alumnado desarrollada con normalidad su aprendizaje. Aquellos que cumplen con su deber también han de ser atendidos y reconocidos
3. Revisar las programaciones didácticas con el fin de adecuarlas a la ley
4. Usar diferentes metodologías que permiten la adquisición de las competencias básicas
5. Practicar en todas las materias la lectura comprensiva de forma que el alumnado aprecie la riqueza cultural que aporta, disfrute en su ejercicio, mejore su formación y la ortografía
6. Realizar un seguimiento continuado de las materias pendientes
7. Llevar un seguimiento exhaustivo del absentismo escolar con el fin de reducirlo
8. Potenciar el conocimiento de lenguas extranjeras
9. Promover la mejora de la competencia matemática desde todas las materias
10. Utilizar metodologías didácticas que promuevan la iniciativa y la responsabilidad
11. Potenciar todas las actuaciones que se realicen en el centro para la mejora de la convivencia
12. Mejorar los resultados académicos del alumnado. Priorizar las actuaciones con el alumnado de 1º ESO
13. Mejorar la coordinación con los colegios de la zona con el fin de mejorar el tránsito primaria secundaria
14. Potenciar la formación del alumnado, informando sobre las enseñanzas de grado medio y grado superior.

#### **4. Criterios y medidas generales para dar respuesta a la diversidad**

##### **4.1 Plan de orientación**

###### ***1.- Introducción***

###### **1.1 Características del centro**

###### ***2.- Objetivos específicos del plan***

###### ***3.- Criterios generales que guiarán la respuesta a la diversidad***

###### ***4.- Actuaciones, procedimientos y responsables:***

4.1. Medidas de carácter general y ordinarias de apoyo y refuerzo educativo

4.2. Condiciones de identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Toma de decisiones, seguimiento y revisión de medidas con el alumnado y las familias. Medidas generales

4.3. Actuaciones que se desarrollan en tutoría con alumnos, familias y coordinación con el equipo docente

4.4. Programa de asesoramiento al profesorado y al equipo directivo del proceso de enseñanza-aprendizaje, convivencia, organización, participación y relaciones con el entorno

4.5. Coordinación y establecimiento de redes de colaboración con el resto de estructuras de orientación, centros docentes y otros servicios e instituciones en el marco del plan de orientación de la zona

***5. Evaluación del plan de orientación y de atención a la diversidad***

**4.2 Programa de absentismo escolar**

**4.3 Programas institucionales y proyectos de innovación**

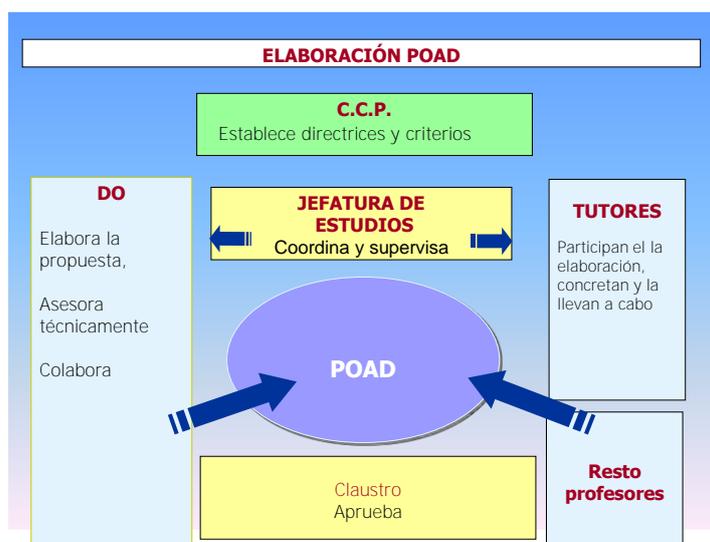
### ***1. Introducción***

El Plan de Orientación y Atención a la Diversidad (POAD) del centro unifica los contenidos previstos en el *Decreto 138/2002, de 8 de octubre, que ordena la respuesta a la diversidad del alumnado* en el *Decreto 43/2005, de 26 de abril, por el que se regula la orientación educativa y profesional* y en el *Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha*

El POAD reúne aspectos de los siguientes documentos del centro: Proyecto Educativo, Programaciones Didácticas, Plan de atención a la diversidad, Plan de orientación de centro y Plan de acción tutorial.

El POAD forma parte del Proyecto Educativo y las prioridades y actuaciones para cada curso escolar se concretarán en la Programación General Anual del centro.

## Elaboración del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad



Al desarrollo de las medidas y actuaciones recogidas en el POAD han de contribuir todos los miembros de la comunidad educativa, en particular el profesorado.

Según el *Decreto 43/2005 de 26 de abril*, la orientación tiene como objetivo garantizar la educación integral del alumnado a través de la personalización del proceso educativo, en el proceso de enseñanza- aprendizaje, en la transición de etapas y niveles educativos y hacia el mundo laboral, con el asesoramiento y apoyo técnico especializado al conjunto de la comunidad educativa.

Según este Decreto, la programación de la orientación educativa y profesional en los distintos niveles responde a las siguientes líneas básicas:

- La orientación educativa y profesional es un proceso continuo, sistemático y articulado que comienza con la escolarización del alumnado en edad temprana y concluye cuando se produce el paso a la universidad o al mundo laboral. El alumno es el agente activo de su propio proceso.
- La orientación educativa y profesional forma parte de la función docente e integra todas las acciones realizadas desde la tutoría y el asesoramiento especializado.
- La orientación educativa y profesional garantiza el desarrollo en los centros docentes de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas al alumnado y su contexto para que contribuyan a hacer efectiva una educación inclusiva de calidad e igualdad.
- La orientación educativa y profesional se concreta en planes de actuación en los centros docentes y en las zonas educativas, para coordinar las acciones de los profesionales de

las distintas estructuras y establecer la cooperación con los distintos servicios, instituciones y administraciones.

El *Decreto 138/2002 de 8 de octubre*, define la atención a la diversidad como toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas, de inmigración y de salud del alumnado.

La *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, en el artículo 71 recoge que las Administraciones educativas dispondrán de los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general.

### 1.1. Características del centro

Antes de establecer las prioridades y objetivos del plan es preciso conocer las características de nuestro entorno escolar, las necesidades de los alumnos, la oferta educativa y los recursos con los que cuenta el centro.

Como se señala en la introducción del PEC, el alumnado del centro se caracteriza por una gran diversidad y heterogeneidad en cuanto a sus motivaciones, costumbres, capacidades, competencias curriculares, expectativas e intereses. Por ello, es una preocupación constante del profesorado poder dar una respuesta educativa ajustada y de calidad a todos los alumnos/as.

En consecuencia, nuestro centro considera la atención a las necesidades educativas específicas como parte esencial de nuestra labor. Se asume que la orientación y la tutoría forman parte fundamental de la tarea del educador

Recordamos que el centro imparte enseñanzas diversas:

- ESO
- Bachillerato de Ciencias y bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.
- Programa Específico de Formación Profesional: Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos.
- Ciclo de Formación Profesional Básica: Informática y Comunicaciones.
- Ciclo de Formación Profesional de Grado Medio: Sistemas Microinformáticos y Redes.
- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.
- Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Aula ATECA

El porcentaje de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo suele estar entre un 3% - 4 %, siendo aproximadamente un 1% los alumnos con necesidades educativas especiales

(ACNEE). El centro imparte el programa de mejora del aprendizaje y el rendimiento en 2º y 3º ESO (PMAR).

El Claustro está formado profesores que en su mayoría tienen destino definitivo. El profesorado es en general participativo y está implicado en proyectos como el programa de convivencia, o el programa de plurilingüismo.

### **2.Objetivos específicos del Plan de Orientación**

Siguiendo el modelo de orientación que se señala en el *Decreto 43/2005, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha*, establecemos los siguientes objetivos del Plan de Orientación:

- Contribuir al carácter integral y personalizado de la formación, favoreciendo todos los aspectos de la persona.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y elección de un sistema de valores propio, así como de la toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.
- Detección temprana de las dificultades en el aprendizaje, evitando, en lo posible, el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
- Contribuir a la adecuada relación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y entorno social, facilitando el dialogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

### **3.Criterios generales que guían la atención a la diversidad**

Por atención a la diversidad se entiende toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales y de salud del alumnado.

La respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de normalización e inclusión escolar, compensación y discriminación positiva, habilitación e interculturalidad, y estará dirigida al desarrollo de todas las dimensiones de la persona.

A la hora de tomar decisiones se priorizarán las medidas de carácter normalizador y general. Las medidas extraordinarias, cumpliendo los requisitos normativos, sólo se utilizarán cuando, habiéndose agotado las vías anteriores, no existan otras alternativas. La respuesta ha de tener como referente el PEC.

Se recogen tres tipos de medidas de atención a la diversidad:

- Generales: dirigidas a adecuar el currículo del Estado y de la Comunidad Autónoma al contexto del centro.
- Ordinarias: dirigidas a facilitar la atención individualizada sin modificar los objetivos de la etapa
- Extraordinarias: modifican el currículo ordinario para adaptarse a la singularidad del alumnado y exigen la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización.

#### **4. Actuaciones, procedimientos y responsables del Plan de Orientación**

##### 1.1 Medidas de carácter general y ordinarias de apoyo y refuerzo educativo

Son medidas de carácter general todas aquellas estrategias dirigidas a la adecuación de los elementos prescriptivos del currículo del Estado y de la Comunidad Autónoma al contexto sociocultural de los centros educativos y a las características del alumnado. Tienen como fin dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, motivaciones, estrategias, ritmos o estilos de aprendizaje. Son de aplicación a todo el alumnado.

##### - Evaluaciones iniciales:

La evaluación inicial de cada alumno es un factor importante a tener en cuenta que nos permite disponer de un conocimiento previo del alumno para encaminar mejor nuestras actuaciones. Para ello son importantes los informes hechos por el tutor del curso anterior, tanto en el propio IES como en el centro de procedencia, y las reuniones de los equipos docentes al inicio de curso para poner en común todos los datos. Es recomendable que el tutor se entreviste o mantenga el contacto con los padres desde los primeros días del curso

##### - Acogida de los nuevos alumnos que llegan al centro:

Durante el curso previo (2º/3º trimestre):

- Elaboración de dípticos informativos, puesta en práctica de programas de tutoría de “toma de decisiones”, charlas informativas a los alumnos realizadas por orientadores de las Unidades de Orientación, Equipos Directivos y Tutores de 6º de Primaria.

- Visita del Equipo Directivo a los colegios de Primaria: reuniones con familias de alumnos de 6º curso.

- Jornada de “Visita al IES Julio Verne”: los alumnos de 6º visitan las distintas dependencias y recursos del centro.

##### - Sesiones de coordinación:

- Intercambio de información y entrega de informes psicopedagógicos de alumnos con necesidades de apoyo educativo, preparación de los modelos de informes de recogida de información de todo el alumnado e intercambio de propuestas sobre la Visita al centro (Reunión de Orientadores, PTSC y Educadores Sociales).

- Intercambio informativo de todo el alumnado que se incorpora a IES: Equipo directivo, tutores 6º y 1º ESO. Orientadores y Educadores Sociales.
- Reunión identificación de competencias básicas e intercambio de contenidos a reforzar en las distintas materias. Equipos directivos, profesores del área de Primaria, Jefes de Departamentos implicados.

Al inicio del curso (1º trimestre):

- Jornada inicial de acogida (Tutor - Equipo directivo).
- Las primeras sesiones de tutoría se dedican especialmente a reforzar:
  - Dinámicas de cohesión grupal e integración.
  - Fijar objetivos del grupo-clase.
  - Cuestionarios personales para conocer sus intereses, motivaciones, hábitos de trabajo, alimentación...
  - Normas de organización y funcionamiento del centro.
  - Actividades dirigidas a prevenir problemas de convivencia en el grupo clase y posibles conductas de maltrato entre iguales.
- Reunión con las familias (Octubre. Tutor- Equipo directivo)
- Los tutores y equipos docentes realizarán en este primer trimestre un esfuerzo por conocer la situación académica y personal del alumno.

PASOS	RESPONSABLE	ACTUACIONES
1.Recepción del alumno/familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo Directivo/ Jefatura de Estudios/ Secretaría.</li> <li>-En alumnos de incorporación tardía al sistema educativo se realizará en colaboración con la Educadora Social y el responsable de orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista inicial en la que se recopilará información con relación a los aspectos educativos y escolares de sus hijos/as (para esta entrevista se puede utilizar la "Hoja de acogida" como guion-registro de datos).</li> <li>- Para alumnos de incorporación tardía al sistema educativo se rellenará la "Hoja de acogida".</li> <li>- El responsable de orientación elaborará el informe indicado en el art. 10.4 del decreto de currículo de CLM</li> <li>- Se les convocará para una entrevista posterior (paso 4) para informarles de los datos relativos a la escolarización de su hijo en el centro.</li> <li>- En algunos casos puede ser necesaria la colaboración del Servicio de Inspección. (Convalidación de estudios)</li> </ul>

<p>2. Adscripción del alumnado al grupo.</p>	<p>Jefatura de Estudios</p> <p>-En alumnos de incorporación tardía al sistema educativo se realizará en colaboración con el responsable de Orientación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para escolarizar el alumno al grupo se respetarán los principios de atención a la diversidad establecidos en el POAD (principios de normalización, inclusión escolar, priorizando medidas ordinarias para favorecer el logro de las competencias básicas y poder llegar a conseguir los objetivos de la Educación secundaria obligatoria).</li> <li>- Valoración del expediente académico del alumno para precisar el grupo y/o las medidas que pueda necesitar.</li> <li>- Elección de optativa/ itinerario.</li> <li>- Se informará al tutor del grupo.</li> </ul>
<p>3. Reunión del Equipo docente (cuando se considere necesario)</p>	<p>Jefatura de Estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En los casos en los que ha sido necesaria la intervención de la Educadora Social u Orientador, éstas participarán en esta reunión. Igualmente será necesaria la participación de los profesores de apoyo, para aquellos alumnos que vayan a precisar programas específicos.</li> <li>- Informar de los motivos de adscripción.</li> <li>- Se informa de los datos recogidos en las entrevistas con el alumno y la familia.</li> <li>- Se decide el alumno-tutor/ alumno ayudante. Se encargará de acompañar al alumno nuevo durante un tiempo y sus funciones serán: enseñar las dependencias del centro, informar de los aspectos relacionados con el profesorado, costumbres, compañeros, etc.</li> <li>- Se decidirá el periodo de observación (si no estuviese claro) del alumno para decidir las medidas que pudiese necesitar.</li> <li>- Se informa del programa específico y medidas para alumnos con desconocimiento del castellano.</li> </ul>
<p>4. Entrevista con el alumno y la familia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor y Jefatura de Estudios.</li> <li>- En alumnos de incorporación tardía al sistema educativo español. Para estos alumnos se contará con la colaboración de la Educadora Social y Orientador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se transmitirá información a las familias sobre los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Funcionamiento, organización y normas de convivencia del Centro; información sobre la Asociación de Madres y Padres de alumnos/as...</li> <li>– Modelos de Documentos necesarios para la práctica escolar ordinaria: justificante de ausencias, justificante familiar para realización de actividades extraescolares...</li> <li>– Nombres de los miembros del Equipo Directivo, nombre del Tutor/a y horarios de atención a familias.</li> <li>– Información sobre: aspectos concretos de la escolarización de su hijo/a: tutor, alumno tutor/ ayudante, características de su grupo – clase, así como otras informaciones y decisiones tomadas en la reunión del equipo docente.</li> </ul> </li> </ul>

5. Incorporación del alumno al grupo.	- Tutor/a / Jefatura de Estudios alumnos ayudantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor/a realizará una entrevista de tipo personal al alumnado de reciente llegada, con el fin de resaltar los aspectos positivos del alumno/a en el momento de su presentación ante el grupo-clase.</li> </ul> <p>Esta labor de acogida al alumnado de reciente llegada adquiere sentido en el marco del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Atención a la Diversidad, por lo que desde la tutoría se plantearán actividades que favorezcan la integración del alumno en su grupo-clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La adecuación del alumno/a al grupo, así como las medidas académicas establecidas se revisarán periódicamente a través de las reuniones de coordinación de tutores.</li> </ul> <p>En el caso de que se considere preciso por la jefatura de estudios, y siempre que exista la posibilidad, se asignará un alumno ayudante que haga de tutor durante los primeros días de la incorporación.</p>
6. Evaluación del programa de acogida	CCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La C.C.P. impulsará esta evaluación y las propuestas de mejora del programa quedarán recogidas en la Memoria final del centro, si las hubiere.</li> <li>- Se valorará la puesta en práctica del programa con los responsables de cada una de las actuaciones.</li> </ul>

- La organización de los contenidos en ámbitos integradores.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en su texto consolidado con la LOMCE, indica en el artículo 22, puntos 4, 5 y 6:

4. La educación secundaria obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Corresponde a las Administraciones educativas regular las medidas de atención a la diversidad, organizativas y curriculares, que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas.

5. Entre las medidas señaladas en el apartado anterior se contemplarán las adaptaciones del currículo, la integración de materias en ámbitos, los agrupamientos flexibles, los desdoblamientos de grupos, la oferta de materias optativas, programas de refuerzo y programas de tratamiento personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6. En el marco de lo dispuesto en los apartados 4 y 5, los centros educativos tendrán autonomía para organizar los grupos y las materias de manera flexible y para adoptar las medidas de atención a la diversidad adecuadas a las características de su alumnado.

Esta misma Ley en su artículo 24.7 dice:

7. Con el fin de facilitar el tránsito del alumnado entre la Educación Primaria y el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria, las Administraciones educativas y, en su caso, los centros docentes, podrán agrupar las materias del primer curso en ámbitos de conocimiento.

8. Teniendo en consideración el D. 66/2013 el centro educativo priorizará, con carácter general y normalizador, la provisión de respuestas educativas a la diversidad del alumnado. Las medidas educativas extraordinarias sólo se emplearán cuando se hayan agotado las provisiones anteriores y no existan otras alternativas, debiendo justificarse ante la Consejería con competencias en educación.

Capítulo II. Medidas de atención especializada y gestión de la diversidad.

Sección 1ª. Identificación, seguimiento, planificación de medidas y actuaciones preventivas respecto a las necesidades del alumnado.

Artículo 5. Identificación y seguimiento de las necesidades específicas del alumnado.

Las Consejerías competentes en materia de educación, sanidad y asuntos sociales y, en su caso, las Entidades locales con competencias en la prestación de servicios sociales, adoptarán una respuesta coordinada para la detección temprana, así como para la identificación y la atención a la población escolar, que presenta dificultades y trastornos susceptibles de necesitar una respuesta educativa y sanitaria, simultánea o sucesiva.

La identificación de las necesidades educativas de los alumnos, especialmente en el caso de identificar las necesidades educativas especiales, será una labor interdisciplinar en la que intervendrán agentes educativos internos (orientador, tutor y equipo docente) y externos al centro (asesores de atención a la diversidad de los Servicios Periféricos y Servicio de Inspección Educativa), y que deberá contar, en los casos que sea necesario, con la participación de aquellos agentes que intervienen con el alumnado o sus familias (unidad de salud mental infanto-juvenil o servicios sociales).

En el centro escolar, será la figura del tutor quien coordinará el proceso de valoración para determinar el nivel de competencia alcanzado por el alumno. El resto del equipo docente colaborará en la identificación, aportando su valoración desde el área, materia o módulo que imparte. Será el orientador del centro el que realizará la evaluación psicopedagógica y recogerá las aportaciones del resto de la comunidad y de otros agentes ajenos al centro.

En los planes de formación se incluirán acciones, para que el profesorado mejore sus competencias respecto a la identificación y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo, con objeto de mejorar la respuesta educativa.

Artículo 6. Planificación de medidas de atención a la diversidad: medidas, actuaciones, procedimientos y responsables.

La planificación de estas medidas se recogerá en los documentos que elaboren los centros educativos. El proyecto educativo recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

Los centros docentes elaborarán sus propias normas de organización y funcionamiento, en las que se deberá incluir aquellas que garanticen el cumplimiento de las normas de convivencia. Por otro lado, los centros deberán además elaborar, al principio de cada curso, una programación general anual que recoja todos los objetivos generales fijados para el curso escolar referidos, entre otros ámbitos, a la orientación educativa y profesional y las medidas de atención a la diversidad.

La Consejería con competencias en materia de educación, determinará la normativa de desarrollo que establezca la planificación de las medidas de atención a la diversidad, a través de las diferentes órdenes de organización y funcionamiento de los centros.

#### Artículo 7. Actuaciones preventivas y detección temprana

Las Consejerías competentes en materia de educación y bienestar social establecerán mecanismos de coordinación para la detección temprana, identificación y atención a la población escolar que presenta dificultades y trastornos que requieran una respuesta educativa y sanitaria simultánea. Esta coordinación se hará extensiva al resto de las Administraciones con atribuciones para la prevención, detección temprana e intervención del alumnado objeto del presente Decreto.

La Consejería con competencias en materia de educación estimulará la detección temprana del alumnado con problemas de aprendizaje, desarrollando programas preventivos en la Educación Infantil y programas preventivos y de recuperación en Educación Primaria con el propósito de mejorar los aprendizajes instrumentales del alumnado.

La identificación y evaluación de las necesidades educativas del alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo se realizará lo antes posible por los equipos de orientación educativa dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación, y con la colaboración del profesorado, de la familia y de cuantos profesionales intervengan, en los términos que fije esta Consejería. Para ello, fomentará el desarrollo de planes de actuación adecuados a dichas necesidades, en coordinación con los servicios sociosanitarios municipales de la zona.

#### Artículo 8. La Evaluación Psicopedagógica.

1. Se entiende por evaluación psicopedagógica, un proceso de recogida, análisis y valoración de la información relevante sobre los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de:

- Identificar las necesidades educativas de determinados alumnos que presentan o puedan presentar desajustes en su desarrollo personal y/o académico.
- Fundamentar y concretar las decisiones respecto a la propuesta curricular y al tipo de ayudas que aquellos alumnos puedan precisar, para progresar en el desarrollo de las distintas capacidades.

2. La evaluación psicopedagógica, como proceso y documento técnico para la toma de decisiones en el que intervienen varios profesionales, tendrá un punto de partida para los tutores, equipos y juntas de evaluación docente, a la hora de implantar y desarrollar medidas o respuestas educativas en beneficio del alumnado objeto de las mismas. En el caso de necesitar atención de profesionales del ámbito sanitario (como Diplomados Universitarios en Enfermería o Fisioterapeutas), estas evaluaciones serán analizadas y valoradas por los agentes educativos externos en los diferentes Servicios Periféricos y elevadas a la Consejería competente en materia de educación.

Sección 2ª. Medidas de atención especializada.

Artículo 9. Medidas generales

Son medidas de carácter general todas aquellas decisiones que provengan de las instituciones estatales o autonómicas, que permitan ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades. Así como aquellas decisiones acordadas en el centro educativo, que, tras considerar el análisis de las necesidades y tener en cuenta los propios recursos, adaptando tanto los elementos prescriptivos de la administración estatal como la autonómica al contexto del centro, puedan dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, ritmos o estilos de aprendizaje y motivaciones, que sean de aplicación común a todo el alumnado del centro.

Son medidas de carácter general:

- La distribución equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo entre los centros, tanto públicos como privados concertados.
- La adaptación de los materiales curriculares a las características del entorno.
- El desarrollo, en coordinación con otras instituciones, de programas que disminuyan el absentismo escolar.
- El desarrollo de la propia orientación personal, académica y profesional.
- La posibilidad de que el alumno permanezca un año más en un nivel, ciclo o etapa para mejorar la adquisición de las competencias básicas.
- El desarrollo de programas de aprendizaje de la lengua castellana para el alumnado que la desconoce.

- El desarrollo del espacio de optatividad y opcionalidad en la Educación Secundaria Obligatoria y en las enseñanzas postobligatorias.
- La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales.
- El desarrollo de programas de educación en valores, de hábitos sociales y de transición a la vida adulta.
- Cuantas otras medidas que propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso y permanencia en el sistema educativo en igualdad de oportunidades.

#### Artículo 10. Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo

Son medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo aquellas provisiones o respuestas educativas a la diversidad que posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin modificación alguna de objetivos y criterios de evaluación propios de la Educación Infantil y Primaria, o de Secundaria Obligatoria, formalizándose en un Plan de Trabajo Individualizado (PTI)

#### Artículo 11. Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo en Educación Infantil y Primaria

La Consejería con competencias en materia de educación regulará las diferentes medidas de atención a la diversidad, organizativa y curricularmente, que permitan a los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, la organización de las enseñanzas ajustadas a las características del alumnado.

#### Artículo 12. Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo en Educación Secundaria

En la Educación Secundaria, las medidas tendrán un carácter organizativo y metodológico y estarán dirigidas a los alumnos de primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria, y excepcionalmente de tercero, que presenten dificultades de aprendizaje en los aspectos básicos e instrumentales del currículo y que no hayan desarrollado convenientemente los hábitos de trabajo y estudio. En general, para los alumnos de tercero y cuarto de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, esta atención estará dirigida, fundamentalmente, a la orientación del alumnado hacia los estudios posteriores para su continuidad en el sistema educativo. Estas medidas permitirán la recuperación de los hábitos y conocimientos no adquiridos.

Tipos de medidas:

1. Tanto la participación de dos profesores en un mismo grupo como realizar desdobles y/o grupos flexibles.
2. La organización de los contenidos en ámbitos más integradores y/o la impartición de varias materias por un mismo profesor.

3. La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la cooperación y la ayuda entre iguales tanto en el caso del alumnado como del profesorado.
4. El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.
5. Refuerzo individual en el grupo a cargo del profesor del área o de la materia correspondiente o perteneciente a la especialidad.
6. Agrupamientos flexibles que permitan el refuerzo colectivo a un grupo de alumnos. Esto supondrá la adopción de medidas organizativas por parte de los centros educativos, respecto a los horarios de las clases de las áreas o materias que se considere por el equipo docente y el Departamento de Orientación, en especial las de carácter instrumental, Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, de modo que puedan desdoblarse esas horas lectivas y originen, en horario simultáneo, un grupo ordinario y un grupo de refuerzo a partir de dos grupos ordinarios u otras combinaciones con más grupos.

#### Artículo 13. Medidas extraordinarias

Son medidas extraordinarias de atención a la diversidad aquellas que respondan a las diferencias individuales del alumnado, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo y que conlleven modificaciones significativas del currículo ordinario y/o supongan cambios esenciales en el ámbito organizativo o, en su caso, en los elementos de acceso al currículo o en la modalidad de escolarización. Las medidas extraordinarias se aplicarán, según el perfil de las necesidades que presenta el alumnado, mediante la toma de decisión del equipo docente, previa evaluación psicopedagógica. Todas estas medidas, extraordinarias o no, deberán ser revisadas trimestralmente por los docentes implicados.

#### Planes de actuación e instrumentos de gestión:

- Planes de Trabajo Individualizados con adaptaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas.
- La adaptación curricular y el plan de trabajo individualizado de un área o materia o varias, dependiendo de los casos, son medidas para dar respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Las adaptaciones curriculares y los planes de trabajo individualizados se desarrollarán mediante programas educativos personalizados, recogidos en documentos ágiles y prácticos, conocidos tanto por el tutor, que será el coordinador de estas medidas, como por el resto de profesionales implicados en la tarea educativa del alumnado objeto de intervención y las familias de dicho alumnado.

- Las adaptaciones curriculares se basarán en las conclusiones de los informes o evaluaciones psicopedagógicas realizadas por los equipos de orientación y apoyo o por los departamentos de orientación a través de sus orientadores.
- Las adaptaciones curriculares de ampliación vertical y de enriquecimiento estarán dirigidas al alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Los centros de educación especial, las unidades de educación especial, las aulas abiertas especializadas en centros ordinarios y los centros ordinarios que escolaricen alumnos con necesidades educativas especiales, dispondrán de un nivel de concreción curricular, respecto a las adaptaciones curriculares, que desarrolle las competencias básicas a través de las habilidades de la conducta adaptativa, conceptuales, prácticas o sociales, y posibilitar con ello la autodirección. El alumnado escolarizado en estas modalidades contará con una adaptación curricular que responda a sus necesidades educativas personales, realizada a partir de la citada concreción curricular.

### 3. Medidas de flexibilización curricular o aceleración para alumnado de altas capacidades

Se podrá autorizar, con carácter excepcional, la flexibilización del período de escolarización obligatoria del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo asociada a condiciones personales de altas capacidades en las condiciones, requisitos y procedimiento que establezca la administración.

Se considera que el alumnado presenta necesidades específicas de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales, cuando logra gestionar simultánea y eficazmente múltiples recursos cognitivos diferentes, tanto de carácter lógico como numérico, espacial, de memoria, verbal y creativo, o bien sobresale de manera excepcional en el manejo o gestión de uno o varios de ellos, pudiendo valorarse también su nivel de implicación o compromiso con la tarea.

Cuando se tome la decisión de flexibilización curricular o aceleración del alumnado de altas capacidades, dicha medida irá acompañada necesariamente de un plan de seguimiento complementario respecto a criterios relevantes como, por ejemplo, la adaptación del alumnado a la medida, la madurez emocional o los resultados que se vayan consiguiendo.

Para el alumnado con TDAH se tomarán las medidas que están recogidas en la Resolución de 07/02/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad. El proceso será el siguiente. . Inicio del protocolo en el centro educativo:

Si en el centro educativo se observan dificultades que afecten de forma significativa al rendimiento académico, al comportamiento en relación con los demás, el tutor o tutora comentará y contrastará los aspectos observados con el equipo docente con el fin de conocer su opinión al respecto, para proceder a realizar la demanda por escrito.

El orientador u orientadora, tras recoger la demanda efectuada por la tutora o el tutor, según el procedimiento que esté recogido en el centro para la recepción de demandas, inicia el proceso de evaluación psicopedagógica, si ello fuera necesario, poniéndose en marcha las medidas educativas en el centro escolar; igualmente se darán orientaciones y se realizará un trabajo coordinado con la familia. Es necesario que la tutora o el tutor informe a la familia o tutores legales del alumno o alumna sobre la realización de la solicitud y sobre la finalidad de la misma, para lo que solicitará por escrito el consentimiento de los padres o tutores legales.

Si se valora la existencia de indicadores suficientes que apunten a la posibilidad de un posible TDAH, se solicitará la autorización familiar (Anexo 5.1) para continuar las siguientes fases y poder realizar la derivación pertinente y coordinar actuaciones entre los servicios educativo, sanitario o social si fuese necesario.

En el caso de no obtener consentimiento familiar, una vez agotadas las vías ordinarias de trabajo con la familia en el centro en el marco de la acción tutorial, si existiese una repercusión muy negativa en el contexto escolar de esta problemática, el director o directora del centro informará a la Inspección educativa para valorar la necesidad de iniciar otras medidas.

En la página correspondiente del portal de educación se incluye un listado orientativo de pruebas, cuestionarios y escalas que se pueden utilizar en el ámbito escolar para detección del TDAH. No se pretende abarcar todas las existentes y será el juicio del orientador u orientadora, el que determine lo más apropiado en cada caso concreto, según la disponibilidad de materiales en el centro escolar, así como la complementariedad con la información aportada por otros servicios o profesionales.

Una vez realizado el informe psicopedagógico, según modelo facilitado a través del Anexo 5.2, el orientador u orientadora, además de informar de manera pormenorizada a la familia acerca de las conclusiones más significativas de la evaluación psicopedagógica así como de indicaciones acerca de las diferentes actuaciones a desarrollar en el marco familiar que permitan responder a las dificultades que presente el alumno, entregará una copia a la familia o tutor/a legal, junto a una copia anexa de la Autorización familiar, que lo remitirá al pediatra/MAP. Toda esta documentación quedará recogida en el expediente escolar del alumnado.

Si no se valorasen indicadores relacionados con TDAH, pero sí de otra posible problemática, se continuará con la derivación a los servicios sanitarios u otros especialistas, para solicitar su colaboración en el diagnóstico y poder complementar la evaluación psicopedagógica y las medidas educativas que el alumno o alumna pudiese necesitar.

La o el Pediatra/MAP cursaría la derivación a otros servicios sanitarios especializados adjuntando la información escolar y los anexos correspondientes.

En el supuesto de que la familia aporte un diagnóstico sanitario público o privado, así como valoración de otras entidades, el centro las analizará y, junto con la valoración que haga el especialista de orientación educativa del centro, continuará con la evaluación psicopedagógica, si fuese necesaria, para determinar las necesidades educativas, y la respuesta educativa que pudiese precisar.

Además de las medidas de atención curriculares y organizativas también se prestará atención ante situaciones específicas como alumnado con diabetes. Siguiendo el protocolo de diabetes en la escuela que se detalla a continuación:

- Los profesionales sanitarios garantizan la atención a toda la población escolar y ejercen su actividad en los centros salud, actuando excepcionalmente fuera de los mismos por motivos de urgencia médica.
- Por su parte, los profesionales docentes no tienen como tarea la asistencia sanitaria, salvo los cuidados y supervisión no específicos.
- La primera y principal responsabilidad sobre el alumnado con diabetes recae en la familia, que tendrá el derecho a dirigirse al centro educativo en que se escolariza su hija o hijo, para informar de su enfermedad y solicitar la entrada en el mismo para su cuidado o supervisión. Para ello presentará el documento recogido en el Anexo I y el informe oficial de salud, que incluirá los antecedentes personales, enfermedades de la alumna o el alumno, tratamiento actual, etc.
- Una vez notificada la enfermedad por la madre, padre o tutor/a legal de la alumna o alumno, la vigilancia y observación no específica del mismo (esto es, la que no supone cuidados o control distintos de los de cualquier otra alumna o alumno) será responsabilidad de los profesionales que desempeñen su labor en el centro educativo. Los centros educativos podrán crear también una red de vigilancia, en la que participen compañeros/as y alumnado en general, que tendrán información de la situación.
- La supervisión y control específico, cuando la alumna o el alumno no sea autónomo para realizar los correspondientes controles, será realizada por la familia. Si a ésta no le fuera posible, por motivos justificados, podrá encargarse voluntariamente cualquier

profesional del centro (docente o no docente), previo consentimiento de la madre, padre o tutor/a legal. En caso de no encontrarse ningún voluntario entre los profesionales del centro, la directora o el director del centro educativo solicitará colaboración, a través de la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, a asociaciones de enfermos con diabetes que tengan ámbito de actuación en la localidad del centro en el que se escolariza la alumna o el alumno. Para ello, cumplimentará el Anexo II. En cualquiera de estos casos, la madre, padre o tutor/a legal presentará el documento recogido en el Anexo III, que incluirá, entre otros puntos, la exención de responsabilidad a la persona encargada de esta tarea, así como un teléfono de contacto para que puedan ser informados de cualquier eventualidad. Teniendo en cuenta que esta supervisión y control específico no es un acto médico, pero sí que precisa de unas orientaciones y de una información adecuadas, la directora o el director del centro educativo solicitará por escrito al centro de salud al que se encuentre vinculado, según Anexo IV, información sobre el desempeño de esta tarea.

- El centro de salud al que se encuentre vinculado el centro educativo proporcionará, previa solicitud por parte de la familia o del propio centro educativo, la información y asesoramiento necesarios para un adecuado conocimiento de la enfermedad. Dicha solicitud se realizará en el documento recogido en el mismo Anexo IV ya citado. Se podrá solicitar colaboración a la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, que proporcionará información a los centros docentes y difundirá material informativo dirigido a los profesionales, alumnado diagnosticado, familias y resto de alumnado sobre diabetes mellitus. Para la solicitud se presentará el documento recogido en el mismo Anexo II ya citado.
- Todos los centros educativos con alumnado diagnosticado de diabetes mellitus estarán dotados del material necesario para el control de la enfermedad: lancetas, glucómetro, tiras y glucagón. La dotación se realizará desde el centro de salud al que se encuentre vinculado el centro educativo. La obligación de supervisión y solicitud de reposición de dicho material en el centro educativo será de la directora o el director del mismo. Para ello, utilizará el documento recogido en el Anexo V.
- En caso de que, durante la permanencia en el centro educativo del alumnado diagnosticado con diabetes, surja algún episodio de urgencia clínica, se procederá según el protocolo de urgencias detallado en el Anexo VI.
- Las directoras y directores de los centros educativos notificarán a la Delegación Provincial de Educación, Ciencia y Cultura correspondiente las actuaciones llevadas a

cabo con el alumnado objeto de este protocolo. Para ello utilizarán el documento recogido en el Anexo VII.

También se atenderá de forma especial al alumnado LTGBI siguiendo la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género, que a continuación detallamos. Los centros educativos deben incluir en su Programación General Anual actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

- Se velará porque el sistema educativo sea un espacio de respeto y tolerancia libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- Se impulsarán medidas conducentes a lograr el efectivo respeto en el sistema educativo de la diversidad afectivosexual, así como la aceptación de las diferentes expresiones de identidad de género que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.
- Se incluirá dentro de los objetivos de los centros educativos el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.
- Se garantizará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del personal especialista en orientación educativa y psicopedagógica en aquellas situaciones que lo requieran.
- La administración educativa, a través del Centro Regional de Formación del Profesorado, organizará acciones dirigidas a la formación y sensibilización del equipo docente y directivo, referente al desarrollo afectivo-sexual e identidad de género de niñas, niños y adolescentes, así como también establecerá los mecanismos de coordinación, seguimiento y evaluación entre los diferentes servicios sociales, sanitarios y del Instituto de la Mujer.
- El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para garantizar la inclusión socioeducativa del alumnado.

#### Comunicación e identificación de medidas generales

Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa del centro escolar detecte alumnado que pudiera presentar indicadores que manifiesten que su sexo de asignación difiere de su identidad de género:

- Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la

responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.

- Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
- Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.
- En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social. Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I).

Para evitar situaciones discriminatorias no será obligatorio tener que aportar informes públicos o privados que justifiquen que la alumna o el alumno tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado al nacer y con independencia de que se haya producido la detección en el centro o en otro ámbito.

Cuando el centro tenga constancia de que se trata de una persona cuya identidad de género es diferente a su sexo de asignación se podrá poner en marcha el Plan de Actuación Escolar abajo descrito La directora o el director del centro informará de las medidas adoptadas en el Plan de Actuación Escolar a la familia, el claustro y el Consejo Escolar.

El alumnado cuya identidad sexual no se corresponda con el sexo asignado al nacer, tendrá pleno derecho a que se reconozca su identidad sexual en el ámbito educativo, siendo tratado conforme a ella a todos los efectos en dicho ámbito.

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas.

Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

#### Plan de Actuación Escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades que la persona menor presente. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia.

La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

- Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
- Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
- Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
- Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

#### Medidas organizativas en el centro escolar

- El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
- Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que

pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.

- Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad. Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.
- Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
- En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades.

A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deberán incluir los aspectos recogidos en el presente protocolo.

#### - Metodología

Cada área o materia tiene su propio desarrollo curricular y una metodología específica. Partiendo de los principios metodológicos generales del aprendizaje significativo los departamentos didácticos en la programación de aula planificarán los elementos esenciales de cada unidad didáctica: evaluación inicial, los aprendizajes fundamentales, actividades de distinto grado de dificultad, variedad y cantidad de actividades para los aprendizajes básicos, una metodología en interacción constante profesor-alumnos y alumnos entre sí, pruebas de evaluación acordes con lo trabajado en clase y con los mínimos establecidos y actividades de recuperación de los aprendizajes no superados.

#### - Materiales curriculares

Los departamentos eligen los materiales curriculares que se adaptan mejor a las características de los alumnos. Los materiales seleccionados deberán facilitar la respuesta a la diversidad e

incluirán actividades variadas, de diferente grado de dificultad (refuerzo, ampliación) que faciliten el desarrollo y consecución de los objetivos de las distintas unidades didácticas y se adapten a la secuencia de contenidos establecida por los departamentos.

Para los alumnos con necesidades educativas especiales o de compensación educativa, se intentará utilizar los mismos materiales curriculares que el resto del alumnado del grupo cuando compartan la clase, adaptando los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y actividades al nivel de los alumnos. Cuando salgan con los profesores especialistas, para recibir apoyo en las materias instrumentales, se adaptarán y/o adquirirán materiales adecuados a su nivel de competencia curricular, para facilitar su progreso y el trabajo con los mismos.

- Trabajo cooperativo del profesorado

Este trabajo se centra en la necesidad de coordinarse todos los miembros del departamento, especialmente los que imparten el mismo nivel. Esta coordinación será mayor en los casos de desdobles en determinadas materias.

Así mismo la coordinación debe ser muy estrecha entre el profesorado de refuerzo y los especialistas de Pedagogía Terapéutica.

- Desarrollo de la orientación personal, escolar y profesional

El centro cuenta con un Programa de Acción Tutorial que facilita un seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje de los alumnos y un Programa de Orientación Académica y Profesional que pretende ayudar a los alumnos en el proceso de toma de decisiones que cada uno debe realizar en función de sus expectativas e intereses. En él se detallan los objetivos y actividades a realizar en cada uno de los niveles educativos.

- Desarrollo del espacio de optatividad en la educación secundaria obligatoria y postobligatoria

La organización de la optatividad en la ESO está planteada de acuerdo a las materias indicadas por la Consejería de Educación para cada curso. En Bachillerato, según las modalidades, se facilitará en la medida de lo posible que el alumno pueda cursar las optativas elegidas. Especialmente que puedan cursar las materias que les permitan el acceso a la “doble vía” y/o les sirva de preparación para sus estudios posteriores.

- Formación de grupos heterogéneos en toda la ESO, organizando bandas horarias para optatividad y los diferentes itinerarios de 4º de ESO.

- Distribución equilibrada entre todos los grupos de los alumnos que no promocionan.

- Mantenimiento, siempre que sea posible, del aula-grupo, y del aula-materia para las áreas y materias específicas (Música, Tecnología, Educación Plástica, Educación Física...)

- Los Departamentos didácticos de Inglés, Francés, Ciencias Naturales y Física y Química, en función de las disponibilidades de espacios y horario del profesorado, podrán establecer en su programación un período lectivo a la semana para desdobles o situaciones de docencia compartida, cuando los grupos superen los 20 alumnos, o un programa de prácticas específicas de conversación o de laboratorio, sujeto a disposición del profesorado.

- Medidas para alumnos que promocionan con evaluación negativa en alguna materia

Quedarán recogidas en el Plan de Trabajo Individualizado que se entregará a las familias. Se señalará el proceso de recuperación que deberá seguir el alumno, el curso siguiente, para superar los objetivos no alcanzados. Los DD determinarán, en las programaciones, los trabajos, actividades, pruebas que consideren adecuadas para comprobar si han adquirido los objetivos mínimos del curso anterior.

La jefatura de estudios facilitará a los jefes de departamento la relación de alumnos que tienen la materia no superada. El jefe de departamento organizará, conforme a la legislación vigente, las actividades de recuperación, profesores responsables...

- La permanencia de un año más en un curso se realizará conforme a lo que determina la normativa vigente, después de la última sesión de evaluación, prueba extraordinaria, se elaborará un plan personalizado de medidas educativas complementarias (PTI) por parte de los profesores que les impartieron la materia o área no superada.

Se intentará que no se convierta en una simple repetición y se tratará de ajustar la respuesta educativa al proceso de aprendizaje del alumno a través de las medidas señaladas u otras que se puedan realizar en el centro, para que le permita alcanzar los aprendizajes esenciales y pueda hacer frente con opciones de éxito a los cursos posteriores.

- Programas de absentismo, educación en valores, hábitos sociales y acceso al mundo laboral

El programa de absentismo sigue los pasos marcados por la Orden de 09-03-07, de las Consejerías de Educación y Ciencia y Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar. En el proceso participan tutores, equipo directivo y educadora social. El resto de los programas se desarrollan en los planes de acción tutorial, orientación académica y profesional y en el currículo de las materias. Todo ello con la finalidad de ofrecer al alumnado una formación lo más amplia e integradora posible.

- Programa de mejora de aprendizaje y del rendimiento (PMAR)

Será un programa que se desarrollará a partir de 2.º curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con una metodología específica a través de una organización de contenidos,

actividades prácticas y, en su caso, de materias diferente a la establecida con carácter general, con la finalidad de que los alumnos y alumnas puedan cursar el cuarto curso por la vía ordinaria y obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El equipo docente propondrá a los padres, madres o tutores legales la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento de aquellos alumnos y alumnas que hayan repetido al menos un curso en cualquier etapa, y que una vez cursado el primer curso de Educación Secundaria Obligatoria no estén en condiciones de promocionar al segundo curso, o que una vez cursado segundo curso no estén en condiciones de promocionar al tercero. El programa se desarrollará a lo largo de los cursos segundo y tercero en el primer supuesto, o sólo en tercer curso en el segundo supuesto.

Aquellos alumnos y alumnas que, habiendo cursado tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, no estén en condiciones de promocionar al cuarto curso, podrán incorporarse excepcionalmente a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento para repetir tercer curso.

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo.

La organización del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento en nuestro centro estará formado por los tres ámbitos siguientes:

- **Ámbito socio-lingüístico:** incluirá, al menos, las materias troncales Lengua Castellana y Literatura y Geografía e Historia
- **Ámbito científico-tecnológico:** incluirá, al menos, las materias troncales Biología y Geología, Física y Química y Matemáticas.
- **Ámbito de lenguas extranjeras**

Para el desarrollo de estos Programas se crearán grupos específicos para el alumnado. Estos grupos tendrá, además, al menos un grupo de referencia con el que cursará las materias no pertenecientes al bloque de asignaturas troncales.

#### Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo

Se incluyen dentro de estas medidas todas las estrategias educativas que facilitan la atención individualizada sin modificar los objetivos del curso o ciclo.

- Refuerzo en las materias de Lengua Castellana y Matemáticas para los grupos de 1º, 2º, 3º y 4º de la ESO.

Criterios generales (en la medida que lo permitan los horarios de los profesores):

- El horario de las actividades de refuerzo coincidirá preferentemente con el de la materia correspondiente del grupo clase.

- La finalidad será reforzar prioritariamente las materias instrumentales de Lengua y Matemáticas con el oportuno seguimiento individualizado para que el alumnado pueda alcanzar los objetivos de su grupo.
- Se atenderá, prioritariamente, al alumnado que cursa 1º, 2º y 3º de la E.S.O.
- La propuesta de refuerzo será comunicada a los padres y al alumno, por el tutor y/o profesor de la materia correspondiente, y quedará por escrito. Si no la aceptan el alumno no se beneficiará de la medida.
- La incorporación del alumnado a las actividades de refuerzo podrá tener carácter temporal o ser para todo el curso académico.
- Los alumnos propuestos deberán mostrar interés y motivación.
- Los profesores encargados de impartir los refuerzos serán prioritariamente los de los ámbitos Sociolingüístico, Científico-Tecnológico y el Área Práctica del Departamento de Orientación; profesores de Lengua castellana y Matemáticas, así como otros profesores que necesiten completar sus horas lectivas.
- Es necesario establecer una coordinación entre el profesorado que imparte el refuerzo y el de las materias instrumentales. La jefatura de estudios convocará reuniones periódicas para facilitar esta coordinación a lo largo del curso. Se intentará establecer un periodo complementario para facilitar esta tarea.

#### Procedimiento de selección del alumnado

- Durante el curso se determinará en las diferentes reuniones del equipo docente qué alumnos son susceptibles de recibir refuerzo educativo y se trasladará a la Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación del centro la propuesta que facilite la organización de cara al próximo curso académico.
- Los alumnos que hayan promocionado con evaluación negativa en las materias de Lengua Castellana y Matemáticas se incorporarán a las actividades de refuerzo desde principio de curso siempre que los recursos humanos lo permitan.
- En las reuniones que se mantienen al final de curso con los colegios de Primaria se recogerá por la Jefatura de estudios esta información para poder organizar los apoyos para los alumnos que se incorporan al centro a 1º de ESO. Igualmente, en las reuniones del Orientador con los Orientadores de Primaria se traspasará esta información a través de la "ficha resumen de los alumnos de 6º".
- En la sesión de evaluación inicial se realizará un análisis de toda la información del alumnado y se determinará cuáles de ellos se incorporan a las actividades de refuerzo. En el resto de sesiones de evaluación se revisará esta medida.

- Seguimiento de alumnos que promocionan con materias pendientes, se tratará, en función del horario disponible, de establecer un profesor responsable de realizar el seguimiento de grupos de alumnos en 2º, 3º y 4º de la ESO (hasta un máximo de 15) que promocionan con las materias pendientes.

**4.2 Condiciones de identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Toma de decisiones, seguimiento y revisión de medidas con el alumnado y las familias. Medidas generales**

Son alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (*Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*) aquellos que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria por:

LOE, TÍTULO II: Equidad en la educación. Art. 71 a 82		
Alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo (ACNEAE)	Necesidades educativas especiales	Discapacidad
		Trastornos graves de conducta
	Dificultades específicas de aprendizaje	
	Alta capacidad intelectual	
	Integración tardía en el sistema educativo español	Procedencia de otros países
		Otros motivos
	Condiciones personales o de historia escolar	
Personas, grupos o ámbitos territoriales en situaciones desfavorables	Factores sociales, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole	
	Escuela rural	
Compensación de las desigualdades		

Se incluyen en este apartado todas aquellas actuaciones que se realizan en nuestro centro que forman parte de las medidas de carácter extraordinario.

**Alumnos con Necesidades Educativas Especiales**

- Proceso de escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales

El proceso de escolarización de alumnos con necesidades educativas especiales se realiza en el marco de la normativa que regula la admisión del alumnado (Orden de 14 de febrero de 1996 por la que se regula el procedimiento para la realización de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización de los alumnos con necesidades educativas especiales), el procedimiento incluye:

- Dictamen de escolarización elaborado por el Orientador del Centro de Primaria o Equipo de orientación educativa y psicopedagógica (EOEP). En el caso de que el alumno ya esté escolarizado en el I.E.S., el dictamen será elaborado por el Orientador del centro en este documento se incluirán los siguientes aspectos:
  - a) Conclusiones del proceso de evaluación psicopedagógica:
    - Datos personales, historia escolar y motivo de la evaluación.
    - Desarrollo general del alumno: condiciones personales de salud, de discapacidad, el nivel de competencia curricular y estilo de aprendizaje.
    - Aspectos más relevantes del proceso de enseñanza aprendizaje en el aula y el centro escolar.
    - Influencia de la familia y del contexto social en el desarrollo del alumno.
    - Identificación de las necesidades educativas especiales que han de permitir la adecuación de la oferta educativa, así como la previsión de los apoyos personales y materiales.
    - Orientaciones para la propuesta curricular
  - b) La opinión de los padres en relación con la propuesta curricular.
  - c) Propuesta razonada de escolarización en función de las necesidades del alumno y de las características y posibilidades de los centros del sector.
    - *Informe de la Inspección educativa*, sobre la idoneidad de la propuesta de escolarización considerando la oferta escolar de la zona y valorará si los derechos de los alumnos y sus familias han sido respetados.
    - *Resolución de escolarización* de la Dirección Provincial o de la Comisión de escolarización que corresponda.

La resolución de escolarización se producirá en los plazos que garanticen la adecuada escolarización del alumno con necesidades educativas especiales dentro de los períodos habituales de admisión de alumnos.

La escolarización de un alumno con necesidades educativas especiales se revisará, de forma ordinaria, al final de cada etapa. No obstante, el Director del Centro, previa conformidad de la familia, podrá solicitar la revisión de dicha escolarización cuando determinadas circunstancias,

relativas al progreso del alumno, a la situación del Centro o a la variación de la oferta educativa en el sector así lo aconsejen.

#### Procedimiento para realizar la evaluación psicopedagógica dentro del instituto

La mayoría de los alumnos con necesidades educativas especiales vienen diagnosticados como tales desde Primaria, cuando se considere dentro del Instituto y especialmente en 1º de ESO la necesidad de determinar si un alumno tiene necesidades educativas especiales se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que el alumno presente dificultades mayores que el resto de compañeros para acceder a los aprendizajes comunes de su edad.
- Que las dificultades que presenta el alumno no puedan ser resueltas por el propio profesor, que ha agotado los recursos ordinarios de que dispone (cambios metodológicos, materiales distintos, más tiempo, instrumentos de evaluación diferentes, etc.)
- Que otras medidas de apoyo y refuerzo no sean suficientes (refuerzos, agrupamientos flexibles, etc.).
- Que un alumno necesite una ayuda externa y especializada (P.T./ A.L.) para resolver sus dificultades.

Teniendo en cuenta estos criterios en las evaluaciones iniciales se podrá tomar la decisión de iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica, para ello se debe considerar el acuerdo del Equipo docente del alumno. El tutor recogerá esta decisión y realizará una hoja de derivación que se pasará al D.O. donde se recogen las aportaciones de la Junta de profesores (Ver modelo del centro). Es conveniente que el tutor previamente a realizar la derivación realice una entrevista con la familia, además la persona responsable de la orientación antes de iniciar el proceso de evaluación psicopedagógica informará a la familia de las actuaciones que se van a realizar.

La evaluación psicopedagógica es un proceso imprescindible para identificar y determinar las necesidades educativas especiales que un alumno pueda presentar y para fundamentar las decisiones respecto a la propuesta curricular y al tipo de ayudas que aquéllos pueden precisar para progresar en el desarrollo de las distintas capacidades.

El responsable de la realización de la evaluación psicopedagógica será el profesor de la especialidad de psicología y pedagogía del D.O. No obstante, dicha evaluación es una labor interdisciplinar y debe incorporar la participación de los profesionales que participan directamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje con el alumno (Orden del 16 de febrero de 1996).

Las conclusiones derivadas de la información obtenida se recogerán en un informe psicopedagógico en el que se incluirá la síntesis de información del alumno relativa a los siguientes aspectos:

- a) Datos personales, historia escolar y motivo de la evaluación.
- b) Desarrollo general del alumno, que incluirá, en su caso, las condiciones de salud, de discapacidad, el nivel de competencia curricular y el estilo de aprendizaje.
- c) Aspectos más relevantes del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula y en el centro, teniendo en cuenta las observaciones realizadas y la información facilitada por el profesorado y otros profesionales que intervengan en la educación y tratamiento individualizados del alumno.
- d) Influencia de la familia y del contexto social en el desarrollo del alumno.
- e) Identificación de las necesidades educativas especiales que han de permitir la adecuación de la oferta educativa, así como la previsión de los apoyos personales y materiales a partir de los recursos existentes o que razonablemente puedan ser incorporados.
- f) Orientación para la propuesta curricular.

Se informará a la familia de las conclusiones obtenidas y de las medidas educativas extraordinarias que pudiesen ser necesarias para el alumno, igualmente firmará la aceptación de dichas medidas.

El informe psicopedagógico debe tener un carácter confidencial.

#### Respuesta en el centro a los alumnos con necesidades educativas especiales. Criterios generales

- La respuesta a estos alumnos deberá tener como finalidad tender a la máxima normalización y acercar a los alumnos al currículo ordinario. Algunas de las estrategias utilizadas con estos alumnos pueden ser válidas para otros alumnos del grupo – aula.
- Para facilitar la elaboración de Planes de Trabajo Individualizado, las programaciones didácticas de las distintas materias establecerán de modo claro los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada curso o ciclo y la secuenciación de los mismos, así como las medidas concretas que se van a poner en marcha en cuanto a la selección de materiales, metodologías y formas de evaluación que faciliten la atención individualizada a los acnees.
- Se elaborarán las adaptaciones necesarias, según su caso, por los profesores de la materia con el asesoramiento del Departamento de Orientación.
- Para llevar a cabo el asesoramiento sobre estas medidas por los distintos miembros del D.O. se establecerá por la Jefatura de estudios al principio de curso las horas necesarias para realizar estas funciones, para ello deberá garantizarse la incorporación de los profesores de

apoyo, ámbito y orientador a las estructuras organizativas del centro a través de las reuniones de los departamentos didácticos y reunión de tutores.

- Para garantizar la necesaria continuidad y coherencia entre la respuesta educativa que el alumno recibe en el aula ordinaria y la que pueda recibir en los apoyos se asegurará la adecuada coordinación de los profesionales implicados y el trabajo sobre unos mismos objetivos educativos previamente definidos en la adaptación.
- Para asegurar una adecuada respuesta a las necesidades específicas y el correcto desarrollo de las actuaciones la Jefatura de Estudios supervisará la actuación coordinada de todos los profesionales implicados.

### Proceso de información

1. Recogida de información del alumno/a del centro de procedencia:

- Reunión del orientador/a del I.E.S. con los Orientadores de los Centros de Primaria durante el mes de junio donde se recoge información de los acnees de los centros de Bargas y Magán: en esta reunión se recabará la información necesaria y se recogerá el Dictamen de escolarización, Evaluación Psicopedagógica correspondiente.
- En las reuniones organizadas por el Equipo Directivo en las que están los tutores de 6º de Primaria y los tutores del Primer Ciclo del Instituto es conveniente que se facilite la incorporación de algún miembro del D.O. del Instituto así como las profesoras de apoyo de Primaria que hayan trabajado con estos alumnos.
- Una vez que el alumno haya formalizado la matrícula en el centro será necesario revisar su expediente académico: informes de Primaria.

2. Proceso de información en el instituto:

- Durante el mes de septiembre los miembros del D.O. organizarán la información de los acnees nuevos que han llegado al centro.
- Al inicio de las actividades lectivas y bajo la coordinación de la Jefatura de estudios y en una reunión que éste convoque a tal efecto, el Profesor/a de Pedagogía Terapéutica y el orientador/a entregarán al tutor y al profesorado del alumno con n.e.e. que haya llegado nuevo al centro un extracto con la información general y medidas educativas que precisa el alumno.

Respecto de los alumnos que ya han estado en el Instituto en cursos anteriores el proceso será el siguiente:

- Información de los alumnos en las reuniones de coordinación de tutores. Responsables: orientador/a y profesor/a de P.T./A.L

- En una de las primeras CCP se informará y se pedirá la colaboración de los Jefes de Departamento para informar a todos los miembros de su D.D. de este proceso y facilitar la información de los alumnos y las Adaptaciones curriculares significativas que se realizaron el curso anterior en cada materia. Igualmente se informará de las horas de coordinación y asesoramiento de los miembros del D.O. Responsables: Jefatura de estudio y orientador/a.
- En las reuniones de los Departamentos Didácticos se informará y entregarán las adaptaciones curriculares realizadas en el curso anterior. Responsables: Jefes de Departamento y Jefatura de estudios.
- En cualquier caso, durante las primeras semanas del curso la labor educativa prioritaria, tanto del profesorado ordinario como del profesor de P.T./A.L., irá encaminada a la evaluación inicial de la competencia curricular del alumno, a la evaluación de sus estrategias y hábitos de trabajo y a facilitar la acogida e integración del alumno en la dinámica del grupo ordinario y en el grupo de apoyo.
- En las sesiones de evaluación inicial, con la participación de todos los profesionales implicados y bajo la coordinación de Jefatura de Estudios, se adoptarán los acuerdos definitivos sobre: la pertinencia o no de la adaptación curricular significativa para cada materia y los elementos del currículo a adaptar.

#### Adaptaciones curriculares

Cuando las medidas generales y los recursos ordinarios del Centro no sean suficientes para atender las necesidades que presentan los alumnos a lo largo del proceso de aprendizaje. Se pondrán en marcha algunas o todas estas medidas.

Las adaptaciones curriculares son estrategias de enseñanza – aprendizaje que se basan en el ajuste de la propuesta curricular a las necesidades educativas que pueden presentar algunos alumnos. Los alumnos con necesidades educativas especiales pueden precisar de algunas o todos los tipos de adaptaciones en función de la materia de que se trate.

Estas adaptaciones pueden ser:

- Adaptaciones de acceso al currículo: adecuaciones que tienden a compensar dificultades para acceder al currículo. Estas adaptaciones pueden ser: en elementos espaciales (modificaciones arquitectónicas del Centro y del aula), en la comunicación (utilización de sistemas y códigos distintos o complementarios al lenguaje del aula, utilización de materiales especiales: amplificadores, adecuación de materiales escritos y audiovisuales para alumnos con deficiencias visuales o motóricas, etc.

Se comprobará si existe algún tipo de exención, según se regula en la Orden de 14 de Febrero del 96.

Se solicitarán, cuando sea necesario recursos y ayudas a Equipos Específicos de la Consejería de Educación, ONCE, Sanidad...

- Adaptaciones no significativas: son tenidas en cuenta y aparecen especificadas en las programaciones didácticas de cada departamento. Estas adaptaciones pueden precisarlas cualquier alumno a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje. Algunas de las que se realizan son:
  - Contenidos: priorización de unos frente a otros, atendiendo a criterios de funcionalidad, eliminación de contenidos secundarios.
  - Metodología y organización didáctica: modificación de la secuencia, Introducción de actividades alternativas y/o complementarias, modificación de los niveles de abstracción y/o complejidad de las actividades, adaptación de materiales.
  - Modificación - adaptación de técnicas e instrumentos de evaluación.
  - Modificación de la temporalización prevista para un determinado aprendizaje o varios.
- Adaptaciones curriculares significativas: consisten en la modificación/ supresión de algunos de los elementos prescriptivos del currículo: competencias, objetivos, contenidos o criterios de evaluación. Por ejemplo:
  - Eliminación de objetivos básicos
  - Introducción de contenidos específicos y/o alternativos, eliminación de contenidos nucleares/ mínimos del currículum general.
  - Introducción de criterios de evaluación específicos, eliminación o adaptación de criterios de evaluación comunes.

Las adaptaciones curriculares significativas quedan recogidas en el P.T.I. del alumno/a, este documento será elaborado por el tutor- Profesores de P.T. – profesores de la materia y asesoramiento de la Orientadora, donde se especifican los siguientes aspectos (ver modelo del centro):

- Datos de identificación del alumno y del documento: Datos personales del alumno, fecha de elaboración del documento, duración prevista.
- Datos más relevantes de la evaluación psicopedagógica y del dictamen de escolarización: Historia escolar, nivel de competencia curricular, estilo de aprendizaje, contexto escolar, contexto sociofamiliar.
- Necesidades educativas especiales
- Modalidad de apoyo
- Adaptaciones curriculares:
  - De acceso: espaciales, materiales, referidas a la comunicación.

- Curriculares: generales, por materias.
- Seguimiento del PTI. Modificaciones para cada curso escolar: profesores implicados, coordinaciones internas y externas necesarias, horarios de apoyo para cada curso académico, adaptaciones curriculares significativas por materia, entrevistas con la familia, informe trimestral de información a las familias, decisiones para el curso siguiente.

El seguimiento de las adaptaciones curriculares individualizadas tendrá una periodicidad trimestral en las evaluaciones del grupo al que pertenece el alumno.

Las adaptaciones curriculares significativas de cada materia quedarán recogidas en un modelo de informe trimestral (ver modelo adaptación curricular del centro) que cada profesor de materia entregará a Jefatura de estudios al final de cada evaluación dejando una copia en su correspondiente Departamento Didáctico. Estos informes pasarán a formar parte del D.I.A.C. y junto con el resto de documentos del mismo se incorporarán al expediente académico del alumno que se custodia en Secretaría.

La elaboración, puesta en marcha y seguimiento de las ACI supone estrecha colaboración entre tutor, profesor de materia implicado, especialistas de PT (Pedagogía Terapéutica) y/o AL (Audición y Lenguaje) y Orientador/a. El responsable de su cumplimiento y realización será la Jefatura de Estudios.

### Apoyos

El apoyo consiste en trabajar, reforzar y prestar una ayuda lo más individualizada posible a las carencias que presentan estos alumnos en su proceso de aprendizaje, fundamentalmente se trabajan las materias de Lengua y Matemáticas especificados en su adaptación curricular, pero además se incide de forma específica y especializada en las necesidades educativas que cada alumno manifiesta: atención, memoria, estrategias de trabajo, comprensión lectora, errores de escritura, lectura, actitudes, etc.

- Criterios generales para organizar los apoyos
- Durante el mes de septiembre, los alumnos con necesidades educativas especiales serán ubicados en los grupos según las recomendaciones del D.O., para ello se tendrá en cuenta: sus características, la ratio de los grupos y el número de acnees. La finalidad es rentabilizar las horas de apoyo y que puedan salir juntos los alumnos con dificultades similares.
- Los horarios de aula serán confeccionados teniendo en cuenta los apoyos que requieren los acnees, para poder rentabilizar los recursos del centro es muy importante que al menos en varios grupos coincidan las horas de Lengua y Matemáticas.

- Las horas de apoyo que reciba cada alumno puede variar en función de sus características individuales, pero de forma general consideramos que sería necesario un mínimo de cuatro horas.
- Excepcionalmente, para aquellos alumnos que pudiesen precisar una adaptación muy significativa sería recomendable que el alumno saliese al apoyo, al menos todas las horas de Lengua Castellana y Matemáticas, y si se pudiese alguna más de las materias de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales, esto facilitaría el que el profesor de apoyo pudiese trabajar de una forma más global con el alumno y organizar los contenidos a través de ámbitos. Las materias en las que el profesor no tuviese al alumno en ninguna de sus horas en el aula serían evaluadas por el profesor de apoyo.
- Si el alumno se encuentra en situación personal razonable de no titulación no se sacará al alumno a poyo en materias que puedan facilitar su integración e inserción en el grupo ordinario. Cuando el alumno se encuentre en situación razonable de titular al término de la etapa los apoyos se realizarán en las materias de menor peso académico de cara a favorecer dicha titulación.

— Modalidades de apoyo

La modalidad de apoyo está condicionada por el tipo de necesidades educativas de los alumnos, la metodología y organización del aula, el tipo de coordinación entre el profesorado, los profesores de apoyo de que se disponga, etc.

- Según el número de alumnos: individual o en pequeño grupo.
- Según el lugar: dentro o fuera del grupo clase
- Según el momento: anterior (facilitar el trabajo posterior en el aula ordinaria), simultáneo (trabajar los mismos contenidos y al mismo tiempo que el profesor del aula, pero de manera distinta) y posterior (el profesor de apoyo debe rellenar las posibles lagunas que han resultado de la clase ordinaria).

En el centro la modalidad de apoyo más utilizada es en pequeño grupo, fuera del aula y posterior.

— Coordinaciones

Jefatura de estudios establecerá al comienzo del curso en el horario individual las coordinaciones entre los distintos profesores de apoyo (Pedagogía Terapéutica/ Audición y Lenguaje) y los profesores de la materia correspondiente (Lengua y Matemáticas), tutores y orientadora.

Las coordinaciones deben servir para garantizar:

- La elaboración en colaboración de las adaptaciones curriculares y su puesta en práctica, planificando conjuntamente las sesiones de trabajo en el aula y en el apoyo.
- Seguimiento del proceso de enseñanza – aprendizaje detectando los avances y las posibles dificultades que puedan surgir a lo largo del proceso.
- Realización de la evaluación conjunta del proceso de enseñanza aprendizaje.

#### Atención de los ACNEES en el aula ordinaria

Para realizar la adaptación curricular significativas se seguirá el siguiente proceso:

- Informarse de las características, necesidades y estilo de aprendizaje que presenta cada alumno.
- Saber su nivel de competencia curricular con la finalidad de conocer dónde se sitúa respecto a los objetivos de la materia y qué sabe con el fin de determinar que hay que enseñarle.
- Para situar al alumno en el nivel de competencia que le corresponde utilizaremos: las pruebas de evaluación inicial y el informe de la materia de adaptaciones curricular significativa del curso anterior.
- En aquellas materias que son totalmente nuevas para el alumno y no tenemos referencia de niveles anteriores se tratarán de adaptar los contenidos del curso (suprimiendo o modificando algunos de ellos), la metodología (actividades) y la evaluación.
- Una vez establecido el nivel de competencia curricular del alumno tendremos que establecer los objetivos / contenidos que vamos a trabajar durante el curso, es conveniente especificarlos por trimestre. Se enseñan y evalúan esos contenidos.
- Ver modelo de informe de materia trimestral de adaptación curricular individual modelo para especificar los contenidos que se van a trabajar en la materia en cada trimestre, este informe individualizado se debe entregar para cada evaluación a Jefatura de Estudios y una copia al Jefe de Departamento correspondiente.
- Los contenidos seleccionados deben ser tomando como referencia los mínimos de cada curso, podemos igualmente suprimir o modificar alguno de ellos.
- Tienen que estar muy secuenciados y graduados en dificultad.
- Conviene priorizar los contenidos de tipo procedimental y los más básicos y funcionales para que les permitan seguir avanzando en su aprendizaje.
- Realizar adaptaciones en la metodología, temporalización:

- Las actividades y ejercicios podrán obtenerse de materiales curriculares correspondientes a niveles o cursos inferiores o bien adaptarse de los materiales del curso en el que el alumno/a se encuentra escolarizado.
- En la temporalización de los contenidos hay que tener en cuenta que estos alumnos necesitan más tiempo del previsto para su adquisición y hay que reforzar frecuentemente lo ya adquirido.
- Búsqueda de materiales (libros de texto de su nivel, fichas de refuerzo...) y proponer actividades donde se trabajen esos contenidos.
- Organizar la clase para que en algún momento pueda atenderse de forma individualizada a los alumnos que siguen el programa individualizado y los otros puedan trabajar de forma autónoma.
- Dadas las dificultades para proporcionar un grado óptimo de atención individualizada en un grupo de alumnos numeroso nos serviremos de algunos de las siguientes estrategias para facilitar en la medida de lo posible esta labor:
  - Potenciaremos el trabajo cooperativo entre los alumnos de manera que éstos puedan beneficiarse de las ayudas que les puedan prestar sus compañeros.
  - Nos serviremos de alumnos tutores que puedan apoyar al ACNEE en determinadas actividades.
  - Aprovechamos los momentos en los que el alumnado trabaja de manera autónoma en tareas individuales o de grupo para supervisar el trabajo del alumno y proporcionarle ayuda individualizada.
- Evaluar los contenidos que nos hemos propuesto trabajar en el trimestre y que aparecen especificados en el informe trimestral
  - El referente para la evaluación serán los aprendizajes definidos trimestralmente para cada uno de los alumnos en su A.C.I. Las actividades de evaluación irán encaminadas a comprobar el grado de dominio de estos aprendizajes por el alumno/a. Para este fin se utilizarán siempre que resulte posible las propias actividades de enseñanza.
  - El alumno obtendrá una calificación (insuficiente, suficiente, bien...) en función de su adaptación, ésta calificación aparece en su expediente académico con un asterisco para especificar que esa nota es según su adaptación curricular individual.
  - Si el alumno no consigue llegar a prácticamente ninguno de los contenidos programados para el trimestre tendremos que revisar los contenidos seleccionados, puede que aún estén demasiado alejados de su nivel de partida.

- Igualmente es importante tener en cuenta las actividades que intenta realizar aunque cometa errores o no realice el proceso completo, probablemente se trate de contenidos que tenemos que seguir reforzando.

#### Papel de los Departamentos didácticos

Los Departamentos Didácticos dan respuesta a estos alumnos de la siguiente manera:

- Colaborando en la transmisión e intercambio de información sobre las características de estos alumnos y las medidas específicas realizadas desde su Departamento.
- En la evaluación inicial, estableciendo los niveles de competencia curricular.
- Detectando deficiencias en las materias.
- Programando actividades específicas.
- Elaborando adaptaciones curriculares.
- Favoreciendo la coordinación con el profesorado de apoyo.

#### Información a las familias

Además de las actuaciones generales que el centro tiene con las familias, hay que hacer algunas puntualizaciones respecto a estos alumnos.

- Entrevistas individualizadas con las familias para explicarles las medidas que durante el curso se van a realizar y pedir su colaboración. Responsables: tutor y profesor de P.T. Temporalización: octubre - noviembre. Además durante todo el curso se realizarán las entrevistas que se consideren necesarias para realizar el seguimiento del alumno, al menos se realizará una al trimestre.
- Información sobre opciones académicas y profesionales: recomendación de optativas e itinerarios más adecuados, cuando el alumno vaya a cambiar de centro, alumnos de 4º de ESO, etc. Responsables: orientador/a, P.T. y tutor. Temporalización: tercer trimestre.
- Al final de cada trimestre se enviará un informe cualitativo a la familia en el que constarán los objetivos trabajados y los progresos obtenidos (ver modelo del centro). Responsables: tutor y P.T.

### 4.3 Actuaciones que se desarrollan en tutoría con alumnos, familias y con el equipo docente

#### Criterios generales para la elaboración y desarrollo del plan de acción tutorial

- La tutoría, como parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familias.

- La tutoría es una labor de equipo que involucra a todos: alumnos, familias y profesores.
- La tutoría tiene un desarrollo continuado y cuenta con momentos de especial importancia, la incorporación al centro, los cambios de curso asociados a la toma de decisiones de promoción y el momento de la titulación. El desarrollo de los ejes de contenido tendrá diferente matización según los cursos.
- Tenderá a favorecer la integración y participación de los alumnos en el Centro y en el grupo.
- Para la realización de algunas actividades – programas se contará con la colaboración de algunos profesionales externos especialistas en ciertos temas, se intentará que estas actuaciones se realicen de la forma más ordinaria posible dentro del horario de tutoría, igualmente se tratará de no realizar más de dos actividades de este tipo en cada nivel.
- La CCP es responsable de realizar propuestas de elaboración; la Jefatura de Estudios coordina la acción tutorial; el Departamento de Orientación realiza el asesoramiento y colaboración en el diseño, desarrollo y evaluación de las actividades; los tutores desarrollan el plan de actividades, dinamizan y coordinan al profesorado del grupo, atienden a los padres y el profesorado es responsable de su desarrollo en la materia.
- La concreción de las actividades concretas del P.A.T. para cada curso escolar se realizará con los tutores de cada nivel al inicio del curso escolar y se incluirá en la P.G.A.
- Criterios para el nombramiento de tutores
  - Número de horas de clase con el grupo.
  - En algunos grupos donde haya alguna problemática específica, la tutoría podrá ser compartida por dos profesores.
- Coordinación: semanalmente se convocará una reunión por la jefatura de estudios con el orientador/a y los tutores de cada nivel para:
  - Planificar, realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Acción tutorial.
  - Asesoramiento de los tutores en temas que conciernen a sus funciones.
  - Detección de necesidades de los grupos de alumnos y establecimiento de medias a nivel individual y grupal.
  - Seguimiento y revisión de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula.
  - Facilitar la coordinación y el intercambio de información entre los tutores de un mismo nivel.
  - Preparación de las reuniones que cada tutor/a deberá mantener con padres y equipos docentes.
  - Establecimiento de procedimientos para mejorar la relación y comunicación con las familias.

### Ámbitos a desarrollar en tutoría

- Aprender a aprender y pensar: Tiene el objetivo de desarrollar en los alumnos estrategias que hagan el pensamiento más eficiente y que el alumno llegue a ser capaz de aprender a aprender. Hay que tener en cuenta que en cada materia se enseñarán las técnicas de estudio propias para adquirir las competencias y los objetivos marcados por la norma.
- Aprender a convivir: tiene como objetivo contribuir a la socialización de los alumnos y al desarrollo integral de la persona. Se trata de procurar al alumno espacios y experiencias que le ayuden a tener con los demás unas relaciones normalizadas, desarrollo de habilidades sociales, aprendizaje de normas de convivencia, adquisición de autonomía personal, desarrollo de actitudes solidarias y de respeto a las diferencias. Esta línea de acción tutorial se desarrollará en todos los cursos de forma prioritaria.
- Aprender a elegir y tomar decisiones: se trata de desarrollar en los alumnos/as las capacidades necesarias para que lleguen a su propia toma de decisiones en las situaciones ordinarias de la vida y respecto a las opciones académicas y profesionales. Se concreta en actividades de toma de decisiones y de orientación vocacional y profesional.
- Aprender a emprender: intentar fomentar la iniciativa, el pensamiento medios-fines, la toma de decisiones y una buena estrategia de resolución de problemas para su vida personal y profesional.
- Aprender a construir la igualdad entre hombres y mujeres: trabajar aspectos, ideas previas y conceptos que hagan posible que exista una igualdad real basada en el respeto mutuo, identidad sexual y de género, discriminación sexual, coeducación, igualdad de oportunidades, violencia de género y la consideración de la influencia del género en la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

Estos ámbitos de actuación se concretan principalmente en actividades de tutoría y en la medida de lo posible se hará un esfuerzo por incluirlas dentro del currículo de las distintas materias; se desarrollarán a lo largo de los distintos cursos, priorizando y dándoles un diferente tratamiento y profundidad según las características del alumnado.

### Objetivos

Con los alumnos:

- Fomentar la integración y participación de los alumnos en la dinámica general del centro.
- Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de dar respuesta a sus diferentes capacidades, estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses.
- Colaborar en la creación de un clima de trabajo y respeto mutuo.

- Mediar para crear un clima de diálogo óptimo entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: alumnos, profesorado, familias y centro.
- Colaborar en la detección de posibles dificultades de aprendizaje y las necesidades educativas específicas, con la finalidad de dar la adecuada respuesta educativa.
- Orientar para el desarrollo personal y profesional del alumnado a través del asesoramiento sobre las características de la etapa, elección de opciones educativas, académicas y profesionales.
- Contribuir en el desarrollo de capacidades generales, especialmente, aprender a aprender y a pensar, a convivir y ser persona, a elegir y a tomar decisiones, a emprender y a construir la igualdad entre hombres y mujeres.

Con las familias:

- Atender e informar de las actividades docentes, el rendimiento académico y dar respuesta a posibles dificultades escolares, facilitando su implicación.
- Establecer cauces de colaboración, apoyo y asesoramiento entre el centro y las familias.
- Fomentar la colaboración de los padres en los procesos de toma de decisiones que han de realizar sus hijos.
- Proporcionar información sobre las opciones educativas de sus hijos.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los diversos integrantes de la comunidad educativa y entre éstos y su entorno.

Con los profesores:

- Facilitar el conocimiento de las características y necesidades del alumnado a nivel individual y grupal.
- Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, por parte del equipo docente, coordinados por el tutor.
- Unificar criterios de actuación y evaluación con relación al grupo de alumnos.
- Coordinar los procesos de evaluación del alumnado y la toma de decisiones respecto a la promoción y titulación de éstos.
- Promover la innovación e investigación en el aula.
- Colaborar en la elaboración, desarrollo y evaluación del Programa de Tutoría del centro.

#### Actuaciones a desarrollar con alumnos, familias y profesorado

Con los alumnos:

Aprender a aprender:

- Adquisición y mejora de hábitos de trabajo.

- Técnicas de trabajo intelectual y destrezas instrumentales básicas. Las estrategias de aprendizaje más específicas se realizarán desde cada materia y son las que definen el aprendizaje de la misma.
- Programas de mejora de la atención, memoria y razonamiento lógico.
- Programas de desarrollo cognitivo.
- Fomento de la creatividad.

#### Aprender a convivir:

- Acogida e integración del alumnado. Especialmente para los alumnos que llegan por primera vez al centro y para los alumnos que se incorporan a lo largo del curso.
- Organización de actividades que favorezcan la interacción, la cooperación y la relación entre alumnos.
- Normas de Convivencia del centro. Establecimiento de normas del grupo – clase.
- Canales de comunicación y participación del alumnado.
- Programa de alumnos ayudantes y mediadores.
- Resolución de conflictos.
- Actividades para prevenir y afrontar el maltrato entre alumnos.
- Programas de mejora del cuidado y limpieza del centro y del aula.

#### Aprender a construir la igualdad entre hombres y mujeres:

- Educación en valores: educación moral y cívica, educación para la igualdad y la no discriminación por razón de sexo; respeto a las diferencias, tolerancia, solidaridad, prevención de la violencia de género.
- Talleres de igualdad de derechos y oportunidades.

#### Aprender a elegir y a tomar decisiones:

- Motivación para la elección.
- Autoconcepto y autoestima.
- Autoconocimiento.
- Conocimiento de las opciones académicas, profesionales y laborales.
- Conocimiento de las condiciones socio-familiares y del entorno.
- Resolución de problemas y toma de decisiones.

#### Aprender a emprender:

- Actividades que potencien la curiosidad, el pensamiento creativo, emprendedor y el trabajo en equipo.
- Desarrollo de la iniciativa personal en el alumnado.
- Aprender a tomar decisiones.

#### Con las familias:

- Realizar reuniones con los padres para dar a conocer las normas de organización y funcionamiento del centro, funcionamiento de la tutoría, horas del profesorado de atención a familias, etc. (una al menos en el primer trimestre).
- Entrevistas individuales con los padres o tutores legales para colaborar en el proceso formativo de sus hijos.
- Información sobre actividades docentes y extraescolares a realizar por el centro.
- Información sobre opciones educativas y profesionales a lo largo del curso (en el tercer trimestre reunión con los padres de 4º de ESO).
- Atención a las demandas individuales y grupales de carácter educativo procurando unificar criterios y actitudes educativas.
- Información orientación sobre el proceso educativo, rendimiento académico, asistencia del alumnado, la elección de materias optativas e itinerarios.
- Implicar a los padres en las tareas escolares de sus hijos procurando que les ayuden y controlen en su trabajo personal y que les ofrezcan aquellos medios o condiciones necesarias para el estudio: lugar, distribución del tiempo, etc., así como en el establecimiento de hábitos de salud y alimentación adecuados.
- Otras actividades de la comunidad educativa y del entorno.

Con el profesorado:

- Informar al equipo educativo del plan de acción tutorial para todo el curso, tratando de precisar cuál es el grado y modo de implicación de los profesores y cuáles los aspectos que de forma específica y prioritaria atenderá el tutor.
- Conocimiento del alumnado a través de las reuniones del equipo docente, sesiones de evaluación.
- Colaboración con la jefatura de estudios para mejorar la convivencia y funcionamiento del grupo-clase.
- Asesoramiento en la organización y seguimiento de los alumnos que requieren medidas de atención a la diversidad: de refuerzo educativo, alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Coordinar el proceso de evaluación, promoción y titulación.
- Mediar en posibles situaciones de conflicto entre alumnos y profesores.
- Transmitir a los alumnos las opiniones o sugerencias del equipo de profesores para mejorar la marcha o rendimiento del grupo.
- Intercambio de experiencias educativas.
- Orientaciones para la atención a familias.

- A lo largo del curso se realizarán las reuniones de equipo docente necesarias para solucionar o consensuar temas como disciplina, informaciones a los profesores, etc.
- Colaborar con el resto de tutores para establecer actuaciones comunes, revisar objetivos, preparar actividades y elaborar materiales de apoyo.
- El Departamento de Orientación colaborará con todos los departamentos didácticos

#### Metodología, temporalización y evaluación

- La metodología será activa, participativa y cooperativa de todo el equipo docente a través de actividades flexibles y de carácter abierto, siempre que sea apropiado para la didáctica de cada materia.
- El tutor será el guía y orientador de su grupo y de sus alumnos como individuos. Promoverá la implicación y participación de los padres en el proceso educativo, buscando la colaboración familia-centro.
- Con los padres de alumnos se realizarán las siguientes reuniones: una al comienzo de curso, otra en el tercer trimestre con los padres de 4º para ver las opciones educativas posteriores, y todas las que se estimen oportunas para tratar asuntos de interés general.
- Existe atención individualizada del tutor a los padres en la hora semanal asignada a este fin. Programarán una entrevista trimestral con cada una de las familias de sus alumnos.
- Asimismo, si se cree necesario el tutor realizará entrevista individualizada con los alumnos.
- El profesorado de las materias tendrá una atención individualizada a las familias que lo soliciten, según el horario establecido.
- El desarrollo del plan de actividades con el grupo de alumnos se realiza en la hora semanal de tutoría.
- Seguimiento y desarrollo de la evaluación: el diseño, desarrollo y seguimiento de la evaluación se llevará a cabo en las reuniones semanales de jefatura de estudios y orientador con los tutores de nivel (coordinación establecida en el horario) y en las reuniones de equipo docente (juntas de evaluación ordinarias y extraordinarias) coordinadas por el tutor. En estas reuniones se comentará la adecuación de las actividades propuestas, nivel de implicación de los alumnos, utilidad del material entregado, etc. Al final de cada trimestre se llevará a cabo una revisión global de los aspectos trabajados y se realizarán los ajustes que se consideren necesarios en función de las necesidades que vayan surgiendo. Al final de curso, se recogerá información de la acción tutorial en todos sus ámbitos: del alumnado a nivel grupal e individual, con las familias, con el profesorado, reuniones de coordinación, organización general, etc. En la memoria final se recogerán las propuestas de mejora.

#### 4.4. Programa de asesoramiento al profesorado y al equipo directivo del proceso de enseñanza-aprendizaje, convivencia, organización, participación y relaciones con el entorno

##### Objetivos

- Asesorar y colaborar con el Equipo Directivo, Departamentos Didácticos y tutores en la organización y planificación para la mejora del proceso de enseñanza aprendizaje
- Apoyar, asesorar y facilitar información y documentos a la CCP y al Claustro en todas aquellas cuestiones que demanden
- Asesorar el diseño y las propuestas de programas dirigidos a fomentar o mejorar la convivencia
- Asesorar en la organización, la participación y los procesos de evaluación
- Asesorar en el establecimiento de medidas y cauces de relaciones con el entorno

##### Actuaciones

###### Asesoramiento en el desarrollo de los procesos de enseñanza- aprendizaje

- Colaboración y asesoramiento en el marco de la CCP
- Asesoramiento y coordinación con el equipo directivo en aquellos temas que sean de su competencia: asesoramiento sobre legislación, organización y funcionamiento de los centros; para la organización de espacios, tiempos y recursos ...
- Colaboración y asesoramiento en la planificación y programación de la actividad pedagógica, en su desarrollo y evaluación
- Asesoramiento en la elaboración de programaciones de aula ajustadas a las características del grupo.
- Asesoramiento al profesorado en el proceso de enseñanza: metodología, recursos, nuevas tecnologías, criterios y procedimientos de evaluación y en el desarrollo de los procedimientos necesarios para garantizar la continuidad educativa a través de las diferentes materias, materias, ciclos y etapas.
- Asesorar al profesorado en temas referentes a aspectos motivacionales, estrategias de aprendizaje y organización del aula, agrupamientos, elaboración de adaptaciones curriculares, etc.
- Asesoramiento sobre las diversas medidas de atención a la diversidad y planificación de medidas específicas (refuerzos, ACIs, Diversificación Curricular, etc.)
- Asesoramiento en los criterios para identificar al alumnado que necesita apoyo, o adaptaciones y pautas para su elaboración.
- Asesoramiento a los tutores en el desempeño de la función tutorial, en el funcionamiento global de las situaciones de aula, interacciones entre profesores-alumnos y entre alumnos.

- Asesoramiento en la utilización de medidas preventivas que eviten las dificultades de aprendizaje.

#### Asesoramiento en actuaciones y programas para la mejora de la convivencia

- Análisis, elaboración y difusión de materiales para trabajar la mejora de la convivencia en el aula y en el centro y la prevención del acoso entre iguales.
- Colaborar en el marco de la CCP en la revisión de las NCOF para que incluya medidas de prevención y control del acoso escolar, siguiendo las directrices establecidas por la Consejería de Educación.
- Asesoramiento sobre la aplicación del protocolo de acoso escolar, si fuera necesario.
- Asesoramiento en la elaboración del Plan de Convivencia, así como en el establecimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- Colaborar, a través de la CCP, en la revisión y puesta en marcha del programa de Acogida para todos los alumnos que se incorporan por primera vez al centro y para alumnos extranjeros con desconocimiento del castellano o procedentes de países con un sistema educativo diferente.
- Colaboración en el establecimiento de relaciones fluidas con las familias, para implicar a las mismas en los programas de mejora de la convivencia
- Asesoramiento y orientación a tutores para la gestión del aula, elaboración y seguimiento de normas de grupo que prevengan posibles conflictos.

#### Asesoramiento en la organización y la participación

- Asesoramiento en el marco de la CCP en estrategias organizativas y de participación en el centro.
- Asesoramiento en las relaciones con la Asociación de Padres y Madres (AMPA en adelante) del centro y de las familias en general, para fomentar su participación en las actividades que se desarrollen en el centro.
- Asesoramiento en estrategias de información y formación para mejorar la implicación de la Junta de Delegados, AMPA, alumnado en general y familias en actividades del centro y tutoría.

#### Asesoramiento en la evaluación

- Asesoramiento en la evaluación de todo el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto del aprendizaje del alumnado como de los procesos de enseñanza y la práctica docente.
- Asesoramiento en la organización de la Evaluación Inicial para detectar alumnos de riesgo y organizar la respuesta educativa más adecuada a las necesidades del alumnado

- Asesoramiento en la planificación y desarrollo de todo el proceso de Evaluación Interna
- Asesoramiento en la introducción de propuestas de mejora derivadas de los procesos de evaluación.
- Asesoramiento en la elaboración coordinada de informes de evaluación de los alumnos de apoyo y refuerzo.
- Asesoramiento y revisión del modelo de informe final de etapa de Primaria y consenso del mismo en la zona.
- Asesoramiento en la planificación y desarrollo en el proceso de Evaluación Interna.
- Asesoramiento y colaboración en el proceso de Evaluación Externa y de otros que determine la Administración Educativa

#### Asesoramiento en las relaciones con el entorno

- Asesoramiento sobre los cauces de establecimiento de relaciones fluidas entre los centros educativos, los servicios de apoyo a la escuela (SIE, etc.) y los servicios sociales de la zona, sentido de las mismas y colaboración en su puesta en práctica
- Asesoramiento sobre los modos de coordinación con servicios municipales, sanitarios, culturales, empresariales.... del entorno y utilización de tales recursos para la realización de actividades educativas.

#### Metodología

Este asesoramiento se organizará a través de:

- Reuniones de la CCP, planificando previamente en la reunión con el Equipo Directivo los elementos concretos sobre los que realizar las actuaciones de asesoramiento.
- Reuniones semanales con el Equipo directivo.
- Reuniones semanales con tutores y Jefatura de Estudios.
- Reuniones con los Departamentos Didácticos.
- Reuniones del Departamento de Orientación.
- Reuniones de coordinación con los Orientadores y PTSC de la zona
- Sesiones de evaluación.
- A demanda de los profesores, con carácter particular.
- Reuniones con las familias o a través del AMPA del centro

#### 4.5. Coordinación y establecimiento de redes de colaboración con el resto de estructuras de orientación, centros docentes y otros servicios e instituciones en el marco del plan de orientación de la zona

##### Objetivos

- Establecer reuniones de coordinación entre los responsables de las distintas estructuras de orientación en educación.
- Identificar y coordinar actuaciones con los recursos socioeducativos de la zona para el abordaje global de las necesidades detectadas y fijar criterios de intervención comunes.
- Mantener coordinaciones con los servicios de apoyo de la zona (EAEHD para llevar a cabo actuaciones comunes y complementarias).
- Realizar actuaciones de coordinación los Centros de Primaria y el IES para favorecer la continuidad del proceso educativo de los alumnos.
- Colaborar con el Servicio de Inspección Educativa y otros servicios e instituciones para ofrecer una actuación coordinada a los alumnos, familias y centros.

### Actuaciones

Con los Centros de Infantil y Primaria:

Se realizarán reuniones a lo largo del curso con el orientador/es de los centros de Bargas y Magán para tratar los siguientes aspectos:

- Sugerencias para la jornada de acogida de los alumnos al Instituto.
- Revisión de los informes individuales de fin de Etapa de Primaria.
- Traspaso de Dictámenes de escolarización e Informes de compensatoria.
- Fichas de información de todos los alumnos de 6º.
- Con los Equipos directivos y tutores de 6º de los colegios de Primaria de la zona para recoger información de las características de todos los alumnos que se incorporan al centro a 1º de ESO.
- Con los Colegios o los Departamentos de Orientación de Institutos de los nuevos alumnos de los que se ha requerido información relevante de su escolarización anterior
- Con los *servicios de apoyo* a los planes de actuación del centro: EAEHD, ONCE
- Con la Administración Educativa y con otros orientadores a través de las reuniones que se nos convoque por los asesores de orientación y atención a la diversidad.
- Participación en las reuniones convocadas por el *Inspector del centro* con otros orientadores de su zona para establecer pautas comunes de actuación.
- Colaboración con el *SIE*, asesores de orientación y atención a la diversidad en las actuaciones que establezca la Administración.
- Con los Servicios Sociales, responsable Programa PRIS, Cruz Roja, Unidad Infanto-Juvenil para intercambiar información con ellos y realizar actuaciones coordinadas respecto a alumnos que presentan problemáticas específicas.
- Con la Universidad de Castilla - La Mancha para la orientación de alumnos de 1º y 2º de Bachillerato con reuniones y charlas informativas de profesores de la universidad.

- Con las Instituciones y Organizaciones del entorno como: Ayuntamiento, Servicios Sociales, Centros de Acogida, Consejería de Bienestar Social, Centro de la Mujer, Centro de Salud, etc. Para realizar actuaciones coordinadas respecto a necesidades individuales de algún alumno, para colaborar en el PAT, realizar charlas a familias, etc.
- Con las empresas del entorno, en constante relación con las enseñanzas de formación profesional, para programar el módulo de FCT y adecuar los contenidos impartidos en los ciclos a lo requerido por el tejido empresarial de la zona.

### **5.Evaluación del plan de orientación y de atención a la diversidad**

La evaluación se define como: “un proceso sistemático y flexible de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro docente a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa”.

El objetivo prioritario de este plan de evaluación y seguimiento será comprobar que la intervención en cada uno de los ámbitos es adecuada. El seguimiento y evaluación será continuado y permanente, realizando a lo largo del curso los ajustes y modificaciones que se consideren oportunos. Por ello, la evaluación del Plan orientación y atención a la diversidad debe proporcionar una información significativa y continuada que permita la regulación y la mejora de la calidad educativa, y esto sólo puede ser abordado desde una estrategia global y colectiva:

- Con los tutores (semanalmente y al final de cada trimestre).
- CCP (inicio de curso, trimestralmente y al final del curso)
- Con los Departamentos Didácticos (al finalizar el curso).
- Equipo directivo (semanalmente y al finalizar el curso).
- Alumnado (trimestralmente y al final de curso)
- Familias (al final de curso)
- Plan de Trabajo Departamento de Orientación (semanal -trimestralmente).

Se utilizarán los siguientes criterios de evaluación:

- La adecuación al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas en las medidas propuestas.
- La coherencia existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica.
- La funcionalidad de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.
- La relevancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.

- La suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad.
- La satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

Utilizaremos diferentes técnicas e instrumentos para la obtención de la información: Observación sistemática, sesiones de intercambio que se llevarán a cabo en diferentes contextos: reuniones de la CCP, sesiones de coordinación tutor/profesores, intercambios puntuales...

El POAD, como instrumento de trabajo será sometido a un proceso continuo de evaluación que se ha de desarrollar en diferentes momentos para conseguir la coherencia y sistematicidad que precisa, como ya se ha señalado. La evaluación final quedará plasmada en la memoria final donde se reflejan los logros y dificultades encontradas, así como los aspectos que hayan incidido positiva o negativamente en el desarrollo del Plan. Este informe final incluirá una reflexión sobre el desarrollo de las actividades planificadas para cada uno de los ámbitos de actuación, el grado de colaboración del profesorado, la implicación de las familias, alumnos, la valoración de espacios y recursos, las coordinaciones llevadas a cabo y la valoración global del cumplimiento del Plan de Orientación y atención a la diversidad. Esto nos permitirá extraer conclusiones de mejora, necesarias para planificar el próximo curso. Estas conclusiones serán trasladadas a la CCP para el conocimiento del resto del profesorado.

Los responsables de esta evaluación final serán el Equipo Directivo, Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, CCP, Claustro de Profesores y Tutores, cada uno dentro de su ámbito de actuación. De la elaboración de la memoria final se hará cargo el Departamento de Orientación.

A lo largo de los cursos iremos ampliando las dimensiones y considerando cada vez más indicadores de los que aparecen a continuación:

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
Proceso de elaboración		-Tiene en cuenta las directrices propuestas por la CCP. -Han colaborado los tutores. -Ha coordinado la Jefatura de Estudios.
Diseño del plan	Ajuste a la norma	-Aplica principios y técnicas reflejados en las disposiciones curriculares y organizativas.
	Estructuración	-Es sistemático. -Es flexible.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	Coherencia	-Presenta información coherente y funcional. -Guía la práctica y las intervenciones en los distintos ámbitos de la acción orientadora. -Integra la participación de los sectores afectados. -Responde a las demandas y a las necesidades del centro.
	Significatividad	-La información es relevante.
Desarrollo de los elementos del plan	Justificación desde el Proyecto Educativo.	-Se adecúa al contexto. -Tiene en cuenta los documentos del centro.
	Objetivos	-Se adaptan al contexto y a las necesidades del centro.
	Asesoramiento a la tutoría	-Asegura la coherencia metodológica y evaluativa mediante acuerdos básicos asumidos desde todas las materias. -Se ajustan los materiales a las necesidades, capacidades e intereses de los alumnos. -Se planifican las entrevistas con los padres y se establecen los objetivos del tutor y el equipo docente para dar respuesta a las necesidades que la motivan. -Hay establecidas vías de coordinación entre los diferentes profesores. -Se llevan a cabo las reuniones con padres con la regularidad establecida, con los objetivos previstos y cuando son necesarias.
	Asesoramiento al PAD	-Se han planificado y puesto en marcha medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generales.</li> <li>- Ordinarias.</li> <li>- Extraordinarias</li> </ul> -Han sido fruto de un trabajo cooperativo. -Hay vías de coordinación entre los profesores y el Departamento de Orientación.

DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	INDICADORES DE EVALUACIÓN
	Asesoramiento a los profesores, al equipo directivo en el desarrollo de los de los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje, la convivencia, la organización, la participación, las relaciones con el entorno y la evaluación.	<p>-Existen vías de coordinación y asesoramiento al profesorado y al equipo directivo.</p> <p>-Se han llevado a cabo actuaciones de asesoramiento a los profesores.</p> <p>-Se han llevado a cabo actuaciones de asesoramiento al equipo directivo.</p> <p>-Se ha ofrecido asesoramiento para la mejora de la convivencia, establecimiento de normas y gestión del aula y la resolución de conflictos.</p> <p>- Se han utilizado las vías de participación previstas para los distintos miembros de la comunidad educativa.</p> <p>- Existe asesoramiento concreto en los distintos tipos y momentos de la evaluación.</p>
	Colaboración en el desarrollo de proyectos de innovación, investigación y formación.	-Se ha colaborado en la difusión, elaboración, puesta en marcha y desarrollo de proyectos de innovación, investigación y formación. (Detallar los del centro)
	Coordinación con el resto de estructuras de orientación, los centros docentes y otros servicios e instituciones, de acuerdo con lo establecido en el plan de orientación de zona.	<p>-Se han establecido vías de coordinación con otros servicios de la zona: Servicios Sociales, Cruz Roja, Salud Mental...</p> <p>-Se asiste a las reuniones de coordinación con los orientadores de la zona, Asesores</p> <p>-Hay coordinación con los centros de procedencia del alumnado.</p>
Resultados del plan	Los alumnos	-Los alumnos manifiestan una opinión positiva acerca de las distintas actuaciones promovidas en el Plan.
	Las familias	<p>-Valoran positivamente las actuaciones llevadas a cabo por el DO, los tutores, profesorado...</p> <p>-Los padres están satisfechos por el clima de comunicación y colaboración promovido por el centro.</p>
	Equipo docente	<p>-Los distintos equipos docentes se han implicado en las actividades vinculadas sobre todo con la tutoría, atención a la diversidad y la orientación académica y profesional.</p> <p>-Valoran positivamente las distintas actuaciones e iniciativas realizadas por el DO.</p>

La evaluación para estos alumnos se adaptará a la normativa vigente:

- El plan de trabajo individualizado contemplará las competencias que el alumno/a debe alcanzar en la materia o las materias de conocimiento, los contenidos, la organización del proceso de enseñanza - aprendizaje y los procedimientos de evaluación.

- Las adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo de las competencias básicas. La evaluación y la promoción tomarán como referente los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.
- La escolarización de estos alumnos en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria podrá prolongarse un año más, siempre que ello favorezca la obtención del título.
- En las actas de evaluación se añadirá un asterisco a la calificación de la materia cuando se hayan realizado adaptaciones curriculares significativas.
- En el Libro de escolaridad informatizado de la enseñanza básica, se procederá como en las actas de evaluación.

#### Alumnos con altas capacidades intelectuales

La escolarización de alumnado con altas capacidades intelectuales identificado como tal por el personal con la debida cualificación, se flexibilizará, en los términos que determinen la normativa vigente, de forma que pueda anticiparse su incorporación a la etapa o reducirse la duración de la misma, cuando se prevea que es lo más adecuado para el desarrollo de su equilibrio personal y su socialización. Esta y otro tipo de respuesta educativa que pueda precisar este alumnado se ajustará a los procedimientos a seguir que establezca la Administración educativa competente.

#### Alumnos de incorporación tardía al sistema educativo

De forma general, se seguirán los pasos establecidos en el Plan de Acogida del centro. Aunque ya se estableció en el Plan mencionado anteriormente, se insiste en la conveniencia de nombrar algún o algunos compañeros que puedan tutelar al alumno y le ayuden a desenvolverse en el centro y relacionarse especialmente en los primeros días.

Para escolarizar el alumno al grupo se respetarán los principios de atención a la diversidad establecidos en el POAD: normalización, inclusión e integración escolar, priorizando medidas ordinarias para favorecer el logro de las competencias básicas y poder llegar a conseguir los objetivos de la Educación secundaria obligatoria. Estos alumnos se escolarizarán atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico.

Quienes presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de más de un ciclo, podrán excepcionalmente ser escolarizados en el curso inferior al que les correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas generales y ordinarias de apoyo y refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan continuar con aprovechamiento sus estudios. Cuando presenten un desfase escolar muy significativo con dos

o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y el nivel en que está escolarizado, y generalizado en la mayor parte de las áreas curriculares, y no sea suficiente su progreso con las medidas mencionadas, se realizarán medidas extraordinarias.

Con carácter general, el apoyo educativo a este alumnado se realizará mediante medidas de atención a la diversidad dentro del aula y dentro de los grupos ordinarios al objeto de favorecer al máximo la normalización de la respuesta educativa.

Cuando presenten graves carencias en la lengua de escolarización del centro, recibirán una atención específica que será, en todo caso, simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios, con los que compartirán el mayor tiempo posible del horario.

#### Respuesta educativa a alumnos con deficiencia en el dominio del castellano

Ante la incorporación de alumnado con desconocimiento del idioma castellano, el centro ha de garantizar el aprendizaje intensivo del idioma tanto con fines comunicativos como de acceso al currículum.

Se desarrollará un programa intensivo de aprendizaje de dicha lengua durante el primer trimestre escolar y a lo largo de todo el curso para los alumnos que se incorporan una vez iniciado éste. Como norma, el horario establecido en el caso de desconocimiento de castellano se determinará en función de la disponibilidad horario del profesorado con apoyo fuera de aula, teniendo en cuenta que no coincidan con materias que favorezcan la inserción social. Los programas específicos garantizarán la atención necesaria para facilitar su rápida integración social y educativa desde el respeto al principio educativo de inclusión. Será el profesorado de lengua o de otras lenguas el que imparta el aprendizaje del español para extranjeros. Esto va a depender de la existencia de los recursos personales necesarios.

El tiempo destinado al aprendizaje del español como segunda lengua podrá seguir las siguientes fases y pautas, como norma general:

Nivel I - Iniciación: Adquisición de habilidades comunicativas básicas

Pertenecen a este nivel:

- Alumnado recién llegado con dificultades para comprender de forma oral cualquier tipo de enunciado.
- Alumnado cuyo nivel de competencia lingüística no les permita iniciar la comunicación.
- Desconocen totalmente vocabulario básico.
- No reconocen la correspondencia entre fonema y grafema.

De forma simultánea, el alumno se incorporará a su grupo-clase en algunas materias que favorezcan su inserción social.

Nivel II - Básico: Perfeccionamiento del castellano como lengua de aprendizaje de las materias curriculares (junto a la ampliación de las habilidades comunicativas).

Pertenece a este nivel alumnado capaz de:

- Comprender palabras y enunciados sencillos de forma oral.
- Utilizan fórmulas elementales de relación social.
- Conocen palabras relativas a diferentes campos semánticos relacionados con su entorno próximo.
- Manifiestan deseo de participar en situaciones de comunicación oral que se plantean en clase.
- En la conversación utilizan un discurso entrecortado y poco fluido.
- Realizan y responden preguntas sencillas.
- Leen y comprenden frases y textos sencillos.
- Responden por escrito preguntas sencillas, aunque su estructura sea incorrecta.

A partir de este nivel los profesores podrán planificar las adaptaciones necesarias e irán introduciendo los conceptos, procedimientos y actitudes adecuados a desarrollar en su materia. Se realizarán las adaptaciones de acceso a la comunicación necesarias y se irá ampliando el vocabulario específico de cada materia. El alumno se unirá progresivamente a su grupo.

#### Alumnos con casuística personal o familiar desfavorable

La respuesta educativa para estos alumnos se realizará mediante medidas de atención a la diversidad dentro del aula y dentro de los grupos ordinarios, siempre que sea posible, para favorecer al máximo la inclusión y normalización.

Cuando las medidas generales no sean suficientes se desarrollarán, al igual que para el resto de los alumnos, medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo. Y las medidas extraordinarias (apoyo, adaptaciones curriculares) se llevarán sólo a cabo cuando estén agotadas las fórmulas generales y ordinarias. Estas medidas se encuentran desarrolladas en apartados anteriores.

#### **4.2 Programa absentismo escolar**

##### Introducción

El desarrollo de la normativa ha venido mostrando que la identificación inmediata, la información a las familias y las actuaciones combinadas con entidades locales a través de Servicios Sociales y de otros Servicios Municipales son medidas necesarias. Pero también ha quedado de manifiesto que para que las medidas emprendidas resulten eficaces es preciso revisar los procedimientos de coordinación, modificar la composición y funciones de las comisiones de absentismo y potenciar las actuaciones preventivas y los programas individuales de intervención, más que la mera notificación y control del alumnado absentista.

Las situaciones de absentismo deben contemplarse desde una doble perspectiva: en primer lugar, la del derecho de toda persona a una educación obligatoria que garantice el desarrollo de todas las dimensiones individuales y el acceso a la cultura; y en segundo lugar, la del deber que tienen los poderes públicos de garantizar ese derecho.

La nueva ley del 5/2014 de 9 de octubre corrobora lo anteriormente expuesto ya que en algunos de sus puntos establece la importancia y el derecho sustancial de los menores a la educación y por tanto, a la asistencia regular y obligada a los centros educativos.

En el artículo 14.2 establece: “Las Administraciones públicas estarán obligadas a velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.”

En la introducción de esta ley, en el punto octavo se dice: “Se creará un régimen sancionador más eficaz, que conlleve sanciones accesorias a las tradicionales multas de carácter pecuniario para lograr la plena garantía de los derechos de los menores, entre ellos y especialmente el derecho a la educación mediante la tipificación del absentismo escolar.” Por ello, se establece un régimen sancionador al incumplimiento de esta Ley, que queda establecido en el artículo 124 y 125. (Constituye una infracción grave:” dificultar por acción u omisión la asistencia al centro escolar sin causa justificada, por parte de quienes sean titulares, de la patria potestad, tutores o guardadores de los mismos.”

En los diferentes puntos y apartados de esta ley se recalca la necesidad de colaboración y actuación de todos los organismos públicos o privados para conseguir una mejor eficacia en lo que se refiere a la protección del menor. Entre ellos, el de la asistencia a un centro educativo. En relación a ello, el artículo 14, punto 5. Señala: Los titulares y el personal de los centros educativos están especialmente obligados a:

- a) Poner en conocimiento del servicio competente en materia de protección de menores todos aquellos hechos o indicadores que puedan suponer la existencia de una situación de desprotección infantil, informando al Ministerio Fiscal en los casos más graves.
- b) Informar por escrito de todas aquellas circunstancias que ayuden a garantizar la calidad y eficacia de las intervenciones que sean necesarias.

La Orden del 9-03-2007, de la Consejería de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los Criterios y Procedimientos para la Prevención, Intervención y Seguimiento sobre el Absentismo Escolar, establece diferentes actuaciones que son abordadas como un continuo, desde las preventivas a las de intervención y seguimiento, con la participación no sólo de los centros educativos y los servicios sociales, sino también del conjunto

de administraciones y entidades implicadas en la materia, así como la importancia que se debe dar a la familia en el proceso de intervención.

El absentismo es un fenómeno que incide en el funcionamiento de los centros educativos como centros de aprendizaje más que como comunidades de convivencia, si bien puede tener relaciones bidireccionales con otros fenómenos que alteran el clima escolar, de ahí que sea tan importante atajarlo con protocolos claros de actuación para la intervención directa, así como con la puesta en marcha de medidas preventivas, tanto con los educandos como con las familias. El compromiso de las familias es fundamental para conseguir los objetivos planteados.

En este sentido, es importante establecer una distribución de responsabilidades en el tratamiento del problema, visto desde su perspectiva legal (civil y penal, que recae sobre los representantes legales del alumnado que son las familias), y desde el punto de vista educativo que demanda un seguimiento y una aportación de información por parte del profesorado a las instancias autorizadas, así como iniciativas que ayuden a mejorar las situaciones de absentismo que puedan darse.

En definitiva, el absentismo escolar se debe tratar como uno de los problemas que inciden en la convivencia democrática de los centros, de ahí que la escuela debe estar comprometida en la tarea de sensibilizar en torno a los valores propios de la convivencia y las conductas que pueden perturbarla; prevenir la aparición de conflictos y, sobre todo, el afrontamiento negativo de los mismos; e intervenir, no sólo como reacción ante los problemas, sino también para fomentar un mejor clima de centro y unas buenas relaciones interpersonales.

#### Medidas de centro para la prevención del absentismo

Se impulsarán especialmente desde el centro a través de los diferentes programas específicos y bajo la coordinación de los diferentes profesionales que participan en ellos:

- Coordinación/colaboración estrecha con las diferentes asociaciones que tengan intervención directa con el alumnado y familias del centro.
- Colaboración e impulso de actividades de ocio y tiempo libre que se organizan en la localidad, a través de la información a las familias y alumnos (Alcazul, Centro de la Mujer, Centro Joven, Educadores Sociales de Servicios Sociales, etc.).
- Coordinación estrecha entre los centros de Primaria de la zona y el Instituto, para el traspaso de información sobre alumnos que presentan problemas de absentismo y/o población de riesgo para padecerlo del alumnado de nueva incorporación al centro.
- Programa de Acogida: impulsar el protocolo de escolarización para el alumnado nuevo, potenciando especialmente la relación con las familias de los alumnos de incorporación

tardía al sistema educativo español que se incorporan al IES al inicio o a lo largo del curso, así como de familias y alumnos con posibles dificultades de adaptación. Siempre que los coordinadores del grupo de alumnos ayudantes lo consideren oportuno, estos ayudarán en el programa de acogida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR		
Pasos para alumnos que comienzan a presentar absentismo	RESPONSABLE	ACTUACIONES
Seguimiento diario de las faltas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor/a</li> <li>- Apoyo y coordinación de la Jefatura de Estudios y la Educadora Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El/la tutor/a hará un seguimiento diario de las faltas del alumnado a través del programa de gestión del centro.</li> <li>- Comunicación inmediata del tutor/a con las familias cuando se considere que puede haber riesgo de absentismo o faltas injustificadas.</li> <li>- Para solicitar la justificación de las faltas se presentará al tutor el documento oficial del centro de justificación firmado por los profesores de las materias a las que se ha faltado.</li> <li>- El alumnado debe iniciar el proceso de justificación de faltas de asistencia el primer día de reincorporación al centro. Es importante señalar la función y el deber de los padres en la comunicación de las ausencias de sus hijos. La notificación lo más inmediata de estas cuando se producen, llamando al centro si la ausencia es de más de un día. La ley expresa la responsabilidad de padres o tutores en el cumplimiento de sus deberes.</li> <li>- El tutor debe señalar las faltas como justificadas en el programa de gestión del centro como máximo una semana después del día de reincorporación al centro del alumno/a.</li> <li>- Si un alumno se va del centro sin comunicarlo en Jefatura de Estudios, por tanto de forma irregular, será considerado como falta grave y tendrá una sanción directa.</li> </ul>
Seguimiento de las faltas semanalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor/a</li> <li>- Jefatura Estudios</li> <li>- E. Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al menos una vez a la semana, el/la tutor/a hará una revisión de las faltas de su curso para comprobar el alumnado que no ha presentado justificante de las mismas.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando un alumno tenga faltas sin justificar, el/la tutor/a le recordará que deben justificar las mismas en el plazo establecido.</li> <li>- Cuando el número de periodos lectivos faltados sea superior a 6 en la semana, el/la tutor/a se pondrá en contacto con el E. Social para enviar por correo una carta a las familias.</li> </ul> <p>* Es muy importante que estos pasos se intensifiquen con el alumnado de 1º de la ESO.</p>
Seguimiento de las faltas quincenalmente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefatura de Estudios.</li> <li>- E. Social.</li> <li>- Tutor/a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En las reuniones de coordinación de tutores, Orientador, E. Social y Jefatura de Estudios, revisarán las faltas del alumnado. Cuando el número de estas sea superior a 15 periodos lectivos, el/la tutor/a implicado citará mediante carta certificada a la familia a una reunión con asistencia de Tutor/a, E. Social y Jefatura de Estudios. En ella deberán acordar qué intervención se llevará a cabo con el/la alumno/a, a nivel individual y a nivel familia.</li> <li>- El Orientador, después de ser informado por el/la tutor/a y E. Social, citará al alumno/a para valorar su marcha en el centro y posibles soluciones a sus problemas aceptadas por el mismo.</li> </ul>
Entrevista con el alumno y la familia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor/a, E. Social y Jefatura de Estudios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se concretará el plan de intervención individual con el alumno y la familia, así como los acuerdos y compromisos alcanzados (primer nivel de intervención)</li> </ul> <p>Se informará asimismo a las familias de sus responsabilidades en este tema.</p>
Reunión del Equipo docente (cuando se considere necesario)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefatura de Estudios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se informará al equipo docente de las intervenciones llevadas a cabo, así como de los acuerdos alcanzados con la familia, y las medidas que se van a llevar a cabo con el alumno para el control y seguimiento del absentismo.</li> </ul>
Seguimiento del plan de intervención	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor/a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se hará un seguimiento del plan de intervención acordado con la familia y el alumno.</li> <li>- Seguimiento de faltas.</li> </ul>
Derivación formal del caso a la/el E. Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quién realice la derivación</li> </ul>	<p>Queda implícita en la reunión de las familias con el tutor/a, E. Social y Jefatura de estudios.</p> <p>(segundo nivel de intervención)</p>
Valoración de la situación personal y social del sujeto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- E. Social/DO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de la valoración de la situación personal y social para posible derivación a Servicios Sociales.</li> <li>- En el caso que la situación sociofamiliar del alumno/a requiera un trabajo coordinado con el Equipo de Servicios Sociales municipales se establecerá el</li> </ul>

		protocolo de actuación con el equipo, del cual se informará al Tutor/a y a Jefatura de Estudios. (tercer nivel de intervención)
Seguimiento del caso.	- E. Social	- A través de las reuniones de tutores se irá informando de los avances o retrocesos en el proceso de intervención, haciendo un seguimiento de las faltas del alumno.
Informe a la Inspección Educativa	- E. Social	- Se informará a la inspección de los casos de absentismo así como de las intervenciones llevadas a cabo.
Evaluación del protocolo de actuación.	- CCP	- La CCP impulsará esta evaluación trimestralmente y las propuestas de mejora del programa quedarán recogidas en la Memoria final del centro. Se valorará la puesta en práctica del programa con los responsables de cada una de las actuaciones.
Pasos para alumnos con situación de absentismo en cursos anteriores	RESPONSABLE	ACTUACIONES
Citación y entrevista con la familia	- Tutor/a	-Se informará a la familia de la situación de reincidencia de su hijo y se llegará a un acuerdo, en el se deberá incluir intervenciones a realizar, temporalización, y responsable de cada intervención. En la entrevista estará Jefatura de Estudios y E. Social.
Entrevista individual con el alumno	- Tutor/a. - E. Social	- Se le informará de lo hablado con sus padres y del compromiso que han adquirido para que la situación cese. Con el alumno se deberá llegar también a acuerdos que faciliten la eliminación de la situación de absentismo.
Reunión de equipo docente (en caso que se considere necesario)	- Jefatura de estudios. - Tutor/a	- Se informará al equipo docente de las intervenciones llevadas a cabo, así como de los acuerdos alcanzados con la familia, y las medidas que se van a llevar a cabo con el alumno para el control y seguimiento del absentismo.
Seguimiento del plan de intervención	- E. Social	- Se hará un seguimiento del programa de intervención a través de las reuniones de tutores/as, y a través de entrevistas individualizadas con el alumno y la familia.

### Observaciones:

- La justificación de las faltas deberá realizarse en el modelo oficial del centro, aportando con el mismo, cuando la falta sea por asistir a una cita de una institución pública y proceda, el justificante del organismo oficial al que se haya asistido.
- Intervenciones llevadas a cabo con el alumno/a y/o la familia  
Estas intervenciones deberán quedar recogidas en el expediente del alumno que se encuentra en secretaria (cartas certificadas enviadas a la familia, entrevistas con alumno-familia...)
- Para que las familias estén informadas puntualmente de las faltas y retrasos, el profesorado deberá siempre que sea posible, poner las faltas a través del programa de gestión del centro.

### Niveles de intervención:

- *Primer nivel:* es un nivel orientado a la prevención primaria, por la que se trata de atajar el problema desde sus inicios. En este nivel estarán todas las actuaciones que se pueden realizar para fomentar la asistencia del alumnado a clase evitando el absentismo.
  - *Segundo nivel:* este nivel se corresponde cuando el/la tutor/a informa de la situación de absentismo y convoca a la familia a una reunión con E. Social y jefatura de Estudios, por la que se da a conocer la situación del alumno/a de las faltas graves de asistencia, así como de las intervenciones llevadas a cabo por el/la tutor/a
  - *Tercer nivel:* es cuando desde el Departamento de Orientación, a través de la Educadora Social u Orientadora, a partir de la valoración sociopersonal del alumno/a, es necesario informar a recursos sociocomunitarios (Servicios Sociales, Salud Mental, Cruz Roja, asociaciones juveniles...) y se debe establecer una coordinación para un trabajo conjunto. Dentro de este nivel se encuentra también la información que se transmite a la Inspección Educativa de los casos de absentismo grave, así como de las intervenciones llevadas a cabo.
- Intervenciones a llevar a cabo por el tutor/a:
- Seguimiento diario de la asistencia a clase.
  - Informar a las familias que deben realizar las justificaciones en el modelo oficial.
  - Las ausencias notables se comunicarán a la mayor brevedad a la familia por parte del tutor/a. Es conveniente informar a las familias que es en primera instancia la responsable de la falta de cumplimiento de la ley y de las consecuencias que se derivan de su incumplimiento
  - Se notificarán estas ausencias de forma oficial, prioritariamente, a través de *Delphos Papás*, integrado en la plataforma *Educamos CLM*
  - Envío de carta certificada a la familia para citarla a una entrevista en los casos en los que la situación de ausencia del alumno/a se haya agravado.

- Elaboración y/o colaboración en la elaboración del plan de intervención que se llevará a cabo con el alumno/a.

### **4.3 Programas institucionales y proyectos de innovación**

Entre los distintos programas institucionales concedidos a nuestro centro durante los últimos cursos y que nos planteamos seguir potenciando para los próximos están los siguientes:

- Proyecto Bilingüe (Antiguas Secciones Europeas). Programa en inglés. El programa recoge sus planteamientos de futuro en el capítulo de Proyecto Bilingüe de este documento.
- Erasmus +: Es un programa Para el intercambio de alumnado e intercambio y formación del profesorado con otros centros de Europa.

El centro está siempre abierto a desarrollar cualquier programa educativo o proyecto de innovación que suponga un beneficio para la formación del alumnado, como la implantación de un aula de tecnología aplicada (aula ATECA) que se realizará a lo largo del curso 2021/2022 que introducirá metodologías innovadoras, como la realidad virtual, en la formación de nuestro alumnado.

### **5. Criterios y procedimientos de colaboración instituciones del entorno**

Entendemos muy importante no considerar al centro como un ente aislado. La colaboración con el resto de organizaciones sociales del entorno como Ayuntamientos, Asociación de padres, Policía local, protección civil, centro de la mujer, etc. debe ser no sólo unas actuaciones esporádicas sino que deben estar planificadas y recogidas sus líneas principales dentro del Proyecto Educativo del centro.

Debido a la heterogeneidad del alumnado, algunos provienen de distintos países, estas relaciones pueden suponer un acercamiento cultural. Integración y aclimatación de estos alumnos al proceso de enseñanza- aprendizaje.

#### **Ayuntamientos de la zona**

Los Ayuntamientos de influencia en el I.E.S. "Julio Verne" son Olías del Rey, Magán y Bargas, siendo este último con el que más relaciones tiene el centro debido a la situación del mismo.

Si bien desde siempre ha existido una cordial relación entre estas administraciones y el centro con colaboraciones puntuales e invitaciones por ambas partes, consideramos conveniente institucionalizar las mismas.

Dado que en Bargas funciona el Consejo Escolar Local y que este tiene una normativa aprobada para su funcionamiento, el instituto colaborará con el mismo proponiendo iniciativas orientadas a la mejora educativa.

Con los Ayuntamientos de Magán y Olías del Rey también se intentarán acuerdos que puedan suponer beneficios educativos para la comunidad escolar del IES julio Verne.

#### Centros escolares de la zona de influencia del centro

Existe una amplia colaboración entre los distintos centros educativos de la zona y nuestro instituto en la que se busca principalmente la mejora del tránsito de la etapa primaria a la etapa secundaria del alumnado. Para ellos se desarrollan actuaciones como:

- Reunión al final del curso de los tutores y orientadores de los colegios con la jefatura de estudios y orientación del centro para conocer las peculiaridades del alumnado que acudirá al centro.
- Reuniones periódicas de los jefes de departamento del centro con el profesorado de los colegios para:
  - a) Intentar dar la mayor continuidad y progresión posible al cambio de etapa.
  - b) Buscar una mayor homogeneización de los currículos de los centros de primaria.
  - c) Buscar metodologías y estrategias de trabajo comunes entre ambos niveles educativos.
- Jornadas de puertas abiertas con alumnado de los colegios en nuestro centro.
- Jornadas de puertas abiertas con las familias del alumnado que se matriculara en nuestro centro.
- Charlas informativas a las familias en los distintos colegios para dar a conocer nuestro centro.
- Invitación del alumnado de 6º y a sus familias a participar en distintas actividades del centro.

#### Asociaciones sin ánimo de lucro, educativas y culturales

El centro está abierto a la colaboración con este tipo de entidades, tanto a la hora de organizar con las mismas distintos talleres, charlas etc. para el alumnado como a la hora de ceder las instalaciones del mismo, aprobado por el Consejo Escolar, siempre que suponga un beneficio para la mejora educativa en la zona.

#### Otras instituciones públicas

Entre las instituciones con las que el centro mantiene una buena relación está la Comandancia de la Guardia Civil de Bargas, con la que tenemos colaboraciones mutuas en distintos momentos del curso.

#### Universidad de Castilla-La Mancha

Existen distintas colaboraciones con esta institución que se realizan a lo largo del curso de forma puntual en función de las necesidades, como puede ser acoger en el centro alumnado del doctorado para profesores de enseñanza secundaria o realización de prácticas de alumnado de distintas carreras, pero de forma ordinaria, mantenemos las siguientes actuaciones.

1. Jornadas informativas, a principio de curso y durante el mismo, con Orientadores y Equipos Directivos
2. Reuniones periódicas de los Jefes de Departamento con los coordinadores de las Pruebas de Acceso a la Universidad.
3. Campaña informativa de la UCLM. Consta de 2 partes:
  - a) Visita de un/a profesor/a al IES. Dedicada a informar a los alumnos de 2º de Bachillerato sobre la UCLM: oferta educativa en los distintos campos universitarios, infraestructura, plazos de solicitud, proceso y fechas para la Prueba de acceso a la universidad, notas de corte, dobles titulaciones etc.
  - b) Visita de los alumnos de 2º de Bachillerato al Campus de Toledo. Cada alumno elige qué visitar en función de sus intereses profesionales.
4. Participación en actividades programadas por la Universidad como la Semana de la Ciencia.

#### Relaciones con empresas

Tanto los ciclos formativos, como la FPB y el PEEP tienen un módulo profesional denominado Formación en Centros de Trabajo (FCT), por lo que es necesario establecer relaciones con las empresas de la zona.

Para la realización de este Módulo Profesional de FCT es necesario que nuestro centro suscriba un convenio específico de colaboración con las empresas que podrán acoger a uno o varios alumnos, pero en ningún caso establecer una relación laboral entre el alumno y la empresa o institución colaboradora.

En todo momento los alumnos que realicen el Módulo Profesional de FCT están orientados por dos tutores, uno del centro educativo y otro de la empresa colaboradora, ambos deben realizar conjuntamente el Programa Formativo que el alumno llevará a cabo durante su estancia en la empresa, hacer un seguimiento continuo del mismo y evaluar, en términos de “APTO” o “NO APTO”, la realización del Módulo de FCT por parte del alumno, a la finalización del mismo.

La participación de las empresas de la zona es totalmente voluntaria y altruista, por lo que el centro siempre agradecerá la colaboración de las empresas y trabajadores para formar al alumnado adecuadamente.

## **6. Compromisos para mejorar el rendimiento académico del alumnado**

La mejora del rendimiento escolar del alumnado, es algo que depende de toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, Administración Educativa y otros sectores sociales y económicos), por lo que los compromisos que adoptemos en nuestro instituto dependerán siempre en su resultado de factores que no son controlables por el propio centro.

A pesar de ello, en nuestro deseo de mejora educativa, nos planteamos los siguientes compromisos:

- Mejorar en el respeto y cumplimiento de la normativa del centro y de las decisiones que se tomen de forma consensuada.
- Utilizar las tutorías para conseguir una mayor relación personal con el alumnado, ajustando la programación de la acción tutorial con jornadas suficientes para este fin.
- Potenciar las tutorías de Bachillerato, siempre con la limitación legal de no tener una hora lectiva para tal fin.
- Plantear distintas actividades en el aula (desarrollo, refuerzo, ampliación, recuperación etc.) teniendo en cuenta la diversidad existente en nuestro centro y que cada una debe de ir dirigida a un perfil de alumno.
- Fomentar la convivencia y el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, esforzándonos en el respeto al cumplimiento de las normas incluidas en nuestro proyecto educativo.
- Potenciar las iniciativas existentes en el centro para la mejora de la convivencia en el mismo.
- Inculcar en el alumnado los valores del esfuerzo y el trabajo como actitudes necesarias para alcanzar los objetivos de las enseñanzas secundarias, necesarias en la sociedad actual, pero imprescindibles en el futuro.
- Transmitir al alumnado el valor de la responsabilidad personal en general y la del estudio en particular haciéndoles ver que ellos son los artífices de los resultados de sus actuaciones y que cada acción personal tiene sus consecuencias que se deben asumir pudiendo ser estas positivas o negativas.
- Mejorar en la exigencia del cumplimiento de los plazos de entrega de trabajos académicos como actitud fundamental de actuación en la vida y como necesidad de formación para la inserción en la vida adulta.
- Mejorar la comunicación con las familias a través del Delphos Papás. Es conveniente que los tutores y profesores se pongan en contacto con las mismas para ponerse a disposición a principio de curso para la facilitación de información. Las preevaluaciones

que se vienen realizando en el centro son un elemento adicional de información que las familias deben entender como tal.

- Extender la utilización de las agendas de los alumnos para tener una comunicación fluida y rápida con los padres, principalmente en el primer ciclo.
- Transmitir a las familias la necesidad de colaboración con el profesorado y seguimiento del trabajo del alumnado en casa como premisa fundamental para la mejora del sistema educativo y disminución del fracaso escolar.
- Exigir al alumnado la corrección debida y el compromiso de trabajo en el aula como necesidad imprescindible para mejorar los resultados académicos personales.
- Aumentar las relaciones con los centros de primaria adscritos a nuestro instituto, dada la sinergia que estas actuaciones suponen en la mejora de la transición a la etapa secundaria del alumnado.
- Explorar e investigar la utilización de nuevas metodologías didácticas en el aula como forma de lucha contra el fracaso escolar y mejora de la integración del alumnado en el sistema educativo.
- Buscar la mejora de la práctica docente potenciando entre el profesorado una actitud de formación educativa permanente y de trabajo en equipo tanto en los departamentos didácticos como interdepartamental.
- Valorar e impulsar los distintos programas de lucha contra el fracaso escolar entre los que podemos citar el PMAR o la FPB.
- Valorar los datos de las evaluaciones internas y externas como indicadores para la mejora en nuestra labor docente.

### **7. Definición de la jornada escolar del centro**

La jornada escolar del I.E.S. "Julio Verne" es de 30 horas semanales en horario matinal desde las 8:30 horas hasta las 14:30 horas para el horario matutino. Está distribuida en seis periodos lectivos de 55 minutos de clase con un recreo de 30 minutos.

La distribución de sesiones se hará de acuerdo a la siguiente tabla:

Sesión	Hora de comienzo	Hora de finalización
Primer periodo	8:30 horas	9:25 horas
Segundo periodo	9:25 horas	10:20 horas
Tercer periodo	10:20 horas	11:15 horas
<b>Recreo</b>	<b>11:15 horas</b>	<b>11:45 horas</b>
Cuarto periodo	11:45 horas	12:40 horas
Quinto periodo	12:40 horas	13:35 horas
Sexto periodo	13:35 horas	14:30 horas

La jornada escolar del I.E.S. “Julio Verne” en horario vespertino será de 15:15 a 21:15, distribuido de la siguiente manera:

Sesión	Hora de comienzo	Hora de finalización
Primer periodo	15:15 horas	16:10 horas
Segundo periodo	16:10 horas	17:05 horas
Tercer periodo	17:05 horas	18:00 horas
<b>Recreo</b>	<b>18:00 horas</b>	<b>18:30 horas</b>
Cuarto periodo	18:30 horas	19:25 horas
Quinto periodo	19:25 horas	20:20 horas
Sexto periodo	20:20 horas	21:15 horas

Las primeras sesiones del horario vespertino, cuando haya un claustro, se verán suspendidas para garantizar la asistencia del profesorado que imparte en el turno de tarde.

## **8. Oferta de servicios educativos complementarios**

### Transporte

En el I.E.S. “Julio Verne” hay alumnos de distintas poblaciones y urbanizaciones cercanas que necesitan transporte para llegar al Instituto cada día. Estas poblaciones y urbanizaciones tienen unas rutas de transporte para traer a los alumnos, que pueden variar cada año en función de la demanda del alumnado. Recorren Magán y sus urbanizaciones y Olías del Rey y sus urbanizaciones, para dar servicio al alumnado que reside en dichos puntos.

## **9. Plan de evaluación interna**

En nuestro Centro creemos que la evaluación, además de ser una valoración de cómo hacemos las cosas, es un compromiso real con la mejora de los proyectos y programas que desarrollemos. Por ello, adquirimos el compromiso de adaptar nuestro Proyecto Educativo a cualquiera de los sistemas de evaluación que nos marquen las Administraciones Educativas.

Es necesario valorar siempre los hechos, situaciones, procesos o productos que intervienen en el sistema educativo, y la evaluación en los centros tiene que ser vista como una herramienta de constante mejora, una puesta en marcha de procesos de cambio, de formación e innovación.

Los Objetivos Generales del plan de evaluación son los siguientes:

- Proporcionar al centro docente y a la comunidad educativa una herramienta que permita profundizar en el conocimiento y reflexionar en la propia acción, para abordar de forma coherente aquellas respuestas de calidad precisas en cada ámbito de actuación.
- Poner a disposición de los órganos educativos del centro una información objetiva, suficiente y relevante que permita en función de la autonomía del centro introducir los

reajustes necesarios para la mejora de la calidad y por otra parte justificar ante las Administraciones Educativas las necesidades propias a las particularidades del centro.

La Consejería de Educación y Cultura reguló por Orden de 6 de marzo de 2003, la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general. Mediante esta Orden se organizaba la evaluación interna y externa de los centros en torno a cuatro ámbitos de desarrollo:

- Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La organización de la participación y la convivencia (organización y funcionamiento).
- Las relaciones con el entorno.
- Los procesos de autoevaluación, formación e innovación de los centros docentes.

Estos fueron desarrollados por la Resolución de 30 de mayo de 2003 (DOCM 11-06-2003).

A pesar de que la evaluación se debe incluir en la mayor medida posible en el quehacer diario, existen ciertas valoraciones que debemos realizar en unos momentos determinados del ciclo. A continuación indicaremos cuales se deben realizar anualmente y cuales son al principio y al final del ciclo. Veamos esta temporalización por ámbitos:

- En relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
  - Valoración al inicio y al final del proceso: Condiciones Materiales, Personales y Funcionales, Plan de Acción Tutorial y Plan de atención a la Diversidad.
  - Valoración cada curso: Valoración de Tres Áreas del Currículo, Resultados Escolares.
- En relación con la organización y funcionamiento.
  - Valoración al inicio y al final del proceso: Documentos programáticos de nuestro centro, funcionamiento de los órganos de gobierno, de coordinación, de asesoramiento y apoyo de los servicios externos y de la Inspección educativa.
  - Valoración cada curso: Clima de relación, problemática de convivencia y procesos de toma de decisiones.
- En relación con el ámbito asociado al centro educativo y al entorno.
  - Valoración al inicio y al final del proceso del mismo.
  - Valoración anual del plan de actividades extracurriculares y complementarias.
- En relación con la evaluación, formación e innovación en el centro.
  - Se realiza una valoración inicial y una final del proceso.

#### Ámbito relacionado con el proceso de enseñanza-aprendizaje

Este ámbito incluye todos aquellos elementos que de una manera más directa inciden en el proceso de enseñanza del profesorado como en el proceso de aprendizaje del alumnado.

Para recoger información el ámbito se estructura en torno a tres dimensiones: Los condicionantes materiales, personales y funcionales; el desarrollo curricular y los resultados escolares del alumnado.

La primera dimensión permite el análisis de todas aquellas variables que el centro maneja a la hora de poner en marcha los procesos de enseñanza y aprendizaje. En esta dimensión se incluyen indicadores relacionados con el propio edificio, las infraestructuras, el equipamiento, el profesorado, el personal no docente, el alumnado y aquellos aspectos funcionales que de una manera más o menos estable vienen organizando el desarrollo de estos recursos.

La segunda dimensión contempla los elementos internos del currículo, que viene desarrollándose en cada una de las aulas como aplicación del Proyecto Educativo, del Proyecto Curricular y de la Programación de Aula.

Y la tercera dimensión se refiere a los resultados que obtiene el alumnado como consecuencia de ese proceso de enseñanza y aprendizaje. Aquí se acumulan los procesos actuales y los pasados, en un marco claramente dialéctico, e incorpora el nivel de satisfacción con que la comunidad los acoge.

Estas dimensiones quedan estructuradas de la siguiente manera:

- Condiciones materiales, personales y funcionales:
  - Infraestructuras y equipamientos del centro.
  - Profesionales: profesorado y personal no docente.
  - Alumnado.
  - Organización de tiempos, materiales y espacios.
- Desarrollo del currículo:
  - Objetivos y contenidos, competencias básicas, metodología, evaluación.
  - Plan de atención a la diversidad.
  - Plan de acción tutorial y de orientación académico y profesional.
- Resultados escolares.

En nuestro centro, para evaluar el ámbito relacionado con el proceso de E/A, se valoran los siguientes aspectos:

Condiciones materiales, personales y funcionales:

- La distribución de los espacios del centro, para valorar si se adecúa a las necesidades de cada curso.
- Si existen espacios suficientes y adecuados para el trabajo en equipo del profesorado y para el encuentro con las familias.
- Si el mantenimiento y la limpieza del centro se realiza correctamente.

- Si las aulas específicas (gimnasio, aulas Althia, aulas de específicas para los ciclos, FPB y PEFP, biblioteca, laboratorios, etc.) disponen de espacio suficientes, utensilios y material adecuados y que se utilicen con provecho.
- Se estima si los medios audiovisuales son suficientes y se utilizan con provecho.
- Se revisa que el equipamiento y material didáctico común, está debidamente inventariado, se conozca por parte de toda la comunidad educativa su existencia y lugar de almacenamiento, y se gestione por parte de personas encargadas.
- Se comprueba que el centro disponga de armarios, estanterías y archivadores suficientes para disponer el material de forma ordenada.
- Se estudia que el presupuesto del centro atiende equilibradamente a las necesidades de cada departamento y cubre, en la medida de lo posible, las exigencias del centro.
- Se valora si el mobiliario para el alumnado se adapta a sus características físicas, y se aprecia si el alumnado colabora en la conservación y mantenimiento del material y el mobiliario.
- Se proponen proyectos de formación e innovación en los que participe el centro para mejorar la práctica educativa y ampliar la oferta educativa (PROA, Comenius, Secciones Europeas, etc.)
- Se mantiene el contacto con el CRPF y se aprovecha y publica su oferta de formación.

#### Desarrollo del currículo:

- Se desarrollan las programaciones didácticas de los departamentos, así como la PGA, en tiempo y forma, y se remiten al servicio de inspección al comienzo del curso.
- Se valora si los objetivos y metodología se adecuan a las características del alumnado.
- Se aprecia si la secuencia y organización de los contenidos es adecuada y equilibrada.
- Se estudia si las medidas de refuerzo repercuten positivamente en los aprendizajes.
- Se realizan planes de trabajo individualizados para cada alumno, teniendo en cuenta sus necesidades, limitaciones y situación personal.
- Se diseñan adaptaciones curriculares que incluyan modificaciones en el tipo de actividades, en la metodología, en los objetivos, los contenidos y/o en la evaluación.
- Se planifican actividades (de explicación, recuperación, ampliación, refuerzo, evaluación, etc.) que beneficien todos los tipos de aprendizaje.
- Se diseñan planes de trabajo individualizados para el alumnado que los precise.

### Resultados escolares:

- Después de cada evaluación, se analizan los resultados escolares obtenidos por el alumnado, centrándose en los siguientes aspectos:
  - La convocatoria ordinaria.
  - El porcentaje de materias suspensas, pero incluyendo también las pendientes de otros cursos.
  - Los resultados obtenidos por el alumnado que este año repite curso.
  - Los resultados del alumnado que repitió el curso anterior.
  - Los resultados del total de cada curso con los resultados del alumnado repetidor.
  - Los resultados del alumnado que tiene materias pendientes de otros cursos.
  - También se analiza el número de partes de convivencia que se han puesto a lo largo de cada evaluación.

Esta evaluación se realiza en CCP, Claustro y en cada uno de los departamentos, para determinar en qué puntos se puede realizar mejoras.

- Además de analizar los resultados escolares que va obteniendo el alumnado, se analizan los resultados de diversas pruebas que indican cómo evoluciona el alumnado, y, por tanto, la práctica docente. Estas pruebas son: evaluación de diagnóstico y otras que convoca y organiza la administración. La valoración de los resultados de este tipo de pruebas se realiza en los diferentes departamentos, y por medio de estos debates se buscan y plantean soluciones a los problemas educativos que se detecten en el centro. No obstante, esto no excluye una puesta en común en CCP de las conclusiones que puedan afectar a todo el centro educativo.

### Organización de la participación y la convivencia (organización y funcionamiento)

El Centro Educativo es una institución que se mueve de acuerdo con unos principios que están recogidos en unos documentos programáticos, a través de unas estructuras organizativas con distintas funciones, y de acuerdo con una reglamentación propia que permite regular la convivencia. Estos tres aspectos se constituyen como dimensiones para el análisis: documentos programáticos, funcionamiento de los órganos y de la participación y desarrollo de la convivencia.

Documentos programáticos del centro:

- PEC (Proyecto Educativo de Centro).
  - Ha sido desarrollado con la participación de toda la comunidad educativa (equipo directivo, profesorado, alumnado, personal laboral, familias, etc.)

- Se ha publicado, valorado y aprobado en Consejo escolar, Claustro y CCP.
- Se ha valorado si es un claro reflejo de la identidad del centro, responde a las necesidades del entorno y del alumnado y a las intenciones educativas (principios y valores) actuales.
- Se estudia si es suficientemente conocido por la comunidad educativa.
- Las finalidades que define son compartidas por toda la comunidad.
- Se ha desarrollado respetando la estructura propuesta por el Reglamento orgánico.
- Se comprueba que los objetivos que lo desarrollan se están llevando a la práctica.
- Es útil para definir y describir las actuaciones que realizan en el centro.
- Es una herramienta de consulta y apoyo.
- PGA (Programación General Anual)
  - Anualmente se comprueba que la PGA recoge los objetivos fijados en el PEC para cada uno de los ámbitos.
  - Se ha desarrollado respetando la estructura propuesta por el Reglamento orgánico.
  - Se desarrolla incorporando los aspectos que se valoraron como mejorables el curso anterior.
  - Se estudia para que sea útil para definir y describir las actuaciones que realizan en el centro.
  - Es una herramienta de consulta y apoyo.
- Memoria
  - Se valora que describa y analice lo que ha sucedido a lo largo del curso en función de los objetivos del PGA y del PEC.
  - El documento de la Memoria se desarrolla respetando la estructura normativa.
  - Recoge de forma explícita los aspectos mejorables en cada uno de los ámbitos.
  - Se elabora de forma compartida y su contenido se difunde de manera suficiente.
  - Se analizan y reflejan los aspectos positivos y negativos ocurridos a lo largo de cada curso escolar, con el objetivo de conservar y mejorar todo aquello que ha ido bien durante el curso y cambiar lo que ha ido mal. Esta información debe de ser analizada por los miembros del departamento, que propondrán soluciones de mejora que se incluirán en la memoria. Cada mes de Septiembre se estudiará la memoria del curso anterior y las soluciones propuestas, para poder ponerlas en práctica en el nuevo curso.
- Órganos de gobierno y de coordinación didáctica

El análisis tiene como objetivo conocer el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución e evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica, desde los criterios de

utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, de satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y de coherencia con el Proyecto Educativo y la normativa legal. Se valoran los siguientes aspectos:

- La existencia de una programación específica para el desarrollo de las funciones.
- El nivel de cumplimiento de los objetivos previstos.
- La utilidad y la relevancia de los contenidos trabajados.
- El nivel de cumplimiento de los acuerdos.
- La eficacia en la coordinación de las reuniones.
- La asistencia, participación y colaboración de sus componentes.
- La fidelidad a la hora de recoger los contenidos y los acuerdos de las actas.
- La suficiencia en el nivel de cumplimiento del calendario de reuniones previstas.
- El nivel de expectativa hacia la utilidad de las reuniones.
- El nivel de satisfacción de los participantes en las reuniones con el clima de relación existente.
- El funcionamiento del consejo escolar, elaborando, aprobando y poniendo en práctica la documentación (PEC, PGA, Memoria, etc.)
- Si la publicidad que se da a los acuerdos logrados en Consejo Escolar llega a todos los miembros de la comunidad.
- Que el profesorado participe activamente en los claustros, manteniendo un ambiente de unión y solidaridad.
- Que el profesorado asista con regularidad y puntualidad.
- Que la comunidad educativa colabore con la dirección, ejecutando sus sugerencias y decisiones.
- Que los miembros del equipo directivo cumplan con todas sus funciones legalmente establecidas.
- Que los equipos docentes mantengan las reuniones necesarias para realizar correctamente su tarea.
- Que la asociación de padres y madres participe positivamente en la dinámica del centro, y organice actividades extraescolares que complementen la acción educativa.
- Gestión de recursos y servicios complementarios.

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la eficacia de la gestión administrativa del centro y de los materiales, la económica, así como la respuesta a las necesidades existentes en cuanto al desarrollo de los servicios complementarios si los hubiere (en nuestro caso transporte). Anualmente, se tiene consideración de los siguientes puntos:

- Se informa a la comunidad educativa de los criterios de reparto del presupuesto.
- Se tiene en cuenta la participación de toda la comunidad educativa a la hora de realizar la administración y gestión económica.
- Se procura que cubra las necesidades y demandas de toda la comunidad.
- Los expedientes del alumnado se mantienen organizados y al alcance para su consulta.
- Se contabiliza el número de usuarios del transporte escolar, las rutas establecidas y las compañías que las ejecutan.
- Se valora que el horario e itinerario sea el más adecuado, además de que los vehículos empleados sean de calidad.
- Se realiza la gestión de la gratuidad de materiales, de tal manera que el alumnado disponga de los materiales desde el inicio del curso escolar.
- Se controla el estado de los materiales.
- Se inculca en el alumnado la necesidad de respetar los materiales.
- Las familias participan en el proceso de gratuidad.
- Asesoramiento de apoyos externos y de la inspección educativa.
 

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el asesoramiento de la Inspección Educativa y de los Servicios de Apoyo Externo desde la funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, la satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y la coherencia con el Proyecto Educativo y la normativa legal. Se valoran los siguientes puntos:

  - La frecuencia y la continuidad de la presencia en el centro de estos apoyos externos (IE).
  - La definición de las demandas.
  - La programación de objetivos y contenidos sobre la base a las funciones: orientación, formación, organización, evaluación...
  - El cumplimiento de los mismos y la relevancia de los contenidos trabajados.
  - La receptividad hacia el asesoramiento y el nivel de cumplimiento de los acuerdos.
  - La participación del profesorado en las demandas.
  - La disponibilidad organizativa del equipo directivo para facilitar la intervención.
  - La acción coordinada con el resto de apoyos.
  - La posibilidad de incorporar experiencias de otros centros educativos.
  - El nivel de satisfacción con el trabajo desarrollado y el clima de relación existente.

Proceso de decisiones, clima de relación y convivencia. Reglamento de régimen interior

- Convivencia y participación

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, las relaciones entre el profesorado, el profesorado y el alumnado, el alumnado entre sí, y el profesorado y las familias; la funcionalidad del Reglamento de Régimen Interior para resolver los conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo educativo; y los niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones. Se realiza un análisis descriptivo en relación con la convivencia y la participación, valorando y analizando los siguientes aspectos:

- Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el alumnado.
- Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el alumnado y el profesorado.
- Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el profesorado.
- Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre familias y profesorado.
- Comenta la relevancia que tiene el nivel de conflictividad en la convivencia del centro.
- Describe los procedimientos habituales de respuesta en el nivel de clase y en el nivel de centro.
- El Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado con la participación del alumnado, las familias y el profesorado.
- El Reglamento de Régimen Interior respeta suficientemente los derechos del alumnado y las familias, y se fundamenta en sus deberes.
- El Reglamento de Régimen Interior recoge los derechos y deberes del profesorado.
- El Reglamento de Régimen Interior es conocido por toda la comunidad
- El Reglamento de Régimen Interior resulta funcionalidad para resolver los conflictos.
- La toma de decisiones se realiza por consenso
- El alumnado participa en el control de los conflictos.
- El alumnado interviene en la toma de decisiones.
- Están previstos comportamientos alternativos de reparación.
- Se comparte por toda la comunidad educativa el modelo de respuesta utilizado, y se analiza los valores en los que se apoya y los que contribuye a desarrollar en el alumnado.
- Las decisiones más relevantes se toman de forma democrática.
- La información se traslada de forma fluida.

- Se toma nota del nivel de satisfacción con el clima de convivencia del centro de los miembros de la comunidad educativa.

#### Relaciones con el entorno

El centro educativo está situado en un entorno, con el que establece unas relaciones, que contribuye a favorecer o a limitar el resto de los ámbitos de actuación. Dentro de este ámbito se establecen tres dimensiones: el propio Entorno entendido como espacio que intercambia y comparte recursos con el centro educativo; las instituciones con las que se establecen relaciones de colaboración, ya sean de carácter interno como las AMPAS o las asociaciones del alumnado, o externo; el Plan de actividades extraescolares y complementarias como marco donde se integran estas colaboraciones y se ponen al servicio de la acción educativa.

Condiciones del entorno:

El análisis tiene como objetivo describir y valorar las posibilidades educativas del entorno, y el aprovechamiento que el centro hace de las mismas en coherencia con su modelo educativo. Teniendo en cuenta que el medio es rural, se realiza un estudio de los siguientes factores:

- El nº de habitantes de Bargas y las poblaciones que tienen al IES Julio Verne como centro de referencia, así como el crecimiento previsto de dicha población.
- También se tiene en cuenta la distribución por sectores de la población activa, el índice del paro y demás aspectos socioeconómicos que nos rodean.
- Se valoran los recursos culturales que hay en la zona, tanto en Bargas como en poblaciones cercanas, incluyendo Toledo.
- Se participa en actividades educativas organizadas por otras instituciones, como las que desarrolla el Ayuntamiento de la localidad, por ejemplo.
- Se intenta sacar el máximo partido a la ocupación del centro y sus instalaciones.
- Se toma nota del entorno familiar de nuestro alumnado, registrando la situación laboral de los progenitores, su nivel de estudios, detectando carencias de algún tipo, etc.

#### Relaciones con otras instituciones

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el nivel de relación y colaboración establecido con la AMPA, con la Asociación de Alumnos, con otras Instituciones, con la propia Administración Educativa y con otros Centros, desde los criterios de suficiencia en el desarrollo de proyectos comunes, de satisfacción con la colaboración y de coherencia con las intenciones educativas del centro. Se realiza el análisis descriptivo de las relaciones de colaboración con:

- La asociación de madres y padres de alumnos (AMPA) es parte del centro educativo integrada como asociación perteneciente al mismo.
  - El AMPA está constituida por las familias del alumnado que se asocia a la misma y forma parte de las Asociaciones del centro.
  - El AMPA tiene un plan de actividades propio y secuenciado a lo largo de todo el curso.
  - El plan de actividades ha sido consensuado con el centro.
  - El plan incorpora actividades dirigidas a facilitar el desarrollo del currículo y en especial los temas transversales.
  - El plan incluye actividades dirigidas a facilitar el desarrollo del plan de acción tutorial.
  - El plan se centra fundamentalmente en las actividades extraescolares y complementarias.
  - El plan es evaluado y se elabora un informe
  - Participa el centro en esa evaluación
  - El centro les ha facilitado un espacio estable e independiente.
  - Se mide el nivel de satisfacción del profesorado con su colaboración.
- El Ayuntamiento y otras instituciones.
  - La intervención en el mantenimiento de las instalaciones y la limpieza es adecuada y se responde a las demandas del centro.
  - La participación de los centros se canaliza a través de un Consejo Escolar Local.
  - El representante del Ayuntamiento asiste y participa en el Consejo Escolar del centro.
  - Se han incorporado al Consejo Escolar del centro representantes de otras Instituciones con las que se colabora.
  - El Ayuntamiento (y otras Instituciones) tienen una oferta educativa para el ocio y el tiempo libre para el ámbito de edad del centro.
  - La oferta está planificada de forma continua y se orienta al desarrollo de las diferentes dimensiones de la personalidad: físico-deportivo, artístico, cognitivo.
  - Esta oferta ha sido consensuada con los centros.
  - El plan es evaluado y participa el centro en la evaluación de sus actuaciones.
  - Utilizan las instalaciones del centro para el desarrollo habitual de las actividades.
  - Se toma nota del nivel de satisfacción del centro con estas actuaciones.
  - Otros centros y Administración Educativa: la relación es fluida y se atienden las necesidades y demandas

### Actividades extraescolares y complementarias

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el "Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias" en relación con su suficiencia en cuanto a número de actividades y contenido y en cuanto a la participación del alumnado y de las diferentes instituciones, el nivel de satisfacción de los participantes, y la coherencia con el desarrollo de las intenciones educativas.

Se evalúa realizando un inventario de indicadores con los siguientes:

- Existe un plan inicial que incorpora a todos los niveles y ciclos.
- Para desarrollar este plan, se fomenta la participación de todo el profesorado y el alumnado, además de la colaboración del AMPA y otras instituciones.
- Las actividades que se incluyen en este plan responden al desarrollo de las intenciones educativas del PEC.
- Es coherente con el plan de acción tutorial.
- Es global y desarrolla las distintas dimensiones de la personalidad.
- Su contenido se distribuye a lo largo del curso.
- Se analiza si los participantes, y toda la comunidad educativa, están satisfechos con su desarrollo.

### Procesos de evaluación, formación e innovación de los centros docentes

Por último, un centro educativo que evalúa su práctica necesariamente incluye elementos de cambio y mejora en el propio proceso de evaluación, pone en marcha programas de formación con el propio profesorado y con otros elementos de la comunidad e introduce modificaciones que llevan consigo innovaciones educativas. Estas innovaciones, en la medida en que son guiadas y evaluadas, se transforman en procesos de investigación en la acción.

Sin restar importancia a este ámbito, se ha creído necesario mantenerlo en una sola dimensión:

Planes de evaluación, formación e innovación:

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el propio plan de evaluación, y los planes de formación e innovación que el centro educativo pone en marcha con el propio profesorado y con las familias, para valorar el nivel de coherencia interna de estos procesos, la suficiencia en la implicación del profesorado y de las familias. Se realiza un análisis descriptivo (que después será sintetizado) en relación a:

- Plan de Evaluación:
  - Contempla todos los ámbitos y las dimensiones.
  - Los indicadores están bien definidos y son suficientes.
  - Tiene un carácter continuo.
  - Los criterios están definidos.
  - El procedimiento es descriptivo.

- El procedimiento facilita la aportación de información y el análisis de todos.
- El tiempo para su desarrollo es el adecuado.
- Es fiable.
- Es sencilla de realizar.
- Los elementos de asesoramiento son suficientes.
- Ayuda a identificar las necesidades y tomar decisiones de mejora.
- Es aceptada por el profesorado.
- Planes de formación (familias y/o profesorado) y de innovación:
  - Se desarrollan programas de formación.
  - Participan todos en la planificación.
  - Participan en el desarrollo como asistentes, participantes activos y como ponentes.
  - Los objetivos y contenidos responden a las necesidades del centro y son coherentes con la evaluación.
  - Los contenidos inciden en la práctica docente y familiar.
  - Se elaboran y/o adaptan materiales.
  - La metodología facilita el intercambio y la participación.
  - La frecuencia de las sesiones es ajustada a las necesidades
  - El tiempo programado para cada sesión es suficiente
  - El horario es el adecuado
  - La participación en el programa es satisfactoria en los distintos sectores implicados.

#### Estructura de elaboración, desarrollo y análisis por responsabilidades

Para poder realizar una evaluación correcta, es preciso que la responsabilidad sea compartida por todos los implicados. A continuación se indica cómo se realizará el plan y quiénes son los responsables en cada momento de que el mismo funcione.

- Antes del 15 de octubre del primer curso académico del plan, el equipo directivo realizará un planteamiento de la situación del centro y a partir de la misma se hará un documento base de objetivos por ámbito que se presentará a la CCP
- Antes de finalizar el mes de noviembre, partiendo del documento base, la CCP habrá aprobado los objetivos por ámbito.
- Antes de finalizar el mes de diciembre se aprobará en claustro la propuesta de la CCP.
- En el primer Consejo Escolar que se convoqué, se presentará para su aprobación el Plan trienal de evaluación del centro.

## **10. Normas de organización y funcionamiento del centro (NCOF)**

### Principios recogidos en el PEC

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La 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.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

#### Procedimiento de elaboración, aplicación y revisión. Elección de los miembros de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

##### 1) Elaboración de las normas

- El equipo directivo elabora unos documentos básicos en los que vendrán recogidos los puntos generales a desarrollar.
- Cuando las normas a redactar sean las referidas al alumnado y al funcionamiento general del centro, el equipo directivo, junto con los puntos mencionados, presentará un desarrollo de los mismos.
- En los documentos referentes al resto de la comunidad educativa, el equipo directivo podrá realizar una redacción elemental de los puntos, debiendo ser complementada por los miembros de cada uno de los sectores afectados.
- Una vez que hayan sido desarrollados por los departamentos, deberán ser revisados por el equipo directivo para comprobar que se adaptan a la normativa vigente.
- A través de los Departamentos Didácticos, delegados y asociación de padres y personal no docente, los documentos presentados por el equipo directivo serán valorados con el fin de proponer mejoras a los mismos.
- Una vez introducidas las propuestas de mejora, en la CCP se le dará la redacción final que se presentará para su aprobación por el Claustro de Profesores y por el Consejo escolar entrando en vigor en el momento en el que se especifique para cada documento.
- Las normas que se aprueben para este proyecto educativo tendrán una duración que no podrá ser inferior al tiempo de mandato que le reste al director con el que se aprueben o dos cursos escolares, siempre que no exista una norma de rango superior que las contradiga.

##### Normas de aula

Estas normas completan a las normas generales del centro y no podrán ir nunca en contra de ellas. En cada curso escolar, en las tres primeras semanas de clases, los tutores trabajarán en el aula con el alumnado las normas generales que van a seguir como grupo específico del centro,

las cuales se aprobarán democráticamente y serán de obligado cumplimiento para ese grupo concreto.

Estas normas estarán visibles en el aula de referencia correspondiente al grupo, con el fin de fomentar su respeto por toda la comunidad educativa afectada por las mismas.

#### Aplicación de las normas

La aplicación de las normas, se hará de acuerdo a lo indicado en las mismas para cada uno de los sectores de la comunidad educativa. En el caso de presentarse alguna situación no contemplada en las presentes normas, se aplicará la legislación general vigente y se tomará nota de la misma para presentarse en consejo escolar y regular la citada situación en estas normas en el caso de que se considere necesario.

#### Revisión

La revisión de las presentes normas puede hacerse en función de los siguientes motivos:

- a) Por revisión ordinaria o extraordinaria del Consejo Escolar.
- b) A propuesta del equipo directivo.
- c) A propuesta de la comisión de convivencia del consejo escolar.
- d) A propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- e) En las normas del profesorado a propuesta de un 20% del mismo.
- f) En las normas del alumnado a propuesta de un 40% del mismo.
- g) En las normas del personal no docente a propuesta de al menos dos de sus miembros.

Las modificaciones del Proyecto educativo serán aprobadas por mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo escolar y entrarán en vigor al curso siguiente al de su aprobación pudiendo ser modificado solamente en la última sesión del curso del Consejo Escolar.

Con el fin de que pueda existir flexibilidad a la hora de introducir iniciativas de mejora en el funcionamiento del centro, Los proyectos de mejora y normas que se propongan durante el curso y por ello no estén recogidos en el Proyecto Educativo, serán de cumplimiento obligatorio siempre que estén aprobados por el Consejo Escolar.

En el último Consejo Escolar del curso, se llevarán a debate estas iniciativas para decidir si pasan a formar parte del Proyecto Educativo, si se mantienen durante un tiempo sin formar parte de momento del Proyecto Educativo o si bien, se desestiman y no aparecen en el Proyecto Educativo.

#### Composición y elección de los componentes de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

- La composición de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar será la reflejada en la Orden de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que

regulas la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Para la elección de esta comisión, se solicitarán candidatos entre los miembros del Consejo Escolar y, se buscará un acuerdo dialogado para la formación de la misma.
- En el caso de no llegar a un consenso sobre los candidatos, se irán eligiendo a los mismos de entre los candidatos que se presenten por votación, siendo necesaria una mayoría simple para su elección.
- En el caso de no existir candidatos suficientes, cada miembro del Consejo Escolar votará de forma secreta a cinco miembros del consejo y, los más votados, serán los miembros de la comisión sin posibilidad de renunciar a este cargo.

#### Criterios comunes y elementos básicos de las normas de convivencia, organización y funcionamiento

- En la elaboración de estas normas de convivencia, tendremos siempre presente el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.
- En todos sus puntos se debe tener en cuenta que el objetivo de las mismas es fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, el promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social, la convivencia, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- En los distintos documentos elaborados, deberá indicarse a qué miembros de la comunidad educativa están dirigidos y, como mínimo, se incluirá la legislación existente en relación a los derechos y obligaciones de los mismos, en el caso de no estar recogidos explícitamente en el documento.

#### Organización de espacios, tiempos y normas comunes para el uso de instalaciones y recursos

- Una vez iniciado el curso y elaborados los horarios, el equipo directivo realizará una distribución de espacios de acuerdo a las necesidades del centro para ese curso.
- Siempre que sea posible, se utilizarán los espacios en función de la utilidad para la que están diseñados pero, cuando sea necesario por falta de espacio en el centro, se pueden adaptar para otras actividades distintas. En el caso de aulas o espacios específicos, se contará con opinión de los profesores de los departamentos que los utilicen de forma habitual.
- Las instalaciones de uso común (aula de usos múltiples y aulas de informática), se usarán reservando las mismas con antelación en los cuadernos habilitados para ello a principio de curso en la sala de profesores.

- Para la utilización de la biblioteca en alguna actividad lectiva, es preciso informar de ello a la persona encargada de la misma. En ningún caso puede haber alumnado en la biblioteca en horario lectivo que no tenga una autorización expresa del profesorado.
- Los pasillos deben ser lugar de tránsito y no de reunión entre clase y clase con el fin de tener un control adecuado de los tiempos y los espacios en cada cambio de clase y garantizar la convivencia de toda la comunidad educativa.

#### Procedimientos de comunicación y control de las faltas de asistencia del alumnado

- El profesorado tiene la responsabilidad de pasar lista diariamente a los cursos en los que imparta docencia y, como máximo en la semana siguientes a este control de asistencia, deberá reflejar las faltas de asistencia del alumnado en el programa de gestión que utilice el centro en ese momento.
- Las faltas de asistencia se justificarán al tutor mediante justificante oficial del centro o por medio del Papas en el plazo de cuatro días después de la incorporación a las clases.
- Antes de entregar el justificante al tutor se lo enseñará al profesorado a cuyas clases se haya faltado para que lo firmen.
- Los tutores deben justificar al menos semanalmente las faltas que tenga el alumnado y de las cuales aporten documento de justificación. Si en el control semanal de faltas se observan algunas de las que se desconoce el motivo, el tutor deberá ponerse en contacto con las familias para conocer el porqué de las mismas.
- Los motivos de justificación de faltas de las familias, son válidos para tal fin siempre que el profesorado los considere como tal.
- Las faltas de asistencia se comunicarán a las familias a través del programa de gestión que utilice el centro para tal fin. En el caso de que alguna familia no disponga de internet, deberá ponerse en contacto con el tutor de forma periódica que le informará de la situación de absentismo de si hijo/a
- En el caso de que cualquier profesor/a, el tutor/a o, la Jefatura de Estudios del centro detecten cualquier anomalía en la asistencia de un alumno/a de la que pudiera desprenderse desconocimiento por parte de la familia, deberá comunicarlo con la mayor brevedad posible a la misma
- Cuando se falte a clase por un periodo superior a dos días, el alumno/a tiene la obligación de indicar a sus padres que deben informar de la situación en la que se encuentra y la duración aproximada de la ausencia al tutor.

- El alumno/a que falta a clase, ya sea de forma justificada o injustificada, tiene la obligación de informarse con posterioridad a través de sus compañeros de las tareas realizadas y ponerse al día en las mismas.
- En este mismo documento, dentro del apartado de las normas del centro, se especificará qué ocurre cuando el alumno/a no ha podido realizar una prueba en el periodo en el que ha faltado a clase.
- Cuando la falta se deba a que el alumno haya estado en algún organismo oficial (medico, juzgados, ...) acompañado de sus padres o tutores, deberán traer un impreso que justifique la misma siempre que sea posible.
- En el caso de faltas reiteradas a pruebas, el profesor decidirá si la hace en días posteriores a la prueba no realizada o si en el siguiente examen pone alguna cuestión de la materia a superar.
- Ya que está totalmente prohibido salir del recinto escolar durante el horario lectivo, cuando algún alumno/a tenga que abandonar el Centro durante este periodo, tendrá que venir a recogerlo uno de sus padres o tutores legales, dejando constancia por escrito, de la razón por la que se lleva al alumno, la fecha, hora, DNI de la persona que lo recoge y su firma.
- En el caso de que no viniera uno de sus padres o tutores legales al centro, necesitará la autorización (escrita y firmada) de sus padres o tutores. Dicha autorización debe presentarse al profesor con el que le corresponde la clase y en la Jefatura de Estudios del centro para así llevar un control de las ausencias.

#### Responsables de la aplicación de las normas y la mejora de la convivencia

Según la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, y la Ley Orgánica 8/2013, para la mejora de la calidad educativa existen las siguientes responsabilidades:

##### Profesorado y Claustro de profesores

El profesorado, en el desarrollo de la función establecida en el apartado g) del artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática. Asimismo, podrá participar de forma voluntaria en el equipo de mediación definido en el artículo 16. Le corresponde al Claustro, de acuerdo con la competencia que le atribuye la Ley Orgánica 2/2006 en los apartados h, i y j del artículo 129, informar las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se

atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

#### Dirección de los centros docentes públicos

El director o la directora, de acuerdo con la competencia que le atribuye el Artículo 132 de la LOMCE deberá f) 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.

#### Consejo escolar

El Consejo escolar, de acuerdo con las competencias que le atribuye la LOMCE en su Artículo 127. f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas. g) 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.

#### Comisión de convivencia del Consejo escolar

En el Consejo escolar se constituirá una Comisión de Convivencia formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. El número de componentes, el procedimiento para su elección y las funciones de la Comisión, quedarán definidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro docente. La Comisión de Convivencia tendrá como responsabilidad la de asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

La Comisión de Convivencia elaborará un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la dirección del Centro y al Consejo Escolar.

#### Alumnado, familias y el resto de profesionales del centro

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la

promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos y de sus representantes en el Consejo escolar o participando como voluntarios en los equipos de mediación.

Las madres, padres o tutores contribuyen a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en el equipo de mediación. El personal de administración y servicios del centro contribuirán de forma activa a la mejora de la convivencia.

#### Normas para la revisión de pruebas y trabajos por las familias

Con el fin de conseguir que las familias interesadas puedan realizar la revisión de pruebas y trabajos hechos por sus hijos, de forma que el proceso sea lo más formativo y enriquecedor posible y, en caso de considerarlo preciso, las familias podrán solicitar copia de los mismos ya corregidos, con los aciertos y errores en los mismos. Para ello se estructura el siguiente sistema de actuación:

a) Caso en que el profesorado ponga las notas de las pruebas en la plataforma PAPAS 2.0

Una vez publicada la nota de una prueba, los padres o tutores del alumno tienen el plazo de dos semanas a partir de ese momento para poder solicitar revisar la misma, enviando un mensaje a través de PAPAS 2.0 al profesor responsable de la materia que les dará una cita, también a través de PAPAS 2.0 para explicarles como ha sido realizada y valorada esa prueba concreta. Si lo ven necesario, pueden indicar en el acta de la reunión que desean una copia de la prueba, que se les facilitará en ese momento.

b) Caso en que el profesorado no ponga las notas de las pruebas en la plataforma PAPAS 2.0

En cualquier momento de la evaluación, los padres o tutores pueden solicitar al profesor de su hijo que les informe sobre los resultados de las pruebas que este va realizando durante la misma. Esta solicitud ha de hacerse a través de la plataforma PAPAS 2.0 y el profesor le indicará, también a través de PAPAS 2.0, en qué momento pueden acudir a ver las citadas pruebas, explicándoles como han sido realizadas y valoradas.

Las pruebas que se irán explicando serán las de las evaluaciones en las que se esté en ese momento.

### **10.1 Normas referidas al Alumnado**

#### Derechos y obligaciones del alumnado

Serán todos los reconocidos en la legislación, teniendo como referente de los mismos el Real Decreto 732/1995 del 5 de mayo, por los que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE, 131/95 de 2 de junio de 1995), y son los que se indican a continuación.

El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

1) Derechos del alumnado:

- Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- Derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. En este sentido, se respetará el derecho del alumnado a portar símbolos o atuendos religiosos o cultural - religiosos siempre y cuando los mismos no supongan una traba para el normal desarrollo de las clases o eviten la normal relación personal que debe existir entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.
- Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en las correspondientes normas de convivencia de los centros.
- Las Juntas de delegados tendrán las atribuciones, funciones y derechos que les asignen las correspondientes normas de convivencia.
- Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

- Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos.
- Los alumnos podrán asociarse una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades 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 su centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes de los alumnos en la forma establecida en la normativa vigente.
- Los alumnos podrán reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en las actividades de los centros docentes.
- Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- En las condiciones académicas y económicas que se establezcan, los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán la protección social oportuna para que aquél no determine la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que se encuentren cursando.
- No respetar los derechos de los alumnos, implicará la adopción de las medidas establecidas por la legislación vigente.

- Derecho a convivir en un entorno saludable que evite la propagación y el contagio de infecciones.
- Los alumnos de Ciclos Formativos y Bachillerato podrán salir del centro cuando falte el profesor siempre y cuando hayan aportado la autorización por escrito de sus padres o tutores legales y la ausencia del profesor sea a primera hora de la mañana o en el último periodo lectivo (desde las 13:35h a las 14:30h).

2) Obligaciones del alumnado:

- El primero es el estudio para formarse y contribuir al desarrollo personal y social como indica la Constitución Española.
- El segundo es el respeto a toda la Comunidad Escolar, obligación de toda persona que viva en un ambiente social.

Ambos deberes básicos se pueden concretar en las siguientes obligaciones:

1. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y se concreta en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con asiduidad y con puntualidad. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
- En el caso de que algún alumno se retrasase, pedirá permiso para entrar en el aula y, una vez finalizada la clase, explicará las razones del retraso. El profesor juzgará si este es justificado o no.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Asistir a clase con el material necesario para poder participar en el desarrollo de la misma de manera activa.
- Respetar las decisiones de los profesores tanto en lo referido a la organización de la clase y la realización de actividades en ella como en las cuestiones de organización general del centro:
  - Respetar el trabajo del profesor y atender sus explicaciones, guardando silencio durante las mismas, y esperando el turno de palabra para preguntar dudas.
  - Respetar y hacer caso de las orientaciones educativas que cualquier profesor le realice, tanto durante los periodos lectivos, como en los que no se esté en clase.
  - Respetar y acatar las fechas programadas de pruebas y de entrega de trabajos.
  - Respetar el derecho de estudiar y participar en clase de los demás compañeros.

2. Constituye un deber del alumno el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa sin discriminar por sexo, raza, convicciones religiosas o cualquier otra circunstancia social o personal:
  - Respetando escrupulosamente la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, considerándolos como derechos básicos de la persona.
  - Utilizando en todo momento un lenguaje correcto y no insultante, tanto con los compañeros como con los profesores.
3. Los alumnos deben respetar el PEC, entendiéndolo como norma que nos une para alcanzar unos objetivos educativos y valorando su importancia. Asimismo, es un deber del alumnado participar activamente en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y en la vida y funcionamiento del centro.
4. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro:
  - Respetarán el material de los compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
  - Los alumnos, que individual o colectivamente causen los daños mencionados, deberán hacerse cargo del coste económico de su reparación. En el caso de que ningún alumno de los presentes reconozca ser autor de deterioro, el alumnado presente cuando se produzca el mismo asumirá de forma colectiva la responsabilidad del hecho.
  - Mantener el centro limpio, tanto el interior como los patios, utilizando las papeleras e intentando crear en el mismo un espacio agradable para todos.
  - Las clases deben mantenerse limpias, en el caso de haberse ensuciado por cualquier motivo, el alumnado responsable designado en las tutorías deberá limpiar el aula que les corresponde antes de que termine el periodo lectivo.
5. Los alumnos deben respetar las medidas sanitarias frente al tabaquismo y las establecidas para evitar la propagación de enfermedades infecciosas, establecidas por el Ministerio de Sanidad para los centros de enseñanza, las cuales establecen la prohibición absoluta de fumar dentro del recinto educativo, ya sea en sus edificios, como en sus espacios abiertos.
6. Los alumnos deben respetar las normas específicas dictadas para el uso de aulas con equipamiento informático (aulas *Althia*, aulas de ciclos, talleres tecnológicos, etc.):
  - Se solicita la colaboración de los alumnos/as para garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones, notificando posibles averías, mal funcionamiento de los equipos, falta o deterioro de material, etc. Es importante advertir de cualquier circunstancia al profesor

correspondiente al principio de la clase. Apagar los equipos y periféricos al final del día, bajar las persianas, apagar las luces, dejar colocadas las sillas y limpiar las mesas.

- Está prohibido fumar en todo el centro. En las aulas, además, no se puede comer, beber ni permanecer durante los recreos ni en los cambios de clase en ausencia de los profesores.
- Está prohibido el uso de móviles, smartwatch y dispositivos electrónicos en todo el centro para los menores de edad. Los mayores de edad pueden utilizar estos dispositivos en pasillos y patio siempre y cuando lo hagan con responsabilidad. Si se considera que un alumno no utiliza con responsabilidad en el uso de los dispositivos se le prohibirá su uso.
- Se tipifican como Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, según Decreto 3/2008, de 8 de enero (D.O.C.M. de 11 de enero) en su Título III, Capítulo II, artículo 23.f: “El deterioro grave causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa” y serán corregidas según artículos 26 y 31 de ese mismo decreto (que pueden llegar a la realización de tareas educativas fuera del centro, con expulsión temporal), las siguientes actuaciones, siempre que causen un daño grave:
  - Instalación/Desinstalación no autorizada de Software.
  - Modificación no autorizada de la configuración de los equipos.
  - Acceso no autorizado a datos de otros compañeros o profesores.
  - Acceso no autorizado o incorrecto de Internet.
  - Conexión a redes sociales, destacando la publicación de contenidos desde el centro, o bien contenido generado en el centro escolar. Recordemos que la publicación de imágenes de menores de edad debe estar autorizada de manera explícita por ambos padres o tutores legales.
  - Toda actividad no propuesta expresamente por el profesor.
  - Deterioro o sustracción de material.
- En el caso de que las actuaciones anteriores no supongan un grave daño se tipificarán como “Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro” según el citado Decreto, y las correcciones serán una o varias de las siguientes, según acuerdo del departamento de informática o tecnología y jefatura de estudios:
  - Solucionar el problema causado en horas no lectivas con la supervisión de profesores del departamento de informática: Restaurar copia de seguridad, desinstalar software, limpiar discos, etc.

- Retirada del acceso a Internet durante un periodo prolongado de tiempo o en determinadas horas.
- Impedir el uso de los equipos durante un periodo prolongado o en determinadas horas.
- Se tendrá en cuenta favorablemente, a la hora de determinar las correcciones, que sea el alumno/a el que notifique el problema lo antes posible.
- Cuando sea necesario llevar a cabo cualquiera de las anteriores medidas se avisará a las familias tanto de lo ocurrido como de la sanción impuesta.
- Estas medidas se toman desde la perspectiva de la prevención, y para garantizar el derecho del alumnado a recibir la mejor formación posible.

#### 7. Otras normas de convivencia

De los deberes antes citados, emanan otras normas de convivencia, que concretan y complementan para nuestro centro las actitudes y formas de actuación que el alumnado debe practicar y que se enumeran a continuación:

1. Según la normativa legal los periodos de clases son de 55 minutos sin existir tiempo alguno entre uno y el siguiente. Esto supone un cambio de clase automático. Por tanto queda prohibido el tránsito del alumnado por los pasillos con las excepciones del paso de las aulas de referencia a las específicas o viceversa, acudir al servicio en el recreo o la salida del aula con el permiso del profesor intentando que no sea durante los cambios de clase.
2. Las faltas injustificadas de asistencia y de puntualidad a clase:
  - a) La falta a clase de modo reiterado podrá implicar la imposibilidad de la aplicación correcta de la evaluación continua y la no consecución por parte del alumno de las competencias básicas marcadas en el currículo de Castilla-La Mancha.
  - b) Las faltas injustificadas a clase, aunque sea a una sola materia, tendrá la consideración de conducta contraria a las normas de convivencia del Centro y podrán valorarse negativamente en la evaluación del alumnado, ya que supone el no asumir las responsabilidades del mismo en el instituto, ateniéndose a lo establecido en las Programaciones Didácticas y en función de su gravedad.
  - c) En el caso que un alumno no aporte un documento de organismo oficial para justificar las faltas de asistencia, deberá presentar un documento de solicitud de justificación de faltas, existentes en la secretaría del centro, firmado por sus padres o tutores legales al profesorado. El tutor del alumno, junto con la Jefatura de Estudios del centro, decidirán la validez del motivo aportado para justificar las ausencias.

- d) A efectos de justificación de faltas entendemos como organismos oficiales los dependientes de forma directa o indirecta de la administración pública. En este sentido, se incluyen aquellos organismos o federaciones que fomenten actividades deportivas o culturales que complementen o ayuden a desarrollar el currículo educativo, como pueden ser las federaciones deportivas cuando el alumno va a participar en una competición oficial o los conservatorios de música.
- e) Con el fin de que los listados del alumnado estén adaptados a la realidad, siempre que un alumno/a mayor de 16 años no acuda al centro de forma injustificada por un periodo igual a un mes natural, se le realizará un apercibimiento mediante carta certificada, indicándole la baja en el centro educativo si no regulariza su situación de absentismo en un periodo inferior a quince días naturales.
3. En relación con el cumplimiento de las decisiones adoptadas en la organización del desarrollo de las asignaturas:
- a) Los alumnos deberán asistir a los exámenes en las fechas programadas
- La falta de asistencia a una prueba, debe ser justificada adecuadamente por el alumnado ante el profesor, debiendo también la familia informar en el día de la prueba de la situación al centro. En caso contrario, tendrá una valoración negativa en la evaluación. (Modificado Consejo Escolar 30/06/2011)
  - El profesor decidirá, en función de las consideraciones que él tenga sobre las necesidades educativas del alumno, si es aconsejable realizarle una prueba similar en otra fecha o, en la siguiente prueba que se realice a todo el grupo, acumular los contenidos de ambas.
  - En los alumnos que se dé la condición antes citada, la prueba a la que no haya asistido la recuperará de forma ordinaria en la siguiente que realice el profesor a todo el grupo. Esta norma tiene especial relevancia en las enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y Enseñanzas de formación profesional)
4. Los fraudes en las pruebas académicas (comunicación con los compañeros, uso de "chuletas" o cualquier otra práctica que distorsione el normal desarrollo de las mismas) serán considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro y podrán ser corregidos con la sanción que se determine.
- Si algún alumno/a es sorprendido con material (ejercicios y/o exámenes) copiado, o copiando o intercambiando información a través de cualquier medio con otro alumno/a, suspenderá la evaluación. Además, si el material hubiera sido proporcionado por otro alumno/a, también este alumno/a sufrirá las mismas consecuencias.

- Si la detección de copiado se produce en una convocatoria final (ordinaria o primera ordinaria, según el caso), quedará suspendido en dicha convocatoria, por lo que tendrá que recuperar la materia o módulo en la siguiente convocatoria final (extraordinaria o segunda ordinaria respectivamente).
  - Si el fraude se descubriera en la segunda convocatoria del curso (extraordinaria o 2ª ordinaria), se tendría que dar por no superada la materia o el módulo en el presente curso escolar
  - Todo alumno sospechoso de estar utilizando un dispositivo de transmisión (pinganillo, móvil, reloj inteligente, etc.) estará obligado, a petición del profesor, a retirarse el pelo de la cara, vaciar bolsillos o levantarse y poner sobre la mesa del profesor o a la vista, donde éste decida, para demostrar que no es así. Toda negación se considerará asunción de la falta y se penalizará en consecuencia, según lo tipificado en las programaciones didácticas respecto del plagio, copia, etc. Y de las normas generales de convivencia del centro.
5. Según la Ley 5/2014 de 9 de octubre queda prohibido que un menor de edad tenga encendido su móvil en los recintos escolares. En nuestro centro, con el fin de proteger la imagen de los menores, tampoco se permite de forma ordinaria al alumnado el uso del MP3, MP4, cámaras y demás instrumentos de reproducción o copia sonora o visual. Solo se podrán usar estos aparatos con permiso de un profesor y en presencia del mismo con objetivo de formación del alumnado.
  6. No está permitido comer absolutamente nada en ninguna de las dependencias del centro.
  7. No está permitido beber dentro de las aulas que contienen equipo informático o susceptible de cualquier deterioro
  8. El bar solo podrá ser visitado por el alumnado durante los recreos y, antes de las 8:30 horas para encargar el bocadillo.  
Esta consideración es para todo el alumnado, incluido el que no se haya matriculado del curso completo y tenga un horario reducido por asistir solamente a algunas materias
  9. No se puede permanecer dentro del edificio durante el recreo a no ser que se esté acompañado por un profesor
  10. Está tajantemente prohibido utilizar las ventanas para salir del aula
  11. No está permitida la entrada ni el tránsito del alumnado en la zona de profesores. Para pasar a esta zona es preciso estar autorizado por un profesor o pedir permiso para ello.
  12. No está permitido que el alumnado esté en las pistas en otras horas que no sean las de Educación Física. En caso de no estar ocupadas por el profesor del área y siempre bajo

la supervisión de un profesor de guardia y el permiso de la Jefatura de Estudios, los alumnos podrán hacer uso de estas instalaciones.

13. Ya que el uso de la biblioteca está regulado, tiene un horario establecido y un profesorado encargado, se podrá usar la misma siempre que se tenga permiso de un profesor y se cumpla con lo establecido por los responsables.

No se permitirá el paso a esta dependencia al alumnado que tenga clase a esa hora sin presentar una autorización del profesor.

14. Durante el periodo lectivo del centro, el alumnado no pueden relacionarse con personas ajenas al mismo sin conocimiento del profesorado. Por este motivo, no está permitido hablar ni intercambiar objetos con nadie que se acerque a las vallas.

15. El alumnado que utiliza el transporte escolar, deberá cumplir, tanto con los compañeros como con las personas que gestionan el servicio, los mismos deberes de respeto que se expresaron anteriormente.

16. En el caso de que algún alumno/a deteriore algún elemento del autocar de transporte escolar, tiene la obligación de costear los gastos de los desperfectos ocasionados. De no hacerlo, podrá perder el derecho a utilizar dicho servicio.

17. Los libros de texto usados por los alumnos que tengan una beca, son propiedad de la Consejería de Educación de Castilla La-Mancha, por ello si un alumno deteriora o extravía alguno de los que se le prestan, tiene la obligación de reponerlo.

18. Como indica la disposición final primera de la LOE, está permitida la decisión colectiva sobre la asistencia a clase del alumnado a partir de 3º de ESO. En el mismo punto se indica que el centro educativo establecerá unas condiciones, que en nuestro caso son las siguientes:

- a) La decisión deberá ser puesta en conocimiento de la Jefatura de Estudios con una antelación mínima de 24 horas.
- b) Con el fin de que todo el alumnado esté bien informado y pueda tomar una decisión meditada sobre secundar la huelga, si es posible el alumnado deberá realizar una reunión informativa de los delegados de curso en un recreo, no estando permitido en ningún caso alterar la marcha normal de las clases, con el fin de respetar el derecho de los compañeros al estudio.
- c) El alumnado tiene la obligación de informar a sus padres o tutores legales.
- d) Con el fin de respetar el derecho del alumnado que desee mantener su horario lectivo normal, no se permitirá la circulación de alumnado por los pasillos ni estar en zona alguna (ni en el interior de los edificios ni en los patios) donde se pueda perturbar la atención del resto del alumnado que esté en clase.

- e) Si en toma de decisión colectiva y libre sobre la asistencia a clase por parte del alumnado, y no se acude a alguna prueba programada con anterioridad, la misma computará como no superada y, queda a consideración del profesorado la forma y tiempo de poder realizar la recuperación de la misma.
  - f) Siempre que sea posible, con el fin de respetar el derecho a la huelga del alumnado, el profesorado que imparte clase en los grupos que tienen derecho a la huelga evitará poner exámenes en días en los que haya convocada una. En el caso de pruebas que no se puedan modificar por estar programadas para varios niveles desde principio de curso, queda en manos del profesorado valorar el beneficio o perjuicio y decidir el cambio del examen o mantenerlo en la fecha prevista.
19. El alumnado debe colaborar con los encargados de solucionar los casos relacionados con la convivencia en el centro, aportando todos los datos que conozcan para ayudar en el esclarecimiento y resolución de los mismos. Esta colaboración podrá realizarse de forma verbal o escrita, en función de las necesidades de tiempo que tengan los responsables de cada caso.
20. Está prohibida la tenencia en el centro de armas de juguete permitidas por la ley, navajas (independientemente de su tamaño), objetos punzantes, mecheros, petardos, elementos químicos o cualquier objeto o material que pueda considerarse peligroso para los miembros de la comunidad educativa.
- En el caso de que un profesor tenga conocimiento de que un alumno tenga alguno de estos objetos o materiales, se le requisará y quedará en el instituto hasta que una persona adulta de la familia del alumno acuda a por el mismo.
- Se sancionará la exhibición (y por supuesto la utilización) de cualquiera de estos materiales u objetos.
21. El alumnado de bachillerato y del CFGM podrán salir del centro a la hora del recreo siempre que presenten el carné que los habilite para ello. Este documento solo se entregará al alumnado que aporte una autorización expresa de sus padres o tutores dando permiso para salir del centro.
- También está permitido a este alumnado salir del centro en los últimos periodos de clase, en el caso de ausencia del profesorado con el que tengan clase.
22. El alumnado debe cumplir con todas las medidas establecidas por el centro y por las autoridades sanitarias relacionadas con la contención y no propagación de la pandemia producida por el COVID 19.
23. El alumnado tiene la obligación de asistir a clase con las únicas excepciones que estén recogidas por las autoridades sanitarias y educativas. En caso de ausencia sin prueba

positiva realizada por las autoridades sanitarias no se le atenderá académicamente, aunque la familia justifique las faltas de asistencia.

24. El alumnado suspendido del derecho a la asistencia al centro por incumplir alguna de las normas establecidas, no puede utilizar el transporte escolar, salvo para realizar los exámenes previstos para esos días. Estos exámenes lo realizará siempre y cuando cumpla con las medidas establecidas en la sanción.
  25. Solo se podrá solicitar cambio de optativas hasta el inicio de las clases.
  26. Las actividades extraescolares están orientadas al desarrollo de los planes de estudio, por lo que la participación es recomendable a nivel académico.
- En caso de que algún alumno/a no participe en las mismas, tiene la obligación de asistir a clase o, en caso contrario, justificar adecuadamente la falta.
  - Ante la enorme responsabilidad existente y esfuerzo que realiza la comunidad educativa para la organización y funcionamiento de las actividades extraescolares, el alumnado asistente a las mismas se comportará con un exquisito cumplimiento de sus obligaciones y de las recomendaciones del profesorado responsable de la actividad.
  - Las conductas que alteren el normal desarrollo de esas actividades docentes (charlas, conferencias, proyecciones, excursiones, etc.) se considerarán contrarias a las normas de convivencia del centro y deberán ser penalizadas: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, silbidos, mascar chicle, falta de respeto al turno de palabra, utilizar el móvil durante las explicaciones del profesor o monitor, falta de respeto a las opiniones de los compañeros/as y otras conductas similares.
  - Es contrario a las normas no ser puntuales al inicio, durante la actividad o al término de la misma en el punto de encuentro con el autobús, no seguir las indicaciones de los responsables de la actividad respecto de los lugares y hora de recogida del alumnado.
8. Tramitación de partes de incidencia y actuaciones ante los mismos.

Nuestro instituto es un organismo perteneciente a la Administración Pública y, como tal, está sujeto al procedimiento administrativo. En este sentido debemos considerar que es necesario registrar cada una de las actuaciones que realicemos mediante actas, anotaciones en registros como faltas, etc.

- Las amonestaciones que se hagan al alumnado por incumplimiento de sus deberes, deben quedar reflejadas por escrito y se denominan de forma genérica “partes de incidencia”.
- Estos partes tienen dos objetivos principales:
  - a) Guardar constancia escrita de lo sucedido.

- b) Una vez avisadas las familias, guardar constancia de que los responsables legales del alumnado tienen conocimiento de los hechos.
- Cuando un alumno, debido a su actitud en el centro, deba ser amonestado, podemos estar ante dos posibles situaciones:
    - La primera es la de no permitir el normal desarrollo de la clase, por lo que se le puede enviar al aula de convivencia, poniéndole un parte y siguiendo la normativa de la citada aula que, posteriormente, se expondrá en este documento. Durante el curso 2020-2021 el aula de convivencia no ha funcionado por las medidas tomadas por la pandemia. Se revisará su mantenimiento siguiendo las instrucciones de inicio de curso.
    - La segunda es una falta a sus deberes que no implique distorsionar el desarrollo de la clase, por lo que se le pondrá un parte de incidencias ordinario. En nuestro centro, ambos tipos de partes están recogidos en el mismo documento, por lo que el profesorado debe indicar si es de aula de convivencia o no. El procedimiento cuando se pone un parte es el siguiente:
      - 1) El profesor amonestará verbalmente al alumno en clase.
      - 2) Si el alumno no abandona su actitud, el profesor cumplimentará un parte de incidencia.
      - 3) El alumno, si lo desea, escribirá su versión de lo sucedido.
      - 4) El profesor que pone el parte, comunicará a la familia lo sucedido en un plazo no superior a tres días, indicando en el parte el resultado de la comunicación.
      - 5) Por último, se entregará una copia del mismo en Jefatura de Estudios con el fin de anotar la incidencia en el programa de gestión del centro y archivar el documento en el expediente del alumno. Esto solamente en caso de que no se haya podido poner el parte directamente en el programa de gestión de partes del centro.

El documento se realizará para todo tipo de conductas contrarias a la norma, independientemente de la gravedad de las mismas y de las medidas correctoras que le correspondan.

Con el fin de prevenir las conductas contrarias a la norma y tener unas pautas de actuación generales que busquen siempre la equidad, los partes tendrán reflejadas las posibles conductas contrarias a las normas valoradas con una puntuación. El alumnado que acumule 10 puntos tendrá una sanción, pudiendo esta conseguirse con la suma de los puntos de varios partes o teniendo uno solo que se considere muy grave.

El alumnado podrá reducir 2 puntos al mes de los acumulados por conductas contrarias a la norma siempre que se den las siguientes condiciones:

1) Que la familia esté informada y de acuerdo en que su hijo/a realice tareas sociales con el fin de reducir los puntos.

2) Que soliciten realizar las tareas antes de tener acumulados 9 puntos por partes.

Cuando el alumnado sea reincidente en sus sanciones, el tutor citará a la familia para buscar con los mismos acuerdos para evitar que sigan sucediendo estas situaciones.

Para la contabilidad de los puntos se tendrá en cuenta que los partes leves caducan al mes y los graves caducan a los seis meses.

#### Medidas preventivas y correctoras. Procedimiento para su aplicación

Por coherencia con su función educativa, en el ámbito escolar de un instituto siempre se deben potenciar las medidas preventivas que fomenten una convivencia democrática y responsable de toda la comunidad. Desde esa línea de trabajo y principal premisa se intentarán evitar las conductas contrarias a la norma en nuestro centro.

A pesar de nuestro compromiso en la prevención, existen situaciones en las que se producen conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento que se deben corregir buscando tanto la reparación del daño causado como la educación del alumnado.

Además de estas dos vertientes de corrección citadas, debemos valorar un tercer punto de vista a tener en cuenta. Este es el trabajar con chicos y chicas en su mayoría entre 12 y 18 años, es decir, personas sin responsabilidad legal de sus actos y con muy distinto grado de maduración y formación.

Todo lo anterior nos lleva a una enorme complejidad tanto a la hora de clasificar medidas correctoras que se puedan aplicar como a la de buscar fórmulas de decisión que sean las más adecuadas en cada momento, pero nunca se debe de olvidar que en todo momento debe primar la calidad del proceso educativo en detrimento de una visión meramente sancionadora.

#### Medidas educativas y preventivas. Compromiso de convivencia

- Información al inicio de curso a toda la comunidad educativa de las normas de convivencia establecidas en nuestro centro.
- Elaboración democrática por el alumnado de cada grupo, en las primeras semanas de curso, de las normas de aula.
- Realización de distintas tutorías orientadas a potenciar el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa y la importancia que tienen las normas de convivencia en los centros escolares.
- Organización de los espacios en el centro de acuerdo a criterios pedagógicos y de convivencia siempre con las limitaciones de espacio que exista.

- Campañas de concienciación del alumnado para sentir el centro educativo como algo propio (campañas de limpieza, celebración de Halloween, envío de cartas entre alumnado en navidad, celebración del día de San Valentín, etc.)
- Realización de actividades que fomenten la convivencia del alumnado en el centro (celebración de Halloween, envío de cartas entre alumnado en Navidad, celebración del día de San Valentín, etc.).
- Funcionamiento de un grupo de profesores especializados en convivencia y mediación.
- Funcionamiento del Club de Alumnos Ayudantes.
- Utilización de la mediación como forma habitual de resolución de conflictos.
- Utilización del aula de convivencia como lugar de reflexión para el alumnado.
- Reuniones habituales con los delegados de curso para atender las demandas del alumnado.
- Vigilancia durante los recreos por parte de algún profesor (situado en distintas zonas del patio)
- Comunicación fluida y habitual con las familias.

Además de las medidas mencionadas, la actuación general del centro se guiará por los siguientes criterios:

- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias.
- El centro docente demandará a los padres, a las madres o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.
- Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

### Medidas correctoras:

#### 1) Conductas susceptibles de ser corregidas:

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.

También tendrán esta consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

#### 2) Criterios de aplicación de las medidas educativas correctoras:

- Se tendrá en cuenta, junto al nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales del alumnado.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y a la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.
- En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.
- El alumnado no puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. No obstante lo anterior, cuando se den las circunstancias y condiciones establecidas en los artículos 25 (realización de tareas educativas fuera de clase) y 26 (medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia), se podrá imponer como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del aula o del centro docente durante el periodo lectivo correspondiente.

#### 3) Graduación de las medidas correctoras

En los puntos siguientes, no solo valoraremos conductas, sino actitudes. En este sentido se deberán tener en cuenta lo que denominaremos “atenuantes” y “agravantes”. Citaremos a continuación los principales a tener en cuenta:

##### a) Atenuantes:

- La ausencia de incidencias anteriores.
- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

- La falta de intencionalidad.
- El arrepentimiento real y manifiesto acompañado de pedir disculpas a los afectados.
- La voluntad de participar en un proceso de mediación de conflictos.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- Cualquier otro razonado que se indique en la toma de decisiones.

b) Agravantes:

- Reincidencia.
- La premeditación.
- Las conductas que atentan contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- Falta de arrepentimiento.
- Invocar arrepentimiento y demostrarse posteriormente ser falso.
- Rechazo de la mediación.
- Falta de colaboración, negar la autoría de la acción, inculpar a otros que sean inocentes.
- Reaccionar violentamente contra cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Realizar actos contra la dignidad de la persona especialmente el abuso contra los más débiles (menores, nuevos, personas en desventaja, comportamientos discriminatorios, etc.).
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente
- Cualquier otro razonado que se indique en la toma de decisiones.

4) Conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y del aula

Son conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y el centro todas aquellas que supongan la vulneración de los deberes del alumnado. Con el fin de poder realizar una estadística de estas conductas en todos los centros educativos de Castilla-La Mancha, a la hora de reflejarlas en el programa Delphos, se asimilarán a alguna de las siguientes:

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con otros miembros de la comunidad escolar.

- La interrupción del normal desarrollo de las clases.
- La alteración del normal desarrollo de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

#### 5) Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia

La decisión de las medidas correctoras corresponde al Director del centro. Estas medidas son delegadas en la Jefatura de Estudios del centro y, en su caso, también se realiza la delegación de competencias de la siguiente manera:

- Amonestación privada o por escrito.
- Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios.
- El profesorado del centro, oído el alumnado, podrá decidir sobre las siguientes medidas:
  - La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.
  - El desarrollo de las actividades escolares en el aula de convivencia, de acuerdo con las normas aprobadas para la misma.
- Los tutores podrá decidir sobre las siguientes medidas:
  - La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
  - La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.
  - En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán a la familia.

#### 6) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Dentro de este apartado se encuentra el ausentarse del centro sin el permiso de la jefatura de estudios, tanto por los riesgos que el estar fuera del centro sin control de personas adultas supone, como por el mal ambiente que esto crea entre el resto del alumnado.

- Especial gravedad tiene el ausentarse del centro saltando la valla del mismo. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas. La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

7) Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

Son medidas correctoras que podrán adoptarse, entre otras, ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Serán adoptadas por el director o directora, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Las medidas indicadas en el Decreto 3/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha son las siguientes:

- a. La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.
- b. La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. No obstante, si la conducta del alumnado atenta contra la autoridad del profesorado, podrá suspenderse al alumno o alumna del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre, según lo contemplado en el artículo 6.2 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. Las consideraciones que se tienen en nuestro centro para aplicar esta norma son las siguientes:

- Quedará privado del derecho de asistencia a una actividad extraescolar el alumnado que haya cometido tres o más conductas contrarias a la norma (que

estén recogidas en partes de incidencia debidamente tramitados) en el mes inmediatamente anterior a dicha actividad o en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre, si es el caso.

- Se tendrá la misma consideración cuando un alumno cometa al menos una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro (recogida igualmente en parte de incidencia debidamente tramitado) en el mes justamente anterior a la actividad extraescolar o en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre, según lo contemplado en el artículo 6.2 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, si es el caso.
- Dado que el alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, si en el momento de plantearse una actividad extraescolar no se ha reparado el daño, quedará excluido de poder realizar la misma.
- Dado que las actividades extraescolares son formativas, en el caso de que el profesorado que organiza la actividad, el tutor del alumno y la jefatura de estudios estén de acuerdo en que la actividad extraescolar a la que el alumno no puede asistir es muy beneficiosa para su formación, podrá permitirse que asista a la misma.
- En el caso de que un alumno esté privado del derecho de asistencia a una actividad extraescolar y pacte con la jefatura de estudios del centro un compromiso de trabajo en el aula (en todas las materias) y buen comportamiento en el centro, podrá suspenderse la privación referida una vez comprobado que cumple con el pacto realizado.
- El alumnado que esté privado de la asistencia a estas actividades, será descontado del cómputo total del grupo a la hora del cálculo del 60% de asistentes necesarios para poder organizar la actividad.

c. El cambio de grupo o clase

d. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua, y sin perjuicio de la obligación de que el alumno o la alumna acuda periódicamente al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora. En este supuesto, la

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

e. Otras medidas

- La sanción que se aplicará en caso de que el alumnado utilice los teléfonos móviles y cualquier dispositivo electrónico, incluidos cualquier aparato de reproducción y/o grabación multimedia en todo el recinto escolar será la expulsión durante un día. En caso de conducta reincidente las sanciones serán mayores.
- Teniendo en cuenta esta prohibición para el alumnado y con el fin de plantear ejemplos positivos de actuación, el profesorado hará un uso responsable de los teléfonos móviles en el centro.
- Realización de tareas de servicios comunitarios (como limpieza, arreglo de mantenimiento en el instituto, etc.) tanto durante los recreos como por las tardes.
- Cuando los alumnos no se presenten a las pruebas objetivas de evaluación, entreguen dichos exámenes únicamente firmados o no presenten los trabajos que se les encomiendan, es aconsejable comunicarlo a sus padres o tutores a través de *Delphos Papás*.

#### 8) Procedimiento general para la adopción de medidas correctoras

Para la adopción de las correcciones previstas en estas normas de organización y funcionamiento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán "inmediatamente ejecutivas".

#### 9) Reclamaciones ante las medidas correctoras aplicadas a un alumno/a:

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

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.F de la LOMCE.

La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la comunicación de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquella, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.

#### 10) Responsabilidad de los daños

El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído.

Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán los responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

#### 11) Prescripción

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben trascurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben por el transcurso de un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras establecidas en este documento prescriben trascurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo escolar se pronuncie sobre la reclamación de las mismas.

En el cómputo de los plazos fijados en los apartados anteriores se excluirán los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

#### 12) Responsabilidad penal

La dirección del centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Delegación provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

#### Normativa sobre el funcionamiento de los delegados de grupo

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación y en los respectivos Reglamentos orgánicos.

#### 1. Participación en el funcionamiento general del centro:

La participación de los alumnos en el grupo y en el Centro se hará, respectivamente, a través del Delegado de grupo y de la Junta de Delegados, así como de los alumnos representantes en la Comisión de Participación de la Comunidad Escolar.

- El delegado y subdelegado de centro serán elegidos de entre los delegados y subdelegados de cada grupo, excluidos los representantes de 1º y 2º de ESO, de la siguiente manera:
  - a) cada integrante de la junta de delegados votará como máximo a dos personas de entre los posibles representantes.
  - b) La persona más votada será el delegado de centro y la segunda más votada será el subdelegado.
  - c) En caso de existir un empate, se realizará una segunda votación en la que solo se podrá votar a las personas que están en esta situación, quedando la que tenga más votos como delegado de centro y la segunda como subdelegado.
  - d) En caso de permanecer el empate, el cargo será elegido por edad entre los que habían sido más votados, resultando delegado de centro el de mayor edad y subdelegado el segundo con más edad .
- El delegado y subdelegado del Centro podrán ser revocados:
  - a) A propuesta de la mayoría absoluta de los delegados/as de los grupos.
  - b) Po renuncia realizada por el interesado/a.
- Son funciones del delegado de Centro:
  - a) Convocar y presidir la Junta de Delegados de alumnos/as.
  - b) Responsabilizarse del cumplimiento de las funciones atribuidas a la Junta de Delegados.
  - c) Asistir, en representación de la Junta de Delegados, a las reuniones de los órganos de gobierno y de los órganos colegiados cuando se requiera su presencia.
  - d) Colaborar para la consecución de los fines y objetivos propuestos por el centro.
  - e) Representar al alumnado en la Comisión de Participación de la Comunidad Educativa.
- La Junta de delegados:
  - La Junta de delegados estará constituida por los delegados y subdelegados de los distintos grupos.
  - La Junta de Delegados estará presidida por el delegado/a de centro y podrá reunirse en pleno o en comisiones, según aconseje la naturaleza del asunto que se trate y, en cualquier caso, una vez al trimestre.

- El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- Las funciones de la Junta de Delegados serán las siguientes:
  - a) Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y la Programación General Anual.
  - b) Informar al Equipo Directivo de los problemas de cada curso o grupo y, en su caso, informar a los representantes de los alumnos/as de la Comisión de Participación de la Comunidad Educativa (según proceda).
  - c) Recibir información a través del Jefe de Estudios o en su caso, de los representantes de los alumnos del Consejo Escolar o Comisión de Participación de la Comunidad Educativa (según proceda).
  - d) Elaborar informes y formular propuestas al equipo Directivo o a la Comisión de Participación de la Comunidad Educativa (según proceda), a iniciativa propia o a petición de éstos.
  - e) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
  - f) Elaborar propuestas de modificación de las normas del alumnado en el proyecto educativo, dentro del ámbito de su competencia.
  - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
  - h) Los miembros de las Juntas de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar cualquier documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente en lo que se refiere a:
  - a) Celebración de pruebas y exámenes.
  - b) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
  - c) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.
  - d) Propuesta de sanciones a los alumnos/as por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
  - e) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as

- Reuniones de los delegados con Jefatura de Estudios.
  - a) Para facilitar la comunicación entre el Equipo Directivo y los alumnos, los representantes de los alumnos se reunirán con el Jefe de Estudios al menos una vez al mes, haciendo éste la convocatoria de dicha reunión, que se celebrará en alguna de las dependencias disponibles del Centro y a la hora que menos entorpezca las tareas y labores docentes/disciplinarias.
  - b) En estas reuniones se tratarán de todos aquellos temas que afecten al buen orden y funcionamiento del Centro. El Jefe de Estudios les transmitirá a los representantes de los alumnos las propuestas y las decisiones del Equipo Directivo o del Claustro de Profesores. Los representantes de los alumnos transmitirán a su vez al Jefe de Estudios las conclusiones a que hayan llegado sus compañeros en los debates y sus propuestas en relación con el funcionamiento del Centro. Tras estas reuniones, cada uno de los delegados darán a su clase respectiva cumplida información de los diferentes asuntos tratados en las mismas.
  - c) Antes de la finalización del curso escolar, la Junta de Delegados deberá reunirse, con o sin la presencia del Jefe de Estudios, y formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de las actividades docentes del siguiente curso escolar.
- Delegado de grupo:
  - Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones y que también formará parte de la Junta de delegados.
  - Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
  - La sesión electoral se celebrará en la hora de tutoría, en presencia del Tutor, que actuará de presidente, y del Secretario, que será el alumno más joven del grupo. Esta sesión irá precedida de la lectura de las funciones del delegado y del subdelegado expresadas en este reglamento y de la realización de un debate sobre las cualidades que según el grupo deberá reunir un buen representante. Con posterioridad se procederá a la presentación de candidaturas. El quórum exigible será de dos tercios de los alumnos del grupo. La votación será nominal y secreta y se proclamará delegado al alumno que alcance más del 50% de los votos emitidos y subdelegado el siguiente en votación. En el caso de que ningún

candidato obtenga dicha mayoría, se celebrará una segunda votación en la que participarán como candidatos los cuatro alumnos más votados anteriormente. Se designarán delegado y subdelegado los dos alumnos que hayan obtenido el mayor número de votos respectivamente. Se levantará acta de la sesión, que será firmada por el Presidente y el Secretario y archivada en la Jefatura de Estudios.

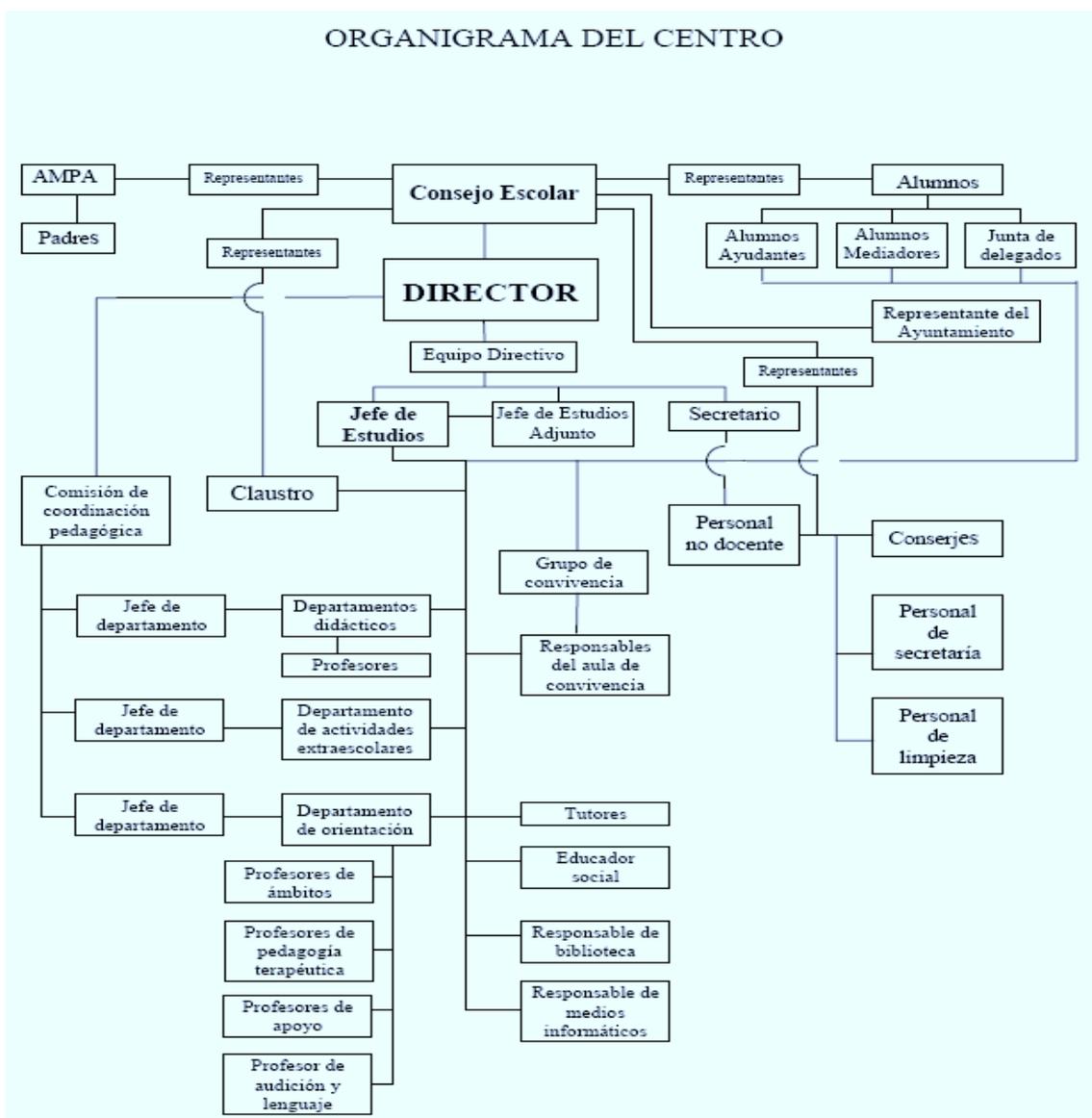
- Los nombramientos del delegado y subdelegado del grupo podrán ser revocados:
  - Por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron, previo informe razonado dirigido a Tutor.
  - Por renuncia razonada del interesado.
  - En cualquiera de los dos casos anteriores, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que tienen asignadas.

- Los miembros de la Junta de delegado en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- Funciones de los delegados de grupo:
  - a) Asistir a las reuniones de las Juntas de delegados y participar en sus deliberaciones.
  - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo a que representan.
  - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de sus grupos.
  - d) Colaborar con el tutor y con la Junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
  - e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.

f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro. Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

## 10.2 Estructura organizativa del centro



### 1. Órganos colegiados de gobierno

Los órganos colegiados de gobierno de los centros públicos son el Equipo directivo, el Claustro de profesores y el Consejo escolar (de acuerdo con lo establecido en los artículos 119.6 y 131 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

#### El Equipo directivo

El Equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario, de acuerdo con lo establecido en el Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, de Educación. Al Equipo directivo se le incorporan 3 Jefes de estudios adjuntos (de acuerdo con los criterios recogidos en la Orden de 15-09-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, DOCM 198 de 25 de septiembre de 2008)

El Equipo directivo trabajará de forma coordinada, sin perjuicio de las competencias que corresponden al director del centro, de acuerdo con el artículo 132 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa y de las propias que para el desempeño de las funciones de la jefatura de estudios, la secretaría y las jefaturas de estudios adjuntas están establecidas en el Reglamento Orgánico.

El equipo directivo desarrollará las funciones establecidas en la normativa específica en relación con la prevención y control del absentismo escolar y de las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar.

#### El Consejo escolar

El Consejo escolar es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y tendrá las competencias establecidas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. El número de sus componentes y su régimen de funcionamiento vendrá regulado por lo establecido en el Reglamento Orgánico.

El alumnado de 1º y 2º curso de la educación secundaria obligatoria será elector y podrá ser miembro electo del mismo. En cualquier caso, no podrá participar en la elección y cese del director.

Un componente del Consejo escolar será nombrado responsable de promover, a iniciativa propia o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos los procesos educativos y de participación que se dan en los centros.

En el Consejo escolar se creará una Comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, y una comisión de seguimiento del programa de gratuidad de materiales, según lo dispuesto en la normativa establecida al efecto.

Las convocatorias de los Consejos Escolares ordinarios se realizarán con una semana de antelación remitiendo, con este mismo plazo, a los miembros de este órgano la documentación precisa para la valoración adecuada de los asuntos que se deban tratar en el mismo.

Para consejos escolares extraordinarios las convocatorias tendrán un plazo de 48 horas.

#### El Claustro de profesores

El Claustro de profesores es un órgano colegiado de gobierno, cuya composición y competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Su régimen de funcionamiento será el que se establece en el Reglamento Orgánico.

## 2. Órganos de participación

### Junta de delegados del alumnado

En nuestro instituto existirá una Junta de delegados del alumnado que estará integrada por los delegados representantes de cada grupo. Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en los Títulos VII y VIII del Reglamento Orgánico (RD 83/1996). La Junta de delegados del alumnado elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá mensualmente, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones. Dos representantes de la Junta de delegados, elegidos por ésta, colaborarán de manera directa con el departamento de Actividades complementarias y extracurriculares.

### Asociaciones de alumnos y de madres y padres (AMPA)

Las Asociaciones de alumnos y las Asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente y conforme artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación, en la planificación, desarrollo y evaluación de la actividad educativa y en la gestión y control de los centros docentes a través de sus representantes en los órganos colegiados, así como apoyar y asistir a las familias en todo lo que concierne a la educación de sus hijos e hijas. La composición, fines, derechos y actividades de las asociaciones de madres y padres son los que se recogen en el Decreto 268/2004, de 26 de octubre, de asociaciones de madres y padres de alumnos y sus federaciones y confederaciones en los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Actualmente nuestro Centro tiene una asociación de Madres y Padres en pleno funcionamiento, pero no posee asociación de alumnos, aunque hay algunos alumnos interesados en iniciar su tramitación.

## 3. Órganos de coordinación docente

Son órganos de coordinación docente la Tutoría, la Junta de profesores de grupo, el Departamento de orientación, los Departamentos de coordinación didáctica, los responsables de la coordinación de FOL y Economía, la Comisión de coordinación pedagógica y el Departamento de Actividades complementarias y extracurriculares.

El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente será el fijado en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento. En ausencia de las mismas se actuará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa supletoria. El contenido de las sesiones y los acuerdos adoptados por estos órganos serán recogidos en un acta.

### La Tutoría

El tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los criterios establecidos en las Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

El tutor ejercerá las funciones establecidas en el artículo 6 del Decreto 43/2005, de 25 de abril, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y por la normativa que regula la prevención y control del absentismo escolar. El tutor mantendrá con las familias, al menos, las reuniones que establece la normativa sobre evaluación y la Orden de 26 de junio de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se desarrollan determinadas medidas contempladas en el Plan de Mejora. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de las mismas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro y en su página web.

El tutor de ciclos formativos asumirá, además de las establecidas en la instrucción anterior, las funciones específicas establecidas en el artículo 56, punto 2, del Reglamento Orgánico. El tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo asumirá las funciones específicas establecidas en el artículo 56, punto 2, del Reglamento Orgánico.

#### La Junta de profesores de grupo

La Junta de profesores de grupo está constituida por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos y alumnas. Estará coordinado por el tutor o, en su caso, por los tutores correspondientes.

Las funciones serán las establecidas en el Reglamento Orgánico. Su régimen de funcionamiento lo establecerán las Normas de convivencia, organización y funcionamiento o, en su ausencia, se ajustará a lo fijado por la normativa supletoria. En cualquier caso, se reunirá cuando lo establezca la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de estudios o, en su caso, a propuesta del tutor del grupo.

Existe un modelo para recoger la información y acuerdos tomados en estas reuniones, elaborado por el Centro.

#### Los Departamentos de coordinación didáctica

Los Departamentos de coordinación didáctica se ajustarán en sus competencias, carácter y composición a lo establecido en el Reglamento Orgánico.

La jefatura de los mismos será desempeñada preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Sus competencias son las establecidas en el Reglamento Orgánico.

También existe un departamento de familia profesional, que es responsable de la coordinación didáctica de las enseñanzas de formación profesional de la familia de informática y comunicaciones que se imparten en nuestro centro.

#### Responsable de la coordinación de FOL y Economía

En nuestro Centro existe un responsable de la coordinación didáctica de Economía. Este responsable es de la especialidad de Economía y asume en nuestro centro la didáctica de los módulos de Formación y Orientación Laboral y de Iniciación a la Actividad Empresarial de los ciclos formativos impartidos en el centro.

Este coordinador estará sujeto al desempeño de las mismas funciones y al mismo procedimiento de nombramiento y cese que los jefes de los departamentos de coordinación didáctica.

#### El Departamento de orientación

El Departamento de orientación de los institutos de educación secundaria es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. Este asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado, establecidas en el citado Decreto 43/2005, para las estructuras específicas de orientación.

La jefatura del departamento será desempeñada preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, de acuerdo con el punto 2 de la Disposición Adicional Octava de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y con lo establecido en el artículo 43 de Reglamento Orgánico en lo relativo a la especialidad y competencias.

Las funciones del profesorado de apoyo serán las establecidas en la Resolución de 8 de julio de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del plan de atención a la diversidad en los institutos de educación secundaria.

#### La Comisión de coordinación pedagógica (CCP)

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre cursos de cada etapa, de las etapas de cada centro y entre éste y otros centros. La Comisión de coordinación pedagógica está constituida por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el orientador, los jefes de los Departamentos de coordinación didáctica, el jefe del Departamento de Actividades complementarias y extracurriculares, el responsable de

los órganos de coordinación didáctica de Economía y de Formación y orientación laboral, el responsable de coordinación del programa bilingüe y el coordinador de formación del centro. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.

Las competencias de la Comisión de coordinación pedagógica se ajustarán a lo establecido en el Reglamento Orgánico salvo en lo relativo a los proyectos curriculares, que se entenderá referido a las programaciones didácticas.

Desde la Comisión de coordinación pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto educativo con el Proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objeto de facilitar la transición del alumnado.

#### El Departamento de Actividades complementarias y extracurriculares

El Departamento de Actividades complementarias y extracurriculares será el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de este tipo de actividades.

El departamento está integrado por el jefe del mismo, los profesores responsables de cada actividad concreta y el alumnado que designe la Junta de delegados.

La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor designado por el director. Sus competencias y funciones son las establecidas en el Reglamento Orgánico.

#### 4. Otros responsables

##### Responsable de formación

Será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

##### El responsable del programa de gratuidad de materiales curriculares

En el momento de elaboración de este documento no existe esta figura en nuestro Centro. En caso de que se designara realizará las funciones establecidas en la normativa por la que se regula el programa de gratuidad.

En la actualidad, este programa, está controlado por una comisión creada al efecto dentro del Consejo Escolar

#### Responsable de la biblioteca

En nuestro Centro existe un profesor encargado de la biblioteca, que coordina a un grupo de profesores que dedican horas complementarias al control y actualización de los fondos bibliográficos y el uso de la biblioteca. Este responsable desarrolla, también, proyectos relacionados con el Plan de Lectura

#### El Responsable del programa de la convivencia

Se estará a lo dispuesto expresamente en Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Existe un grupo de profesores encargados de organizar el programa y de coordinar al conjunto de profesores que tienen horas lectivas dedicadas al Aula de Convivencia.

#### Responsable de la coordinación del Programa Bilingüe

Para potenciar la coordinación entre los colegios de educación infantil y primaria y la Sección Europea de nuestro Centro, existe un coordinador con horas lectivas y un equipo del que forman parte todos aquellos profesores implicados en el proyecto, con el fin de conseguir una clara continuidad del programa entre las etapas y facilitar el intercambio de información, experiencias y materiales.

#### Otros

Asimismo, según la normativa vigente, los centros docentes que participen en proyectos y programas de innovación educativa o curricular contemplarán los aspectos de coordinación que se deriven de las convocatorias específicas.

### **10.3 Normativa sobre actividades extraescolares**

La LODE establece que es el Consejo Escolar del centro quien debe Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, visitas y viajes.

También indica que este mismo órgano debe establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como aquellas acciones asistenciales a la que el Centro pudiera prestar su colaboración.

En la LOMCE, en su artículo 57 se establece que el Consejo Escolar debe informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y actividades extraescolares. Asimismo debe aprobar, a propuesta del titular del centro, las aportaciones de las familias de los alumnos y alumnas para la realización de actividades extraescolares.

En el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria (ROC) se indica:

- La existencia de un departamento de actividades extraescolares.

- El jefe de este departamento será nombrado por el director del centro.
- El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:
  - a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
  - b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
  - c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
  - d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociación de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
  - e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
  - f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
  - g) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

En la Orden 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, se cambia la figura del Jefe de Departamento de extraescolares por un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que, en nuestro centro, como legislación subyacente y en todo lo que no contradiga a la legislación existente, tendrá la mismas funciones que el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, recogidas en el ROC.

La normativa de la Orden 02/07/2012, sobre las actividades complementarias y extracurriculares es la siguiente:

En los centros docentes, habrá un responsable de actividades complementarias y extracurriculares, que coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en sus Normas de convivencia, organización y funcionamiento y en su Programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de

estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno.

Dado que no existe una claridad de conceptos entre las actividades recogidas en este punto de nuestro reglamento, vamos a definir lo que entendemos por cada una de ellas en nuestro centro.

#### Actividades complementarias

Con vistas a nuestro Proyecto Educativo, definimos las actividades complementarias como aquellas actividades organizadas por el centro durante parte del horario escolar, que se distinguen de las propiamente lectivas por el momento, espacio o recursos que utilizan.

Deben considerarse como un complemento de la actividad escolar del departamento o departamentos que las organiza y dado que es en horario lectivo, no se precisa autorización de las familias para las mismas, si bien es conveniente informar de su realización. En general, estarán integradas en el plan de actividades del centro e incluidas en la PGA, si bien, pueden ser valoradas y aprobadas por la Jefatura de Estudios del centro en cualquier momento del curso. Serán obligatorias al no tener coste para el alumnado.

Tendrán la misma consideración las actividades que tengan un coste mínimo, marcado en cada momento por el Consejo Escolar (en el momento actual 3€) y que se realicen en el centro o en Bargas, siempre que se realicen sin necesidad de transporte.

Dentro de las actividades complementarias incluiremos las realizadas en la población de Bargas y en el entorno cercano al instituto ya que no precisan ningún medio mecánico para desplazarse. Si bien el número de estas actividades, no tendrá el límite que se pone posteriormente a las actividades extraescolares, dado que repercuten en el horario ordinario del centro, cuando la Jefatura de Estudios considere que el número de horas lectivas no recibidas para los grupos a los que afecten sea elevado (en un periodo de una semana, un mes o un trimestre) puede y debe limitar las mismas.

#### Actividades extracurriculares

Serán actividades que no son organizadas por el centro, estarán fuera del horario escolar y no tienen un carácter curricular, por lo que el Centro Educativo no tendrá responsabilidad alguna sobre las mismas.

Serán actividades organizadas por AMPA, por alguna de las asociaciones de alumnos (en caso de crearse) que existan en el centro, o por algún grupo de miembros de la comunidad educativa y estarán bajo su total responsabilidad. La única relación con el centro, será que son organizadas por alguna de las asociaciones relacionadas con el mismo y dado que, de alguna forma, figura

su nombre, todas las actividades que se realicen deberán cumplir con los valores recogidos en nuestra carta de convivencia.

El personal del centro no tendrá ninguna obligación de colaborar en las mismas, si bien podrá hacerlo de forma voluntaria.

Cuando uno o varios profesores vayan a participar en una actividad cultural fuera del horario del centro e informen al alumnado de la misma, por si es de su interés, se podrá utilizar la comunicación institucional del centro con las familias para informarles, pero dejando claro que ni el profesorado que asiste a la actividad ni el centro son responsables del alumnado que decida asistir.

Dado que no son responsabilidad del centro, estas actividades quedarán fuera de las sanciones aplicadas al alumnado por faltas graves.

#### Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el conocimiento de sus derechos y obligaciones cívicas.

Dado que las actividades extraescolares tienen un carácter formativo y son organizadas de forma voluntaria por el profesorado, deben ser asumidas como obligatorias por las familias, siempre que puedan afrontarlas económicamente, si bien, desde el punto de vista legal, deben ser consideradas voluntarias al tener un coste económico.

Las actividades extraescolares no pueden ser discriminatorias. En este mismo sentido, su coste deberá ser aquél que pueda ser asumido por un elevado porcentaje del alumnado del centro.

Cuando una actividad se suspenda por causas imprevistas, siempre que sea posible, se le devolverá el coste de la misma a la familia, pero, en el caso de que el profesorado organizador haya abonado gastos que no sean recuperables, el centro no se hará cargo de estos gastos y la familia perderá esa cantidad.

Si bien estas actividades, en sí, no serán evaluables a efectos académicos, el alumnado podrá tener que realizar trabajos escolares relacionados con las mismas que sí serán evaluables.

El alumnado que no participe en la actividad extraescolar, tiene la obligación de acudir a su clase ordinaria, realizando, en los periodos que estén con profesorado de guardia, tareas formativas evaluables que habrán dejado preparadas los docentes que organicen la actividad extraescolar. Para la realización de estas actividades, la firma de la autorización por parte de las familias, deberá tener los mismos requisitos que la matricula del centro, es decir, deberán estar firmadas

por ambos padres o tutores y en caso de no ser así, el tutor firmante, rellenará un impreso justificativo de la falta de firma del segundo tutor.

#### Criterios a los que se deben ajustar las actividades extraescolares

1.- Los jefes de los distintos Departamentos Didácticos entregarán a principio de curso, antes del 1 de octubre, las actividades programadas, que tendrán que contener los siguientes puntos para ser aprobadas por el Consejo Escolar:

- los grupos a los que van dirigidas,
- los objetivos de la asignatura que son cubiertos,
- la temporalización de la actividad, fijando como mínimo el trimestre previsto de realización, y/o, de ser posible, el mes.
- los trabajos que se mandará realizar a los alumnos que no asistan, así como los criterios de calificación.
- el profesorado que participan en la actividad.
- Cuando el departamento no pueda entregar para el 1 de octubre alguno de los datos anteriores, por depender de ofertas culturales, disponibilidad de algún organismo o cosa similar, que no dependa del departamento, deberá indicar esto en la programación de extraescolares, señalando como mínimo para qué cursos se plantea realizar una actividad.

En el caso que sea necesario modificar el profesorado que asista a una actividad, los organizadores de la misma, consultarán con Jefatura de Estudios posibles candidatos, con el fin de valorar el profesorado más acorde en cada momento para el buen funcionamiento del centro. Cuando existan actividades que puedan estar relacionadas con dos o más departamentos y se puedan coordinar entre los mismos para alternarlas en el tiempo (un año cada departamento) u organizarlas en la misma fecha, con el fin de reducir el número de actividades, se permitirá, con el fin de facilitar esta coordinación, que la programación de las mismas se entregue para el 15 de octubre.

Cuando el regreso de una actividad sea por la tarde, siempre que sea posible, se dejará al alumnado en su población de origen, siendo Bargas la última parada del autocar para dejar al alumnado.

2.- Las actividades extraescolares no incluidas a principio de curso en las programaciones de departamento, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar en sus sesiones ordinarias.

En el caso de que se proponga a un departamento una actividad de gran valor formativo para un grupo de alumnos y no coincida su posible aprobación con una de las reuniones ordinarias del Consejo Escolar, el equipo directivo decidirá su aprobación o denegación de permiso,

informando posteriormente de ello al Consejo Escolar en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Cuando iniciado el curso, se haya aprobado una actividad escolar de las que no estén aprobadas en la PGA del centro en ese curso, el jefe de departamento que organice la actividad deberá informar de la misma a la responsable de las actividades extraescolares con el fin de poder realizar la coordinación de las mismas.

En el caso de no haber informado adecuadamente de las actividades extraescolares, a la persona responsable de las mismas, e interferir esta actividad en fecha o curso con otra ya programada, quedará suprimida la que no se haya comunicado de forma adecuada.

3.- Las actividades complementarias o extraescolares deberán tener un carácter educativo en un sentido amplio, es decir, no sólo orientado a la mejor formación académica del alumnado, sino también a conseguir una formación completa de los alumnos como personas, potenciando valores como el respeto, la tolerancia y el compañerismo.

Dado el carácter educativo global que deben tener las actividades extraescolares, si el Tutor de un grupo y/o del profesorado organizador de una actividad, consideran que esta puede ser formativa para un alumno sancionado por una falta grave o muy grave, pudiendo proporcionarle habilidades sociales que mejoren su convivencia en el centro, la Jefatura de Estudios valorará la posibilidad de que este alumno pueda asistir a la misma.

El alumnado con faltas graves o muy graves está excluido de participar en estas actividades durante un periodo que no podrá ser superior a un mes o, si la conducta del alumnado atenta contra la autoridad del profesorado, en aquellas que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre, según lo contemplado en el artículo 6.2 del Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, también podrá quedar excluido de estas actividades, de forma puntual, el alumnado con repetidas faltas leves de convivencia, que además tenga una actitud negativa o abandono hacia alguna las materias. La Jefatura de Estudios del centro, a propuesta razonada del Tutor o profesorado que organiza la actividad, decidirá en cada caso y posteriormente se informará al Consejo Escolar.

4.- Cada departamento, podrá proponer, como máximo, una actividad/salida para cada nivel, en el caso de impartir la materia a todo el nivel o a unos grupos-clases concretos, en el caso de no impartirla a todo el nivel. En el caso que el departamento considere que no es preciso proponer actividades extraescolares a uno o a varios niveles, no se propondrán. Las actividades se programarán para realizar preferentemente a lo largo de los dos primeros trimestres y solo, excepcionalmente, en el tercer trimestre.

Como se indica en un punto posterior, durante el tercer trimestre se intentará evitar la realización de actividades en la medida de lo posible, por lo que las mismas deben estar muy justificadas en la programación del departamento.

Las actividades que tengan una duración superior a 1 día, siempre que sea posible, se realizarán a principio de curso o todo lo más en el segundo trimestre del curso.

5.- Solo se podrán realizar actividades si el porcentaje de participación del nivel (en caso de ser una actividad ofertada a un nivel), o del grupo (en el caso de ser ofertada a un grupo), sea igual o superior al 60%, salvo casos muy excepcionales autorizados por Jefatura de estudios.

En el caso de que un grupo, de forma reiterada, no pueda asistir a las actividades programadas por no llegar al 60% de asistentes, podrá valorarse la posibilidad de que se realice la misma en el caso de que pueda considerarse muy positiva para el alumnado que la solicite.

6.- En cualquier caso, no podrán coincidir dos actividades extraescolares para un mismo grupo en la misma semana (consultar cuadernillo de actividades extraescolares para evitar esta circunstancia). Asimismo, los profesores organizadores procurarán que los días elegidos coincidan con aquellos que el curso tenga más clases de su asignatura.

7.- Se fija la primera semana de mayo como límite para realizar actividades extraescolares (a excepción de eventos, ferias, exposiciones, etc., programados de antemano o por ser fechas fijadas por otros organismos). De esta manera, se facilita que alumnos y profesores afronten el final de curso con el máximo aprovechamiento.

El alumnado de 2º de bachillerato, no podrán realizar actividades en todo el 3º trimestre.

A la hora de programar las actividades extraescolares, se tendrá en cuenta que no coincidan en el mismo día de la semana las distintas actividades programadas para un grupo, con el fin de que no afecten a las mismas asignaturas o áreas.

Como está recogido en la normativa legal, el alumnado que no participe en las actividades propuestas debe asistir a clase de forma obligatoria.

8.- Considerando que todas las actividades extraescolares programadas colaboran en la adquisición de los objetivos escolares de la materia por lo que se debe asistir a las mismas, se pedirán a las familias de todos aquellos alumnos que no participen, una justificación escrita del motivo por el que no participan.

Con el fin de evitar que las actividades extraescolares sean discriminatorias, desde el punto de vista económico, al inicio de curso, el Consejo Escolar evaluará la idoneidad de las actividades propuestas por los departamentos. Se intenta de esta manera que un grupo o curso no se vea excesivamente afectado por el aspecto monetario.

Los alumnos que no participen en las actividades extraescolares programadas deberán realizar un trabajo encargado por el profesor, que sea equivalente, en lo posible, a la formación

adquirida en la actividad. Del mismo modo, los profesores acompañantes, deberán dejar la tarea detallada para los grupos que quedan sin clase y que será recogida por el profesor de guardia. Los departamentos deberán dejar, a principio de curso, preparadas distintas actividades docentes válidas para cualquier momento del curso (lecturas, resúmenes, juegos, etc.) que puedan ser utilizadas en este sentido. Sería conveniente que este material, de todos los departamentos, estuviera centralizado.

Cuando un profesor que no participa en la actividad extraescolar se encuentra sin alumnos en una de sus horas lectivas, informará de ello a la Jefatura de Estudios y se pondrá a su disposición, pasando por la Jefatura de Estudios para avisar que está en la sala de profesores y de esta forma apoyar al profesorado de guardia de ese periodo.

9.- Cada actividad irá acompañada por dos profesores como mínimo, hasta cuarenta alumnos. A partir de este número, se aumentará en un profesor cada veinte alumnos. No obstante, por motivos de organización interna del Centro, se intentará que no asistan más de cuatro profesores a excursiones en un mismo día, por ello, en excursiones que no precisen un especial vigilancia del alumnado por parte del profesorado o en aquellas en las que se vaya a sitios en los que vaya a existir la figura de algún monitor o director de la actividad, el profesorado que acompañará a la misma será de dos por cada autocar con 50 alumnos. (Consultar cuadernillo de actividades extraescolares).

Para asistir a una actividad extraescolar, tendrá prioridad el profesorado que organice la misma, en segundo lugar los miembros del departamento o departamentos que la organice y, en tercer lugar, el profesorado que se implique en la misma. En el caso de existir más profesores interesados que los que pueden asistir según la norma, en jefatura de estudios decidirán cuáles serán los acompañantes buscando siempre el mínimo perjuicio para la organización del centro.

10.- Para que un alumno pueda realizar una actividad, es obligatorio que haya entregado la autorización firmada por sus padres al profesor organizador en el plazo marcado para ello (siempre antes del mismo día de la salida y con el tiempo suficiente que establezca el responsable de la actividad).

Los profesores responsables de las actividades recogerán dichas autorizaciones firmadas por los padres, y entregarán al jefe de ACE, con la antelación suficiente para generar la lista de los alumnos participantes y el grupo al que pertenecen, así como los nombres del profesor o profesores acompañantes.

El día de la actividad, antes de salir, los profesores responsables comprobarán la asistencia del alumnado y entregarán en Jefatura de Estudios una lista con las ausencias que se hayan producido.

11.- Se podrán consultar a través de los portales electrónicos del centro (página Web, PAPAS u otras que se decidan) las actividades extraescolares programadas previstas a corto plazo, y quedarán así mismo registradas las que ya se han realizado para que se pueda consultar y valorar la conveniencia de las próximas (además de la información semanal en la pizarra de extraescolares).

12.- Las actividades que se temporalicen en el tercer trimestre y dependan de subvenciones, peticiones de cita a organismos oficiales, u otras consideraciones deben ajustar la fecha lo máximo posible a los demás criterios de actividades extraescolares.

13.- Indicar por último, que, cuando existe alguna actividad extraescolar, el mensaje que debe recibir el alumnado, tanto que no asiste a la actividad, como el que se queda sin los docentes acompañantes de la misma, es que hay que quedarse en clase realizando tareas de estudio y se saldrá al patio solo en ocasiones excepcionales.

Cada departamento, una vez finalizada la actividad, realizará una pequeña memoria de la misma que se deberá incluir en la memoria final del departamento.

#### Actividades de más de un día de duración

Con el fin de buscar un equilibrio entre la formación que se consigue al participar en actividades extraescolares de varios días de duración, el número de horas lectivas de clase que se dejan de impartir y la madurez necesaria del alumnado para las actividades que se le ofertan, consideramos necesario limitar estas actividades y ofrecerlas según el curso al que pueden ir dirigidas.

Entendemos que el alumnado de 1º y 2º de ESO, es muy joven para tener adquirida la autonomía necesaria para realizar actividades en el extranjero, por lo que, en principio, las actividades que se les oferten desde el centro, de más de un día de duración, serán en España. En el caso de 2º de ESO, se puede plantear al Consejo Escolar la posibilidad de realizar viajes al extranjero para que valoren su idoneidad.

Cuando exista alguna situación excepcional para el alumnado de 1º o 2º de ESO, como por ejemplo una subvención para un viaje concreto por parte de algún organismo, o un premio por participar en algún concurso o certamen, el Consejo Escolar será quien decida si es adecuado que este alumnado participe o no en la actividad.

En el caso de intercambios con otros centros, las familias del alumnado de 1º o 2º de ESO, podrán recibir alumnos del intercambio en el domicilio familiar, pero el alumnado de nuestro centro deberá asistir a las actividades lectivas ordinarias del centro en los días que se produce el intercambio, pudiendo ausentarse de forma excepcional de alguna clase en alguna actividad puntual en el centro.

A partir del alumnado de 3º de ESO, entendemos que ya se tiene la madurez necesaria para poder realizar actividades de más de un día de duración tanto en España como en el extranjero, por lo que se les ofertarán estas actividades de acuerdo a los criterios que se desarrollan más adelante.

El alumnado de 2º de Bachillerato, al ser un curso terminal y de una duración inferior al resto de los cursos, no tendrá la opción de realizar actividades de más de un día de duración.

Por último, el alumnado de FP, al tener unas características distintas, tanto en número obligatorio de horas de asistencia a clase como en su edad, tendrá una consideración distinta y la decisión de la posible realización de estas actividades queda a criterio de la Jefatura de Estudios ante la propuesta razonada del profesorado de FP.

Las actividades que se organicen después de las evaluaciones finales al no influir en el desarrollo de las actividades didácticas por haber finalizado las mismas, no se considerarán dentro del recuento de actividades limitativas por curso y departamento.

El alumnado no podrá perder más de 7 días lectivos de clase por actividades de más de un día de duración, poniendo la excepción en las posibles actividades en otro continente, en las que se podría llegar a dejar de asistir a 10 días de clase de forma muy excepcional.

Las actividades de más de un día de duración que se realicen en territorio Español, no podrán tener una duración superior a 5 días lectivos.

La falta a la actividad docente, después de una actividad extraescolar, sin una justificación, será considerada como una falta grave, a efecto de actividades extraescolares, y excluirá al alumnado de la posibilidad de realizar este tipo de actividades en el mes siguiente a lo ocurrido.

Dado que la realización de actividades de más de un día de duración, relacionadas con viajes o intercambios al extranjero, suponen una fuerte distorsión en el funcionamiento ordinario del centro, tanto a nivel del alumnado como del profesorado, y considerando que somos un centro con Proyecto Bilingüe, que está potenciado desde las Administraciones de la Unión Europea y orientado a potenciar la ciudadanía europea, se deben potenciar las mismas como se indica a continuación:

El viaje o intercambio al extranjero, organizado por el profesorado participante en el Proyecto Bilingüe, se dirigirá al alumnado de 3º de ESO y se realizará con algún país perteneciente a la Unión Europea o asociado a la misma.

Se intentará que las fechas de realización estén cercanas a principio o final de curso o en el entorno de las evaluaciones (justo antes o después de las mismas), aprovechando días en los que no suelen celebrarse pruebas individuales al alumnado.

Si bien la persona que propone un viaje será el encargado de su organización, este viaje será coordinado por la persona responsable de actividades complementarias y extracurriculares del

centro junto con la persona responsable del proyecto bilingüe del centro en coordinación con la Jefatura de Estudios. La organización del mismo, será de la persona que lo propone

En el caso de ser un intercambio, con el fin de implicar al mismo alumnado tanto en el viaje de ida como en la acogida, se debe realizar en el mismo curso ambas actuaciones o, como mucho, una de ellas deberá coincidir con el inicio de curso.

Al alumnado de 3º de ESO que cursa la materia de francés, se le ofertará al final de curso, una vez realizada la evaluación del alumnado, un viaje a Francia, pudiendo en el futuro, organizar algún tipo de intercambio con esta misma característica. Este viaje se puede hacer extensible al alumnado que no cursa francés si con el primero no se completan las plazas suficientes para su organización.

El alumnado que, una vez finalizado el período de solicitud del viaje a Francia, no lo haya solicitado, en el caso de que, posteriormente, se plantee otro viaje, podrá solicitar este último. Con el fin de no interferir con el viaje del proyecto bilingüe, este último no podrá realizarse coincidiendo en el tiempo con el viaje a Francia.

El alumnado de 4º de ESO, como dijimos, tendrá el viaje fin de curso, por lo que ya tiene opciones de un viaje de más de un día de duración en el curso. No obstante, en el caso de conseguir algún Erasmus +, proyectos financiados por la Unión Europea en los que pueden participar un número limitado de alumnos, consideramos que por madurez y formación debe ofertarse en primer lugar al alumnado de 4º de ESO.

En el caso de que algún departamento o conjunto de departamentos propongan la realización de algún viaje o intercambio con algún país del extranjero, se ofertará al alumnado de 1º de bachillerato, que se considera con la suficiente madurez para poder realizar el mismo.

Si con el alumnado de 1º de bachillerato, no se llega al mínimo necesario para realizar el viaje, se podrá ofertar el mismo al alumnado de 4º y 3º de ESO, siempre que no existan otros viajes ofertados en estos cursos.

En caso de haber más de dos propuestas, se establecerá un turno de años con el fin de no perjudicar iniciativas y se tendrá en cuenta su duración que podrá ser de varios cursos. Tendrán prioridad los intercambios cuya preparación se realice desde el curso anterior.

Al igual que se indicó para los viajes de 3º de ESO, las fechas de realización deben estar cercanas a principio o final de curso o en el entorno de las evaluaciones (justo antes o después de las mismas), aprovechando días en las que no haya actividad lectiva o sea mínima.

Para fijar las fechas y con el fin de que no coincidan en un mismo periodo lectivo un elevado número de profesores de viaje, tendrán prioridad a la hora de fijarlas, en este orden, los viajes institucionales del Erasmus+ (en caso de tenerlo) y los viajes organizados por el profesorado del proyecto bilingüe y por último los viajes organizados por los departamentos.

Al igual que se indicó para tercero de ESO, en el caso de ser un intercambio, con el fin de implicar al mismo alumnado tanto en el viaje de ida como en la acogida, más en este caso que al curso siguiente el alumnado estará en 2º de bachillerato, se deben realizar ambas actuaciones en el mismo curso.

Dado que, salvo los viajes institucionales, subvencionados por la Unión Europea, el resto de viajes deben estar sufragados por las familias (incluidas las dietas del profesorado), y que, como se indicó al principio las actividades extraescolares no pueden ser discriminatorias, por lo que su coste deberá ser aquél que pueda ser asumido por un elevado porcentaje del alumnado del centro, la aprobación definitiva de un proyecto de viaje o intercambio quedará sujeta a su coste, debiendo el Consejo Escolar estimar su idoneidad cuando pueda ser elevado.

En el mismo sentido y ante el esfuerzo económico que puede suponer para las familias la realización de estas actividades, en su organización y planificación se excluirán de las mismas toda actividad lúdica que puedan encarecer el viaje.

Si bien se considera enriquecedor para el alumnado el esfuerzo de realizar tareas o ventas que puedan suponer una ayuda para sufragar el coste de los viajes que se realicen, estas actividades también alteran en gran medida la vida del centro y suponen en parte del alumnado la bajada del rendimiento escolar, por lo que, limitamos las actividades de recaudación de dinero para sufragar los gastos del viaje que se vaya a realizar al alumnado que vaya a realizar el viaje de fin de curso.

Se permitirá la venta de "rifas" que ofertan las agencias de viajes, para viajes que no sea el de estudios de 4º de ESO, siempre que se realicen fuera del centro.

Indicar por último, que para la realización de viajes o intercambios con otras autonomías o provincias, siempre que se propongan en los cursos de 3º de ESO, 4º de ESO o 1º de bachillerato, se deben buscar fechas que no interfieran con las indicadas en los viajes anteriores y su duración en días lectivos se extenderá a tres días, pudiendo realizarse en viaje uniendo los días a un fin de semana o a un puente escolar si se desea alargar la actividad.

En el caso de intercambios con otros centros, si bien se debe intentar que las asistencias de los alumnos visitantes a las clases diarias sean mínimas, existirá un número de ellas que deberemos asumir entre todo el claustro de profesores.

Con el fin de poder realizar una coordinación de las actividades extraescolares, el jefe de departamento, o la persona encargada de organizar la actividad, debe rellenar el impreso de autorización existente en Jefatura de Estudios para las actividades extraescolares y presentarlo a la persona encargada de las actividades extraescolares del centro, que le dará el visto bueno para realizarlas.

En caso de actividades que requieran de una selección de alumnado y abarquen más de un día:

Elaborar desde Jefatura un documento interno que el responsable de la actividad debe presentar obligatoriamente antes de emprender cualquier acción, a Jefatura de estudios con la propuesta y los apartados fundamentales tales como viaje, tiempo, alumnado, justificación etc. Este documento le será devuelto, visado por Jefatura y Dirección, para que se pueda comenzar con el trabajo de organización de la actividad.

#### Selección alumnado para actividades de más de un día de duración

Para la selección del alumnado que pueda participar en viajes de más de un día de duración, cuando haya más solicitudes que plazas, se utilizarán los criterios que a continuación señalamos, en los que se pretende tener en cuenta tanto la capacidad del alumnado para relacionarse y resolver situaciones de conflicto que puedan presentarse, como valorar el esfuerzo escolar del alumnado y considerar las habilidades sociales del mismo.

El primero de los criterios, recogido en el presente proyecto educativo, que excluye al alumnado de cualquier actividad extraescolar, es no tener partes de incidencia graves con tres posibles situaciones en este criterio:

- Cuando el parte grave está derivado de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha, la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias será de un mes, como se recoge en el artículo 26.b del citado Decreto.
- Cuando el parte grave está derivado de las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado recogidas en el Decreto de autoridad del profesorado de Castilla La Mancha, La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias será en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre, según se recoge en el Artículo 6.2.b del citado Decreto.
- Cuando el parte grave sea derivado del uso del teléfono móvil en el centro, en la primera ocasión, no habrá exclusión de las actividades extraescolares, quedando excluido de las mismas en caso de reincidencia.

En caso de estar seleccionado y tener un parte grave perdería el derecho al mismo y la parte económica que no devuelva la agencia de viajes.

Los plazos para la exclusión de las actividades extraescolares por faltas graves, contarán a partir de la fecha en que se comunique, a través de PAPAS a las familias, la falta grave que causa la citada exclusión.

Dado que el profesorado que organiza las actividades extraescolares es el responsable directo del alumnado mientras se realizan, en el caso de que este profesorado considere que algún alumno o alumna no cumple las condiciones de idoneidad para realizar la citada actividad, podrá

decidir, de una forma motivada, junto con la persona encargada de actividades extraescolares, la Jefatura de Estudios y el tutor o tutora correspondiente, la exclusión de la actividad de dicho alumnado, incluso aunque no tenga partes graves.

El segundo de los criterios, también excluyente, aplicable al alumnado que participe en intercambios entre centros, será el compromiso de acoger a un participante en su casa.

Un tercer criterio es que, el alumnado que esté en situación de absentismo escolar o en situación de lo que se considera “abandono de alguna materia”, es decir, un esfuerzo nulo por superar una materia, quedará excluido de la selección para este tipo de actividades de más de un día de duración.

Un cuarto criterio a la hora de selección de alumnado será el de que, para el viaje o intercambio organizado dentro del proyecto bilingüe, se seleccionará en primer lugar al alumnado que esté en el mismo y, en caso de quedar plazas libres, se seleccionará al resto del alumnado de 3º de ESO.

Cuando el alumnado del proyecto bilingüe tenga, en el momento de selección del alumnado, suspenso alguna de las materias del mismo, por falta de esfuerzo en la superación de la materia o materias, abandono de las mismas, dejadez o falta de estudio, quedaría fuera de la selección del viaje o intercambio. La decisión sobre estas situaciones, la tomará la Jefatura de estudios después de comprobar lo dicho en la evaluación del alumno/a y a las indicaciones del profesor o profesora de la materia sobre el rendimiento académico.

Un último criterio a la hora de seleccionar al alumnado para viajes o intercambios, es que el alumnado que cumpla los criterios anteriores y no haya realizado ningún viaje o intercambio, habiendo solicitado participar en los mismos, estará por delante del alumnado que ya haya realizado algún viaje de más de un día de los organizados por el centro, excluyendo de los mismos el viaje de estudios de 4º de ESO.

Una vez cumplidos estos requisitos, se valorarán numéricamente los siguientes indicadores:

- La suma de la nota media del expediente del curso anterior + la nota media del idioma: primera lengua extranjera del curso anterior dividido por dos para obtener un resultado sobre 10 (en el caso de algún país francófono, la nota media del idioma será la media de la primera (inglés) y la segunda lengua extranjera (francés) siempre que la segunda mejore el resultado.
- Por cada parte leve sin caducar que tenga el alumnado interesado en realizar el viaje en el momento de la selección, se restarán 0,1 puntos del valor de la media obtenida por las notas del alumnado.
- Se ordenan los alumnos en función de su nota y, si hubiera empate en la puntuación final y supusiera que alguno quedara fuera, en primer lugar, para el desempate, se

tendría en cuenta si alguno de los alumnos participó los programas de mejora de la convivencia del centro (alumnos ayudantes y mediadores). Si persiste el empate, en primer lugar, se elegirá al alumnado que curse materias optativas del departamento que organiza el viaje y, en segundo lugar, se utilizarán los mismos criterios del baremo oficial para desempate en la admisión del alumnado al centro.

- Si existiera algún motivo excepcional para que algún alumno tuviera un baremo distinto al anterior (como ser el autor de trabajos concretos a presentar en un intercambio), la Dirección del centro podrá autorizar esta situación, mediante escrito razonado del que se informará al Consejo Escolar.

#### Selección del profesorado para actividades extraescolares.

- Para las actividades extraescolares de un día de duración, el departamento o departamentos que organicen la actividad, propondrán a Jefatura de Estudios el profesorado que va a participar en la misma.
- Jefatura de Estudios, una vez valorada la repercusión de la falta del profesorado en el centro, autorizará la actividad para el profesorado propuesto o solicitará el cambio de alguno de los propuestos.
- En el caso de que, una vez aprobada la participación de un profesorado en una actividad extraescolar, alguno de ellos no pueda participar en la misma, el departamento que organiza la actividad propondrá a Jefatura de Estudios otro docente que sustituya a quien no pueda ir a la actividad, debiendo ser aprobado por Jefatura de Estudios.
- Para las actividades de más de un día de duración tenemos:

##### 1. Viaje de estudios de 4º de la ESO.

Tendrá prioridad para ir al viaje el profesorado que forme parte del equipo docente de 4º de ESO, atendiendo a las peticiones del alumnado.

En el caso que, entre estos ninguno estuviera dispuesto a participar, se ofertará al resto del profesorado siendo elegidos aquellos que, atendiendo también a las peticiones del alumnado, se impliquen de forma activa en la preparación del viaje.

Cuando haya mayor número de profesores interesados que plazas para acompañar, se intentará decidir quien asiste como acompañante por consenso. En el caso de no existir, el jefe de departamento de actividades extraescolares y jefatura de estudios organizarán un sorteo entre los candidatos.

Como ya se indicó en el capítulo de viajes de más de un día de duración, los gastos y dietas del profesorado acompañante en los viajes de estudios, estarán incluidos en el

precio global del mismo, debiendo ser sufragados por el alumnado que realice la actividad.

## 2. Viaje del Proyecto Bilingüe

Tendrá prioridad para ir al viaje el profesorado que forme parte del equipo docente del Proyecto Bilingüe, incluidos los miembros del departamento de inglés que impartan docencia en el mismo, intentando que la decisión sea por consenso. En el caso de no existir consenso y haber más solicitudes que plazas, desde Jefatura de Estudios se valorará el profesorado que pueda ir, causando la menor incidencia organizativa al centro, si bien, los elegidos deben ser los que se encarguen de la planificación y organización del viaje.

En el caso que se precise más profesorado participante para el viaje, se ofertará al resto del profesorado. La elección se realizará en reunión del equipo docente del Proyecto Bilingüe teniendo en cuenta en primer lugar el grado de competencia lingüística de lengua extranjera necesaria del profesorado que se presente, en segundo lugar la colaboración con el proyecto que se esté realizando, en tercer lugar la antigüedad en el centro. En el caso de empate, la decisión la tomara por Jefatura de Estudios valorando el profesorado que pueda ir, causando la menor incidencia organizativa al centro.

Al igual que en el caso anterior, los gastos y dietas del profesorado acompañante en estos viajes, estarán incluidos en el precio global del mismo, debiendo ser sufragados por el alumnado que realice la actividad.

## 3. Viajes subvencionados por las Administraciones Publicas.

En el caso de que en un momento determinado la Administración Publica nos conceda subvenciones para actividades de intercambio con otros centros o viajes, el profesorado que participe en el proyecto decidirá, Junto a la persona encargada de actividades extraescolares y la Jefatura de Estudios, cuando sea concedido, los criterios a tener en cuenta para la selección del profesorado que pueda participar.

## 4. Viajes organizados por los departamentos.

Cuando un departamento o departamentos organicen un viaje de más de un día de duración, incluirá en la documentación para solicitar la realización del mismo, que entregará a la persona encargada de actividades extraescolares, cómo se seleccionará al profesorado que participe en el mismo, teniendo en cuenta que debe tener el visto bueno de la Jefatura de Estudios por motivos organizativos del centro.

#### **10.4 Normas referidas al Profesorado**

##### **Derechos y obligaciones del profesorado**

Los derechos y obligaciones del profesorado serán aquellos recogidos en la normativa legal sobre funcionarios docentes y sobre el funcionariado público, siendo la normativa de referencia:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, que regula el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria
- *LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y en las normas de convivencia, en todo lo que no se opongan a lo dispuesto en la mencionada Ley Orgánica.
- Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.

Las funciones principales del profesorado recogidas en la normativa antes citada, son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones anteriormente expresadas bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Como indica la Ley de autoridad del profesorado, el ámbito escolar se entenderá no sólo referido al propio centro, sino a cuantas actividades y servicios educativos que requieran la presencia del profesorado. Asimismo, a tal efecto se entenderá que los profesores siempre están en el ejercicio de sus funciones profesionales cuando se produzca un ataque a su integridad física y moral del docente, derivada de su condición profesional.

Entre los derechos reconocidos al profesorado, están los indicados en la citada Ley de Autoridad del Profesorado, que son los siguientes:

- a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.
- b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.
- c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.
- e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.
- f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.
- g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.

j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Las peculiaridades de nuestro centro, hacen que tengamos una metodología de trabajo acorde con la legislación anteriormente citada, pero con unas características que a continuación se reflejan:

- Puntualidad y desarrollo de los periodos lectivos.  
En nuestro centro, las clases son de 55 minutos, sin un intervalo de tiempo para el cambio de un periodo al siguiente. Por esto, para conseguir la mayor puntualidad posible, en el caso de tener varios periodos seguidos, se llevará el material para poder atenderlos a todos de forma seguida.  
En todo caso, se intentará siempre tener la mayor puntualidad posible para atender las clases, siendo esta función prioritaria sobre todas las demás.
- Las clases no finalizan hasta el sonido del timbre, por lo que no se puede dejar salir a los alumnos antes de ese toque.
- El alumno no puede ir al servicio entre clase y clase. Si necesita ir al baño durante la clase, esperará al menos 15 minutos y pedirá permiso al profesor. Los alumnos pueden utilizar los servicios habilitados en el patio para tal fin durante el recreo.
- Cuando se finaliza el periodo, se advertirá al alumnado que no puede salir del aula (a no ser que deban cambiar de clase).
- Cuando el alumnado debe cambiar, el profesorado esperará a que salga el alumnado para que la clase quede en condiciones.
- No pueden quedar alumnos en las clases durante el recreo. Si un profesor los castiga, debe quedarse con ellos para que el profesor de guardia conozca la situación.

#### Guardias

- Guardias de aula

Se deberá comprobar en el libro de guardias quién falta ese día y si el profesor ha dejado trabajo para el alumnado.

Hay que empezar la guardia cuando toca el timbre (no esperar a que se distribuyan los profesores) para controlar que el alumnado salga de las aulas lo menos posible. Si el profesor de guardia ve algún alumno fuera del aula que no se esté encaminando a su clase o esté en un aula

que no le corresponda o en los aseos o bien molestando en los pasillos debe ponerle un parte. Estos partes se tramitan igual que los demás por el profesor de guardia.

Es conveniente que los profesores de guardia, se distribuyan los pasillos para que los alumnos entren en el aula lo antes posible.

Cuando se entre al aula sin profesor, se pasará lista al curso y se anotarán las faltas en el Papás o en una nota que se dejará en el casillero del profesor ausente.

La organización para repartirse los periodos de guardia y el modo de distribuirse para la vigilancia de los pasillos cuando haya más de un profesor de guardia en los que sea preciso estar con alumnado a lo largo del curso, la pactará cada grupo de profesores de guardia al inicio de curso.

Cuando alguno o todos los profesores de guardia no tengan que atender al alumnado en el aula, queda a disposición de la jefatura de estudios para el control del centro y deberán dar alguna vuelta por los pasillos del centro para comprobar que los están tranquilos.

Al terminar la hora, los profesores de guardia deben firmar el libro de control de faltas y anotar tanto las faltas como los retrasos del profesorado o las incidencias que se produzcan.

Como es lógico, hay que efectuar la guardia en el edificio de Bachillerato y firmar en el libro que está allí, pero la ausencia debe quedar reflejada solo en el libro de la sala de profesores.

Otra de las aulas donde se debe comprobar que no falta su responsable es la de convivencia. En caso de falta del profesor encargado de la misma se sustituirá al igual que en las guardias de aula.

#### – Guardias de recreo

Se organizarán turnos que rotarán en el curso para el interior del edificio y para el patio.

Los profesores de guardia en el interior del edificio tienen que asegurarse de que no quede ningún alumno en el interior, entornar las puertas de madera y avisar al conserje cuando haya acabado para que cierre la puerta de acceso al patio con llave.

Los profesores que hagan la guardia en el patio se distribuirán por zonas en el mismo para tener vigilada la mayor superficie visual posible.

Los profesores de guardia de recreo, tanto del interior como del exterior, deben mantener todo el tiempo la vigilancia para tratar de controlar las incidencias que pudieran surgir o avisar inmediatamente a la Jefatura de Estudios de cualquier situación extraña que aparezca.

#### Partes de incidencias

La normativa del alumnado y el funcionamiento del aula de convivencia recogen la forma de gestionar los partes de incidencias.

Para que tengan validez administrativa y conseguir que las familias tomen medidas ante actitudes negativas de sus hijos, es imprescindible que el profesorado comunique a las mismas los partes que gestione en un plazo no superior a tres días desde que ocurra el hecho.

En el caso de una falta muy grave, se avisa inmediatamente a Jefatura de Estudios para tomar medidas inmediatas en el asunto. Esto no exime de gestionar el parte de incidencias de lo ocurrido.

La estancia en los pasillos o en el servicio entre clase y clase es motivo de parte.

Con el fin de tomar medidas educativas que puedan corregir las actitudes negativas del alumnado, los tutores controlarán periódicamente los partes de su tutoría.

Siempre que un alumno/a haya alcanzado 10 puntos con la suma de los partes que se le pongan, se considera una falta grave y tendrá una sanción.

El protocolo para tomar medidas correctoras ante conductas contrarias a las normas o gravemente perjudiciales para la convivencia es el siguiente:

- Los tutores tendrán en cuenta lo indicado en este proyecto sobre la tramitación de partes y actuaciones sobre los mismos.
- Una vez tomada una decisión sobre las medidas correctoras a aplicar, el tutor informará a la familia de las medidas correctoras acordadas para corregir las conductas contrarias a la norma.
- La Jefatura de Estudios elaborará el documento oficial de información a las familias, el cual deberá ser firmado por las mismas.
  - Una vez firmado el documento, se le entregará a la familia el trabajo que debe realizar el alumnado en el caso de que esté privado del derecho de asistencia a clase.
- En el caso que la familia no acuda a firmar el documento oficial, o se niegue a hacerlo, se entenderá por comunicada la decisión siempre que se haya enviado un mensaje a la familia a través de Delphos Papás o la familia haya acudido al centro e indique su decisión de no firmar el documento al menos delante de dos profesores.

#### Control de faltas de alumnos

- Cada profesor tiene el deber de llevar un control riguroso de las faltas de sus alumnos. Estas deben anotarse, siempre que sea posible, a diario al finalizar la jornada personal. En el caso de no poder anotar las faltas en el día, deberán anotarlas en los tres días siguientes a haber sucedido.
- Cuando un alumno no justifique la falta deberá ponerse lo antes posible en contacto con la familia y avisar al profesor tutor.

- Si un alumno falta a una clase, el profesor debe exigirle el justificante de la falta y firmárselo por detrás, para que de esta forma el tutor tenga constancia de que todo el equipo docente está informado de la falta.

#### Horario del profesorado

En la elaboración de los horarios personales del profesorado se tienen en cuenta aspectos organizativos, pedagógicos, la existencia de programas tales como el programa lingüístico, las preferencias personales, etc.

La Orden por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos regula la carga horaria de cada profesor.

#### Faltas del profesorado

Al principio de cada curso académico se comunicará la normativa vigente en el tema, para que el profesorado esté adecuadamente informado.

Como cuestiones generales se indican las siguientes:

- Cuando se tenga que faltar y se conozca la fecha, en primer lugar se avisará a la Jefatura de Estudios y a continuación se debe apuntar la falta en el libro de guardias indicando el curso y el trabajo que se les deja a los alumnos.
- Si la falta es por alguna actividad complementaria, reunión, curso o cualquier otra circunstancia relacionada con el trabajo, se debe anotar también.
- Si alguien se apuntó en el libro con antelación, pero luego no falta, no debe tacharse del libro de faltas, sino comunicarlo en Jefatura.
- Cuando alguien falta sin estar previsto debe llamar al Centro lo antes posible (en el día sin falta) para comunicarlo. Jefatura se encarga de anotarlo en el libro.
- Cualquier variación temporal, puntual en el horario personal debe ser comunicada y autorizada por la Jefatura de Estudios.

#### Criterios de elección de cursos o niveles educativos al inicio de curso

En la primera CCP del curso, el equipo directivo entregará a los Jefes de Departamentos la carga de horas lectivas que tendrá asignada su departamento en el mismo.

Después del primer Claustro del curso, se realizarán reuniones de departamento para el reparto horario entre los miembros del mismo, de forma que cada miembro cierre su horario con. Las horas lectivas que indique la normativa en ese momento.

Para la elección de cursos, se intentará llegar a un consenso de todos los miembros del departamento.

En el caso de no poder alcanzar el citado consenso, la forma de elección de grupos se realizará de la siguiente manera:

- 1) Los maestros que den clase en el centro tendrán prioridad para elegir cursos de primero y segundo de ESO ya que no pueden impartir docencia en otros niveles educativos.
  - 2) Los maestros y profesores que den clase en el programa de secciones europeas, tendrán prioridad a la hora de elegir las materias que se impartan en inglés de los grupos en los que se imparta este programa, respetándose entre ellos el criterio de prioridad en el reparto de grupos establecido en la normativa. El profesorado del departamento de inglés seguirá la normativa general a la hora de elegir los grupos.
  - 3) Para las cargas lectivas del aula de convivencia o la biblioteca, siempre que se pueda, serán asignadas al profesorado del centro implicado en ello, serán asignadas desde la Jefatura de Estudios del centro.
  - 4) Para la elección del resto de cursos se hará de acuerdo a los siguientes criterios:
    - Se elegirán cursos de uno en uno (1º de ESO, 2º de ESO, etc.) haciendo una rueda entre el profesorado del departamento. El criterio de continuidad de grupos será tenido en cuenta en Jefatura, pero no se podrá garantizar en todos los casos.
    - El primero en elegir será el funcionario de carrera más antiguo en el cuerpo, siguiendo por el siguiente en antigüedad y así hasta acabar la rueda.
    - En el caso de que existan dos profesores con la misma antigüedad, elegirá primero el de mayor antigüedad en el centro.
    - En el caso de permanecer el empate, elegirá primero el que mejor nota de oposición tenga.
    - Cuando se acabe la primera rueda se continuará con el mismo procedimiento hasta el reparto total de horas.
    - Las materias que vengan ligadas en primero de ESO para facilitar la transición de la etapa primaria a la secundaria, como es lógico no podrán ser cogidas por dos profesores distintos. Y serán elegidas entre el profesorado voluntario del departamento para realizar estas agrupaciones de materias.
  - 5) Cuando por razones de organización del centro, parte de las horas de un departamento sean impartidas por profesorado de otro departamento, las mismas se repartirán antes de comenzar la rueda (en caso de hacerse) en el departamento receptor, entre el profesorado voluntario para impartir la materia, con las mismas prioridades que las expresadas hasta el momento. Una vez repartidas estas horas se repartirán las propias de departamento con la normativa ya dicha.
- En el caso de que una materia deba ser impartida por un profesor concreto por algún motivo especial, actuaremos según el criterio expresado en el punto 92.d de 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. En la misma se indica que, antes de repartir los grupos entre los miembros del departamento, se determinarán qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas, para ser impartidas por el profesorado que no pertenezca al departamento. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto de los miembros del departamento siendo esta situación indicada por el equipo directivo a los departamentos didácticos.

#### Asignación de tutorías

- Cuando se entregue a los jefes de departamento en la primera CCP del curso las horas correspondientes a cada departamento, entre las mismas estarán las horas dedicadas a tutorías, debiendo ser elegidas entre los miembros del departamento junto con el resto de horario con el método indicado en el punto anterior.
- Las tutorías asignadas a cada departamento, estarán en función de las necesidades horarias del centro, teniendo en cuenta los criterios pedagógicos generales de nuestro instituto.
- En primero de ESO, siempre que sea posible, se asignará a un mismo profesor dos materias y la tutoría con el fin de mejorar la transición primaria secundaria.
- En los casos que se considere necesario por parte de la Jefatura de Estudios, se podrán asignar horas de tutoría al profesorado para realizar tutorías individualizadas del alumnado.

#### Evaluación de la práctica docente

Cada departamento incluirá en su programación didáctica el modelo de evaluación de la práctica docente de sus miembros, indicando los resultados de la misma en la memoria del departamento.

#### Método de información al profesorado

La información general al profesorado sobre consejos escolares, claustros, reuniones de equipos docentes, etc., se realiza mediante la plataforma de comunicación Educamos CLM (anterior “Papás comunicación”), nuestra página Web o mediante mensajes al correo electrónico de cada departamento siempre que sean mensajes colectivos y mediante correos electrónicos personales o a través del sistema de mensajería electrónica que se utilice en el centro cuando sean mensajes individuales.

Todos los documentos que deban intercambiarse entre el equipo directivo y los departamentos también serán enviados mediante el correo electrónico de cada departamento.

Todos los avisos de los sindicatos, cursos que no dependan de la Consejería de Educación y otros avisos no oficiales se enviarán al correo llamado “buzón”.

La información sobre cursos de la Consejería de Educación se enviarán al correo [formación@iesbargas.com](mailto:formación@iesbargas.com)

Otros avisos como solicitud de material de trabajo para un alumno privado del derecho de asistencia a clase, reuniones de equipo docente o cuestiones similares se enviarán mediante el sistema de mensajería del programa de gestión del centro o al correo personal.

Por todo lo anterior, es necesario que todos los días se comprueben los mensajes del correo electrónico, página Web y sistema de mensajería del programa de gestión del centro.

### **10.5 Normas referidas al Personal no Docente**

En nuestro instituto, el personal no docente, queda englobado en tres categorías profesionales distintas y en dos tipos de personal.

#### **1) Personal Administrativo**

Es personal funcionario con la categoría de administrativo y sus derechos y deberes están recogidos en la legislación funcionarial de la junta de comunidades de Castilla-La Mancha y en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

Las funciones principales que desarrolla son las que a continuación se indican:

- Realizar documentos, expedientes, etc.
- Compulsar documentos.
- Atención al público (matriculas, certificados, preinscripciones, etc.)
- Clasificar, ordenar, archivar documentos.
- Redactar documentos.
- Registrar documentos (entrada y salida)
- Realizar las estadísticas generales del centro.
- Todas aquellas que marque la legislación.

#### **2) Personal Laboral con Categoría de Ordenanza.**

Es personal laboral con la categoría de ordenanza y sus derechos y deberes están recogidos en el Convenio Colectivo Para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en la legislación que afecta a los empleados públicos como es el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

Sin perjuicio de lo recogido en el Convenio Laboral citado, donde se recogen sus funciones, las principales funciones desarrolladas en el centro son las siguientes:

- Vigilar y custodiar los edificios, las dependencias y terrenos acotados del inmueble donde presta sus servicios comunicando al equipo directivo cualquier anomalía que detecte.

- Apertura de los edificios y cierre cuando sea necesario con las acciones necesarias para la marcha ordinaria del mismo y para su cierre, como encendido/apagado de luces, subida/bajada de persianas, activación/desactivación de la centralita de alarmas etc.
- Control de acceso y salida de los edificios, comunicando al equipo directivo cualquier incidencia que se registre para solucionarla.
- Informar a los visitantes que deben pasar a la zona de la dirección del centro. En el caso de estar citados con algún funcionario en concreto, avisar al mismo para que acuda a la entrevista y, en otros casos, avisar al equipo directivo para que atienda la visita.
- Colaborar con el equipo directivo y el profesorado en el mantener el orden en el centro, comunicando al equipo directivo cualquier incidencia que surja.
- Atender el manejo de la centralita telefónica facilitando una información general a las personas que llamen, dirigiendo las llamadas a sus destinatarios y llevando un control de llamadas.
- Realizar los encargos correspondientes a sus funciones dentro y fuera de las dependencias y recados oficiales.
- Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia y paquetes relacionados con las actividades correspondientes del centro de trabajo.
- Realizar las fotocopias o multicopias que le sean autorizadas por el equipo directivo.
- El profesorado, de forma ordinaria, debe encargar las copias como mínimo con 24 horas de antelación, decidiendo la ordenanza, en función de las normas establecidas en el centro, si debe hacer fotocopias o multicopias.
- Ensobrado de cartas y trabajos sencillos de reprografía y encuadernación.
- Cuidados y mantenimientos sencillos de las fotocopiadoras, encuadernadoras y centralita telefónica.
- Apoyo a tareas administrativas de archivo.
- Realizar los traslados de material, mobiliario y enseres en las diversas áreas del Centro, dentro y fuera de este, colaborando, de ser necesario, con el servicio de mantenimiento y montaje.
- Cuidado del normal funcionamiento de contadores, motores, encendido y apagado del alumbrado, calefacción y agua, en ausencia de personal específico de mantenimiento.
- Labores de porteo y acarreo propios de su categoría.
- Cobro por la prestación de servicios.

- En ausencia del personal de mantenimiento, tratará de resolver las pequeñas averías que surjan, tales como cambio de fluorescentes, bombillas, etc., previa comunicación al responsable del centro.
- Registrar las averías existentes en el centro, para comunicárselas al personal de mantenimiento del mismo.
- Otras relacionadas con su puesto de trabajo, y que, como consecuencia de las necesidades del servicio, le puedan ser requeridas.

### 3) Personal Laboral con Categoría de Limpiadora

Es personal laboral con la categoría de limpiadora y sus derechos y deberes están recogidos en el Convenio Colectivo Para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en la legislación que afecta a los empleados públicos como es el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

Sin perjuicio de lo recogido en el Convenio Laboral citado, donde se recogen sus funciones, las principales funciones desarrolladas en el centro son las siguientes:

- Limpieza en las aulas, despachos, servicios, laboratorios y demás dependencias del centro, incluyendo los paramentos horizontales y verticales y ventanas, así como el mobiliario que se encuentra en el mismo.
- En su trabajo deberán siempre adoptar las precauciones necesarias para la prevención de riesgos físicos, químicos y biológicos tanto para los propios trabajadores como para los usuarios del centro.
- Comunicar al Secretario del centro las necesidades de materiales de limpieza existentes.
- Cierre del edificio cuando finalizan su jornada, realizando las funciones necesarias para ello como apagado de luces, cierre de persianas, conexión de la centralita, etc.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

### **10.6 Funciones del Educador Social**

La actuación del educador o educadora social en el I.E.S Julio Verne estará guiada y fundamentada, por un lado, por las Instrucciones de 1 de septiembre de 2003 de la Dirección General de Coordinación y Enseñanzas Universitarias por la que se define el Plan de Actuación de los Educadores y las Educadoras Sociales en los Institutos de Educación Secundaria en el marco del Plan para la mejora de la Educación Secundaria Obligatoria en Castilla- La Mancha. Y por otro lado, se tendrán en cuenta como referentes para guiar la práctica del educador/a social los documentos que regulan la práctica profesional de los educadores sociales elaborado por el

colectivo profesional de educadores y educadoras sociales (código deontológico, catálogo de funciones y competencias y definición de educación social), entendiendo la Educación Social como un Derecho de la ciudadanía que se concreta en el reconocimiento de una profesión de carácter pedagógico generadora de contextos educativos y acciones mediadoras y formativas, que son ámbito de competencia profesional del educador social, posibilitando:

- La incorporación del sujeto de la educación a la diversidad de las redes sociales, entendida como el desarrollo de la sociabilidad y la circulación social.
- La promoción cultural y social entendida como apertura a nuevas posibilidades de la adquisición de bienes culturales, que amplíen las perspectivas educativas, laborales, de ocio y participación social.

Las diferentes actuaciones del educador o educadora social se plasmarán anualmente en un Plan de Actuación que recogerá las líneas que se enmarcan en este Proyecto Educativo de Centro respecto al trabajo del educador o educadora social en un I.E.S.

Las funciones generales del educador o educadora social serán:

- Impulso de actuaciones de fomento de la convivencia y de resolución de conflictos.
- Transmisión, desarrollo y promoción de la cultura.
- Generación de redes sociales, contextos, procesos y recursos educativos y sociales.
- Mediación social, cultural y educativa.
- Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos.
- Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos socioeducativos.

Estas funciones se concretarán en los siguientes programas a desarrollar dentro del I.E.S. Julio

Verne:

- El programa de Prevención, Intervención y Seguimiento del Absentismo Escolar.
- El Programa de Gestión y Mejora de la Convivencia.
- El Trabajo Socio- comunitario.
- Programa de Acompañamiento.
- Apoyo a la tutoría.
- Dinamización del centro educativo

Todas las actuaciones del educador o educadora social se desarrollarán en coordinación con el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación, Tutores e Instituciones sociales.

### **10.7 Plan de convivencia del centro**

El proyecto abarca todos los cursos de la ESO, Bachillerato, FPB, PEFPB 'y Ciclo Formativo de Grado Medio y de Grado Superior. Es decir, a todo el alumnado del centro y al profesorado del claustro que se muestra interesado en participar en el mismo.

#### **Situación educativa que motiva el proyecto y justificación del mismo**

El centro viene trabajando desde hace varios cursos en mejorar el clima de convivencia de la comunidad educativa. Este trabajo se ha visto recompensado por los informes de evaluación externa al centro realizado por el SIE y por la propia evaluación interna al IES. Pero, como es sabido, el desarrollo del mundo emocional exige un trabajo continuo, curso a curso, día a día sin el cual los niveles alcanzados decaerían. Especialmente, en momentos donde el desánimo del alumnado en las mermas de posibilidades de futuro y, quizá, de algunos docentes se hace más presente. Por todo ello, creemos necesario intensificar con más energía el esfuerzo por desarrollar niveles de convivencia más cálidos y conseguir que valores como el esfuerzo diario, la responsabilidad ante el trabajo personal, la empatía, la solución dialogada ante los conflictos y la cooperación y ayuda a los compañeros sean llevados a la práctica en el presente curso.

Hemos sabido desde la experiencia de estos años que el trabajo en convivencia mejora el clima de las aulas y de estudio y posibilita un mayor rendimiento. Convencidos de ello somos conscientes que este proyecto de innovación va a repercutir en la mejora académica de nuestro alumnado, en la mejora de la docencia en las aulas al respetarse mejor las normas del aula, a velar por la asistencia completa del alumnado evitando el absentismo real y virtual (el de los alumnos que no quieren estudiar pero están en el aula). Habiendo analizado la situación educativa en convivencia en el IES. Julio Verne vamos a justificar la necesidad del mismo.

El objetivo prioritario del sistema educativo es conseguir un desarrollo integral y armónico del individuo que le permita dar respuesta a las necesidades y situaciones de carácter personal, educativo y profesional con las que se va encontrando a lo largo de su vida. Los individuos, nuestro alumnado, tienen que construir los repertorios conductuales básicos que les permitan llegar a comportarse de forma saludable, y esto se hace en interacción con los demás. A vivir se aprende, a hacerlo de una forma saludable, también. En el período en el que se encuentran, es decir, en la adolescencia, las personas se enfrentan a cambios considerables de gran repercusión vital, ambiental, cultural y social. Los adolescentes tienen que enfrentarse a situaciones nuevas; tendrán que desplegar recursos personales y habilidades psicosociales adecuados para responder a las distintas experiencias con las que se deberán enfrentar en la vida.

Los valores que se pretenden fomentar en ellos serán herramientas que les posibilitarán superarlas adecuadamente. En todas estas acciones estará presente la necesidad de no limitarse

únicamente a la adquisición y almacenamiento de conceptos y conocimientos académicos, sino a otros aspectos que aportarán estrategias básicas para afrontar sus situaciones de vida, así como una serie de habilidades aplicables a un amplio rango de conductas y situaciones que contribuirán al desarrollo personal y social de nuestro alumnado. Para conseguir esto se podría elaborar una lista interminable de valores: autoestima y auto-superación, responsabilidad, sinceridad, diálogo, confianza, creatividad, paz, amistad, respeto, tolerancia, cooperación, compartir... todos interrelacionados entre ellos.

Por otro lado, todo valor lleva implícitos unos contravalores que también era preciso conocer para evitar. Con el fin de conseguir la integración de los alumnos, se pretende desarrollar en ellos algunos de estos valores: el respeto, la tolerancia, la paz, la no violencia, la amistad, la sinceridad, la honestidad, la alegría, la tristeza, el esfuerzo, la reflexión, la cooperación, la solidaridad.

#### Objetivos del plan

Los objetivos perseguidos mediante el proyecto son:

- El desarrollo de la inteligencia emocional, en el alumnado, en la búsqueda de la confianza en sí mismo y en la relación con los demás.
- Favorecer la educación integral del alumnado como ciudadanos de una sociedad democrática.
- Integrarse en la vida comunitaria y ciudadana a partir del conocimiento de las reglas básicas del comportamiento social.
- Reconocer la importancia de actuar en consecuencia con los valores fundamentales: la vida, la búsqueda de la verdad, la promoción del bien, la libertad, la justicia, la paz, la amistad, la igualdad, la tolerancia, la solidaridad, la belleza y la honradez.
- Desarrollar un pensamiento que tienda a ser riguroso, lógico, reflexivo y creativo en el ejercicio responsable de la libertad y la acción humana.
- Adquirir una comprensión básica del ambiente con sus problemas asociados y del papel responsable del hombre en tales procesos.
- Favorecer la convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad educativa y en relación al entorno escolar.
- Realizar actividades formativas y culturales que expresamente promuevan procesos, espacios y prácticas de convivencia.
- Fomentar formas no violentas, enriquecedoras y creativas de apreciar las diferencias y de abordar los conflictos.

- Fomentar la solidaridad entre iguales y con otros colectivos menos favorecidos.
- Formar al alumnado en aspectos y técnicas para la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos.
- Descubrir, por parte del alumnado, otras formas de aprender y relacionarse con los demás, en definitiva, de convivir de manera pacífica.
- Despertar el respeto y la curiosidad hacia las producciones culturales de otros.
- Contribuir a la mejora de la convivencia y desarrollo académico del alumnado mejorando el ambiente de trabajo en el aula.
- Favorecer la atención personalizada a una tipología concreta de alumnado para ayudarles y orientarles hacia compromisos y a la mejora de actitudes.
- Potenciar y proyectar la cultura en el centro como forma de fortalecimiento de la convivencia.
- Favorecer medidas alternativas a la permisividad o a la expulsión con el trabajo en el aula de convivencia, reflexión y esfuerzo.
- Conocer el nivel de conflictividad en el centro desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo.
- Implicar al claustro de profesores, CCP y tutorías en la gestión de la mejora de la convivencia con grupos de alumnos ayudantes y mediadores.
- Sensibilizar al alumnado ante los conflictos.
- Sensibilizar al alumnado ante el aislamiento o falta de integración de los compañeros.
- Implicar a los alumnos en la gestión de mejora de la convivencia.
- Formar a los alumnos ayudantes y mediadores. Ayudar en la integración de los alumnos nuevos.
- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Reducir los casos de maltrato entre iguales.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la detección y resolución de conflictos en el centro.
- Disminuir la necesidad de la aplicación de las medidas sancionadoras.
- Ofrecer al alumnado la posibilidad de adquirir herramientas pacíficas para resolver sus conflictos tanto con sus compañeros, como con sus profesores.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre profesores y alumnado.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

- Crear en los recreos un ambiente agradable dinamizando actividades de carácter lúdico, siempre que sea posible.

### Contenidos del plan

Los contenidos seleccionados están especialmente vinculados al desarrollo de la competencia emocional pero además están vinculados a las siguientes competencias: Competencia para aprender a aprender, competencia social y ciudadana y Autonomía e iniciativa personal. Estos contenidos son los siguientes:

- Las habilidades que favorecen la convivencia y la cultura de la paz.
- La igualdad entre hombres y mujeres.
- La educación intercultural.
- La educación para el desarrollo.
- La solidaridad y el voluntariado.
- Las emociones, su expresión y reconocimiento.
- Los derechos humanos y la resolución de conflictos.
- La mediación escolar como proceso en la Resolución de Conflictos: pasos en la mediación.
- El alumnado ayudante: selección del alumnado ayudante por parte de sus compañeros y pasos en la ayuda entre iguales.
- El alumnado ayudante y mediador: cualidades, funciones, principios de actuación.
- Lo que son y lo que no son los alumnos ayudantes.
- Las habilidades sociales y la escucha activa.
- La empatía, herramienta para comprender al otro.
- El proceso de toma de decisiones.
- El conocimiento y detección de los conflictos, sus fases y soluciones.
- La detección de los alumnos con dificultades de integración.
- Métodos de resolución de conflictos.
- El aula de convivencia: espacio de reflexión y de crecimiento.
- La creatividad como modelo para superar la adversidad con asertividad.
- La atención a la diversidad intelectual del alumnado. Indicadores del grado de convivencia en el Centro.
- Sensibilización de la Comunidad Educativa de la importancia de la mejora de la convivencia en el resultado académico del alumnado.

- Importancia de la formación de profesores, alumnos y familias en cooperación y mediación.
- Implicación en la gestión del centro: Necesidad de cohesión de los horarios de Tutorías, necesidad de espacios adecuados, etc.
- Importancia de la coordinación del profesorado responsable de la gestión de la convivencia por tipo (mediación o ayuda), nivel.
- Importancia de la coordinación del alumnado responsable de la ayuda y de la mediación.
- Modos de gestión de los recreos, vigilancia por parte de los profesores a la dinamización de actividades dirigidas al alumnado desde la corresponsabilidad.
- Los efectos de la mediación, de la ayuda y de la mejora de la convivencia en la vida académica del centro y en la prevención del absentismo.
- La importancia de la evaluación de la práctica educativa en mediación y en ayuda.

### Metodología

Se trabaja desde el principio de reflexión-acción-reflexión de forma activa y participativa con profesores y alumnos, combinando exposiciones teóricas con prácticas dinámicas y reales.

Las actuaciones, tanto con profesores como con alumnos, parten de sus propias experiencias; se fomenta el intercambio de las mismas y todos los aspectos teóricos relativos al conflicto, estrategias de resolución, escucha activa, etc., basándose en casos reales, cercanos a ellos. Por lo tanto, llevaremos a cabo una metodología cooperativa mediante la que se desarrollarán habilidades y aprendizajes como: interdependencia positiva, interacción cara a cara, responsabilidad individual, habilidades sociales y procesamiento grupal autónomo.

#### Desarrollo del plan de convivencia

A continuación se exponen las actividades que se van a realizar en el centro para situar a los chicos y chicas ante una experiencia de valoración de la diversidad cultural y de la convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa:

- a) Elaboración de las normas de aula por parte del alumnado.
- b) Selección del alumnado de 1º de ESO que recibirán formación para formar parte del grupo de alumnado ayudante. Se llevará a cabo en dos sesiones de tutoría y serán los propios compañeros los que seleccionen a las personas más adecuadas.
- c) Jornada de formación del alumnado seleccionado. Para esta jornada se contará con dependencias de la Casa de Cultura, y se llevará a cabo en una jornada de mañana. Se hará especial hincapié en técnicas de escucha activa, y en despertar sentimientos de empatía.

d) Jornada de formación de alumnado mediador. En esta ocasión se ofrecerá a los alumnos de 3º y 4º de ESO, que ya son ayudantes, la posibilidad de formarse como mediadores. Se abre la puerta a este grupo de mediación para la resolución de conflictos, a otro grupo de alumnos, que sin haber recibido una formación previa, están interesados en formarse como mediadores. Esta formación se realizará en jornada de mañana y tarde y para ello se intentará contar con dependencias de la residencia del Castillo del San Servando.

e) Reuniones quincenales con el alumnado de los equipos de mediación y ayudantes con uno o dos profesores coordinadores, para preparar estrategias conjuntas encaminadas a mejorar la convivencia del centro.

Entre las tareas del alumnado ayudante estará la de ser observadores de los conflictos que puedan ocurrir entre el alumnado, comunicándolo a los profesores en estas reuniones que, a su vez, pondrán en conocimiento del equipo de alumnos mediadores que, junto con algún profesor coordinador del equipo de mediación intervendrán para resolver dichos conflictos de manera pacífica y dialogada.

f) Realización de mediaciones informales y formales, por parte del equipo de mediación, en las que intervendrán tanto profesores como alumnos, para intentar resolver los conflictos de manera dialogada y tratando de evitar, siempre que sea posible, las sanciones.

k) Reuniones semanales de los coordinadores de los diferentes grupos de alumnos ayudantes y mediadores, del coordinador del Aula de Convivencia, coordinador de las actividades de dinamización del centro, el orientador y un miembro del equipo directivo con el fin de:

- Preparar las jornadas de selección y formación del alumnado ayudante y mediador.
- Coordinar las actividades de dinamización del centro:
- Estas actividades serán coordinadas entre la educadora social y el coordinador específico de este ámbito. Tendrán un carácter lúdico- formativo, complementario de la educación formal y reglada. Es necesario entender que están dirigidas a todo tipo de alumnado: a aquel que requiere para su éxito escolar de una atención que le facilite el reenganche o encuadre dentro del proyecto formal y a aquellos alumnos que quieran participar de actividades complementarias para su formación. En este sentido, es un plan de dinamización abierto a todo el alumnado y a los departamentos didácticos del centro. Es importante que cada departamento proponga actividades formativas para este plan y que, voluntariamente, se coordinen con el equipo de convivencia para su desarrollo. Se insiste en que éste no es un plan asistencial o de entretenimiento, sino formativo en todas las dimensiones del alumnado. Las actividades podrán ser utilizadas como medidas complementarias, nunca sustitutivas, de las normas sancionadoras del centro.

- Tipo de actividades: campañas de limpieza, restauración de mobiliario y/o equipos, ajedrez, rehabilitación de espacios comunes, actividades musicales, fotografía, grupos de trabajo formales e informales (taller de lectura, taller de pintura, esgrima...)
  - Programar las reuniones quincenales del alumnado ayudante y mediador.
  - Poner en común los conflictos detectados por el alumnado ayudante y organizar las actuaciones necesarias por parte del alumnado mediador.
  - Revisar el alumnado que acude al Aula de convivencia, estudiar la frecuencia y buscar soluciones para el alumnado que acude al aula de manera reiterada y no cumple los compromisos adquiridos.
- l) Reuniones quincenales de cada uno de los coordinadores de los grupos del alumnado ayudante y mediador y del Aula de convivencia con el resto de los profesores implicados en el proyecto, para transmitir los acuerdos tomados, las actividades a realizar y repartir responsabilidades.
- m) Entrega de diplomas y distintivos al alumnado de los equipos de mediación y ayudantes, cómo agradecimiento a su labor en favor de la mejora de la convivencia de nuestro centro.

#### Secuenciación y temporalización de las actividades

ACTIVIDAD	MES
Normas de Aula	Septiembre-Octubre
Selección de los alumnos ayudantes 1º ESO	Octubre-noviembre
Formación de los alumnos ayudantes	Enero
Selección de los alumnos mediadores	Noviembre-diciembre
Formación de los alumnos mediadores	Febrero
Carrera Solidaria	Abril-mayo
Atención aula de convivencia	Todo el curso
Actividades de dinamización de recreos	Todo el curso
Acciones de mediación y ayuda	Todo el curso
Coordinaciones del Profesorado y alumnado	Todo el curso
Voluntariado	2º Trimestre
Entrega de los Diplomas	Junio

#### Evaluación

La evaluación se llevará a cabo de diversas formas:

- En primer lugar, habrá una evaluación en la Coordinación de Convivencia de carácter trimestral donde se irán valorando los datos de las diversas actividades tanto desde el punto de vista cuantitativo como cualitativo.

- Cuantitativamente se valorará el número de visitas al aula de convivencia, el número de mediaciones formales e informales, el número de ayudas realizadas por nivel, el número de participantes en las actividades de recreo, el número de alumnos ayudantes nuevos de 1º ESO, el número de profesores implicados en las actividades, etc...
- Cualitativamente se valorará la calidad de las mediaciones realizadas, la calidad de la ayuda ofertada al alumnado que lo precise, el grado de satisfacción de los alumnos ayudantes y mediadores, si las actividades del tiempo de recreo son del interés de los alumnos, otras propuestas de actividades de recreo que se puedan realizar, si el alumnado se siente atendido emocionalmente, si los proyectos de voluntariado se están respaldando, etc...
- Los resultados de dicha valoración se trasladarán al Claustro de Profesores y a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- Junto a la evaluación trimestral de la Coordinación de Convivencia los responsables del alumnado ayudante de nivel y de mediación elaborarán trimestralmente su evaluación.
- Además de las evaluaciones trimestrales con los alumnos y entre los profesores, a final del curso y de cara a la memoria se realizará una evaluación donde se revisen los objetivos, competencias y actividades realizadas con sus respectivos contenidos. Se analizará la temporalización y se ofertarán propuestas de mejora de cara a la programación del siguiente curso.

### Mediación escolar

#### Definición y ámbito de aplicación

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
3. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
4. No obstante, lo dispuesto en el apartado anterior, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

- a. Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos
- b. Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas descritas en los apartados c, d y g del artículo 23 del Decreto de Convivencia, donde se describen las siguientes conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:
- c. El acoso o la violencia contra las personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- d. Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- e. Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

#### Principios de la mediación escolar

La mediación escolar se basa en los principios siguientes:

- a. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b. La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c. El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación.
- d. El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e. La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

#### Proceso de mediación en el centro.

1. El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto, se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige

que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, ante las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

De forma ordinaria, en nuestro centro un proceso de mediación se iniciará por alguna de las siguientes vías:

- 1- Derivación de casos desde Jefatura de Estudios o desde el grupo de profesores que llevan la convivencia en el centro.
- 2- Notificación de casos y propuestas a través de los tutores (o bien de los profesores desde su dimensión tutorial).
- 3- Los propios alumnos mediadores y ayudantes se encargan de observar y hacer llegar al Equipo los conflictos que se producen en sus respectivos grupos. Para ello hemos establecido un procedimiento de reuniones de periodicidad quincenal de los alumnos mediadores de cada curso con los profesores del Equipo que se responsabilizan de ese nivel de actuación.
- 4.- Contacto directo de un miembro del equipo de mediación (alumnos o profesores) con una o con las dos partes implicadas en el conflicto.

2. Una vez detectado un caso susceptible de mediación, el Equipo de mediación asigna el caso a una pareja de mediadores que procede a realizar los siguientes pasos:

- Pre-mediación: en la que los alumnos mediadores invitan a las partes a resolver su conflicto de forma constructiva y consensuada y decidir si se irá o no a la mediación.
- Mediación: las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y/o reparación a que quieran llegar, donde siempre se seguirán los siguientes pasos:
  - Siempre que el conflicto afecte a menores de edad, los profesores responsables de la mediación informarán a las familias de la situación.
  - Presentación de las partes, de los mediadores y del sistema.
  - Explicación del conflicto por las partes.
  - Aclarar el problema.
  - Proponer soluciones
  - Llegar a un acuerdo. Estos acuerdos se firman por ambas partes y se registran en un acta.
  - Seguimiento de los acuerdos pactados

Existe un cuaderno de registro con todos los casos de mediación, donde se recogen los compromisos y el seguimiento.

Todos estos procesos serán visados por el profesorado responsable de mediación debiendo realizarse en los horarios y con las formas que estos indiquen con el fin de evitar la pérdida de horas lectivas del alumnado.

3. Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

4. Una vez realizada la mediación y con independencia de los acuerdos que se alcancen en la misma por ambas partes, en caso de que del conflicto derive de algún tipo de sanción, esta será propuesta por el equipo de mediación que corresponda y Jefatura de Estudios al director del centro.

#### Equipos de mediación

El equipo de mediación del IES Julio Verne está formado por un número variable de profesores y alumnos mediadores, con formación específica en el proceso de mediación, que ha desarrollado una reflexión permanente a partir de las propias experiencias, además de una profundización en las teorías de tratamiento de conflictos. Dicho equipo se ha incorporado a la estructura organizativa del IES por dos vías: 1ª Mediante la inclusión de su definición y funciones en el PEC y la Normas de Organización y Funcionamiento del Centro; y 2ª Mediante su coordinación y colaboración con la Comisión de Convivencia.

Las actividades realizadas por el equipo pueden resumirse en:

1.- Reforzamiento del Equipo, planificación y realización de la formación de alumnos mediadores voluntarios. Dicha formación se ha realizado en los últimos tres cursos en un ambiente de convivencia, fuera del centro.

2.- Intervenciones en los casos de mediación formal no solo como mediadores sino también como observadores del proceso.

#### Conflictos de especial relevancia

El Consejo escolar elegirá a dos profesores de entre los miembros del claustro para ejercer tareas de mediación en aquellos conflictos cuya relevancia o especial transcendencia así lo aconseje.

El equipo de mediación del centro decidirá cuál de los dos profesores debe ejercer la tarea de mediación buscando en todo momento la mayor neutralidad en la misma.

El equipo de mediación del centro elegirá entre sus componentes a 2 profesores que asesoren en sus funciones al mediador en conflictos de especial relevancia siempre que lo necesite.

Estos cargos se renovarán cada dos años.

#### Alumnos Ayudantes

Se trata de un sistema de ayuda entre iguales que implica:

- Un trabajo altruista de alumnos y profesores para mejorar la convivencia en el Centro.
- La puesta en práctica de habilidades sociales y técnicas de escucha activa.
- Un trabajo de prevención en posibles conflictos entre iguales.

Hemos visto la necesidad de crear y formar un colectivo de alumnos que sea capaz de escuchar y acompañar en sus necesidades a otros compañeros.

El carácter del equipo aboga por la preocupación por el otro. Esta vertiente altruista a menudo satisface los intereses de una gran parte del alumnado, ahonda en la madurez y crecimiento personal de los alumnos ayudantes y abre vías de confianza y cercanía en los demás.

Los sistemas de ayuda entre iguales se convierten en servicios que permiten detectar situaciones conflictivas en los primeros estadios en los cuales el conflicto es controlable. Se convierten en observatorios activos de la convivencia.

#### Objetivos del proyecto

- Ayudar en la integración de los alumnos nuevos.
- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Mejorar la convivencia en los centros educativos.
- Reducir los casos de maltrato entre alumnos.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la detección de conflictos en la escuela.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre profesores y alumnado.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.
- Crear en los recreos un ambiente agradable dinamizando actividades de carácter lúdico, siempre que sea posible.

#### Resultados

- Mejora de la convivencia.
- Atenuación de las posibles sanciones. Al atajar los problemas antes de que se agraven, se mejora la convivencia solucionando los problemas por vías no solo punitivas
- Mejora de la autoestima de los alumnos y profesores participantes en la experiencia.
- Incremento de la participación en el Centro.
- Crecimiento personal.
- Mayor satisfacción del alumnado y familias.
- Creación de un clima que favorezca la mejora en los resultados académicos.
- Mayor reconocimiento del instituto en el entorno social y del municipio.

### Selección de alumnos

La selección de los alumnos se realiza mediante tres sesiones específicas enmarcadas en el Plan de acción tutorial de 1º y 2º de ESO.

En la primera sesión se realizan dos encuestas destinadas a detectar aquellos alumnos que reúnen las condiciones del alumno ayudante que más adelante detallaremos.

En la 2ª sesión se proyecta un video para que todos conozcan las funciones del Alumno Ayudante; este documento tiene como objetivo que se sientan más motivados y conocedores de todas sus funciones.

En la 3ª sesión se realiza la dinámica de selección final de los candidatos.

### Beneficios para los participantes del programa

Entrena las habilidades de escucha y la resolución de conflicto y su posterior uso de la vida cotidiana.

- Facilita su relación con los demás y abre un amplio abanico de posibilidades distintas de enfrentarse a los problemas.
- Mejora la autoestima de las personas involucradas.
- Comparte con un grupo; fines y metas comunes.

### Características de los alumnos ayudantes

- Observan y detectan conflictos que puedan surgir entre iguales.
- Su posición es básicamente de escucha y receptividad de las necesidades de los otros.
- Participa en el programa de forma voluntaria.
- Actúa, o bien, cuando es requerido por los compañeros, o bien, por propia voluntad al observar casos de indefensión, tristeza, aislamiento social, alumnado recién incomparado al Centro...
- Mantiene en sus observaciones; neutralidad, discreción y confidencialidad.
- Deriva el conflicto planteado al profesor coordinador del programa, para continuar su proceso y seguimiento según sea la gravedad del mismo.

### Funciones del alumno ayudante

- Ayuda a sus compañeros que son objeto de burla; les escuchan y acompañan.
- Ayuda a los alumnos que estén tristes o decaídos por algún problema personal, y que necesiten que alguien les escuche o que les preste un poco de atención.
- Propone actividades para el conjunto de compañeros del instituto; en recreos, semanas culturales, etc.
- Acoge a los recién llegados al centro y actúa como alumno acompañante.

### Seguimiento del conflicto

- Ante una situación de conflicto detectada por el equipo de alumnos ayudantes, se comunica al coordinador del programa y al tutor o tutores afectados, que valorarán la gravedad de dicho conflicto. Una vez valorado el conflicto puede ocurrir los siguientes tres casos:
  1. Si se valora que el conflicto es leve, se hará un seguimiento por parte de los tutores, coordinadores del programa y jefatura de estudios, si fuera necesario.
  2. Si se valora que el conflicto es grave, se deriva a los coordinadores de los Alumnos Mediadores, que a su vez deciden si los alumnos pueden realizar una mediación o si por el contrario son los propios profesores los que deben realizarla, siempre que los alumnos implicados en el conflicto accedan a realizar una mediación.
  3. Si se valora que el conflicto es muy grave, pudiendo llegar, incluso a ser una situación de maltrato, el seguimiento se hará convocando en una reunión urgente al departamento de orientación, jefatura de estudios, tutores y coordinadores del proyecto donde se estudiará el conflicto y se repartirán las tareas que se realizarán en el menor tiempo posible.
    - Aviso a las familias de las partes del conflicto, si se considera oportuno.
    - Entrevistas con los alumnos implicados.
    - Seguimiento del proceso.
    - Contratos.
    - Revisión en el tiempo.
    - Medidas sancionadoras, en paralelo, si cabe.

### Temporalización de las actuaciones

#### Primer trimestre

Por parte de los profesores coordinadores del programa:

- Planificación del curso.
- Planificación de jornadas de convivencia y formación para los nuevos alumnos ayudantes.
- Puesta en marcha de la atención a nuevos compañeros.
- Puesta en marcha del observatorio de la convivencia.
- Coordinación con el departamento de orientación para incluir el programa dentro de la programación de las tutorías.
- Difusión del programa: Consejo Escolar, Claustro, reuniones de tutores y reuniones de padres

- Incorporación del proyecto en el plan de acción tutorial y las tutorías.
- Selección dentro de las tutorías de los nuevos alumnos ayudantes.

De manera conjunta profesores coordinadores y alumnos:

- Difusión del club de los alumnos ayudantes entre los demás alumnos.
- Actividades de dinamización de los recreos.
- Realización del curso de formación de alumnos ayudantes

Por parte de los alumnos ayudantes:

- Acompañamiento, detección de conflictos, intervenciones y mediaciones informales.

### Segundo trimestre

Por parte de los profesores coordinadores del programa:

- Planificación del curso de mediación y resolución de conflictos para toda la comunidad educativa.
- Divulgación de lo que, hasta el momento se está haciendo en el proyecto orientada al profesorado.

De manera conjunta profesores coordinadores y alumnos:

- Curso de formación sobre mediación y resolución de conflictos para toda la comunidad educativa.
- Revisión de las actuaciones propias: acompañamiento, detección de conflictos, intervenciones y mediaciones informales.
- Evaluación del programa en el primer trimestre.

Por parte de los alumnos ayudantes:

- Continúan realizando acompañamiento, detección de conflictos, intervenciones y mediaciones informales.

### Tercer trimestre

De manera conjunta profesores coordinadores y alumnos:

- Observación de la convivencia, intervenciones, mediaciones informales.
- Evaluación del proyecto en la segunda evaluación, planteamiento de posibles mejoras.
- Análisis de situaciones propicias para que haya conflicto. Posibles maneras de evitar esas situaciones.

### Organigrama

- Existe un profesor coordinador por cada grupo de alumnos ayudantes. Estos están repartidos en los niveles de 1º, 2º y 3º, y las tutorías se conectan de manera que coincidan con una hora del profesor coordinador. Así cada profesor es coordinador y está en contacto más directo con un grupo de alumno de cada uno de los niveles. A los alumnos que están en 4º se les ofrece la posibilidad de formarse como alumno mediador.
- Los coordinadores de cada nivel tendrán reuniones semanales entre ellos, con jefatura de estudios y con el departamento de orientación. En estas reuniones además de lo planteado en la temporalización por trimestres, se utilizan para:
  - Organizar el trabajo con los alumnos ayudantes, para las siguientes semanas.
  - Evaluar la participación del alumnado en el programa y su contribución en la mejora de la convivencia del Centro. En caso de que algún alumno presente falta de implicación, desmotivación, comportamiento incorrecto, partes de incidencia etc. Será invitado a abandonar el programa.
- Las reuniones con los alumnos ayudantes se realizarán quincenalmente. Estas reuniones sirven para revisar los casos en los que se esté actuando, organizar actividades de dinamización del Centro y afrontar nuevos casos. Si fuera necesario comunicar algún caso con urgencia, pueden acudir a jefatura de estudios o al profesor coordinador en el recreo en la misma hora que se hace la coordinación.

En las memorias anuales se recogerán las propuestas de mejora para este proyecto de Alumnos Ayudantes.

#### Aula de convivencia

- Es un proyecto dentro del Plan de Convivencia del Centro para ayudar al alumnado que no cumple las normas y dificulta el normal desarrollo de las clases, a reflexionar sobre su conducta y adquirir compromisos de mejora, así como realizar las tareas académicas que le hayan encomendado.
- No es un lugar de castigo, sino una oportunidad para mejorar desde un modelo de gestión de la convivencia basado en la inclusión y la participación.

#### Objetivos

- Contribuir a la mejora de la convivencia y desarrollo académico del alumnado mejorando el ambiente de trabajo en el aula.
- Favorecer la atención personalizada a una tipología concreta de alumnado para ayudarles y orientarles hacia compromisos y a la mejora de actitudes.
- Crear espacios nuevos para aprender a resolver los conflictos desde la reflexión, el diálogo y el compromiso.

- Favorecer medidas alternativas a la permisividad o a la expulsión.
- Conocer el nivel de conflictividad en el centro desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo.

#### Ubicación, funcionamiento y responsables

- El Aula de Convivencia debe ser un espacio reducido, cercano y que fomente la comunicación.
- Permanecerá abierta las horas lectivas semanales que permitan los recursos de cupo que se adjudique al centro. Es aconsejable que cómo máximo haya 4 alumnos o alumnas.
- Se prioriza, siempre que se pueda, la responsabilidad de las funciones del aula de convivencia a los profesores implicados en el grupo de convivencia del centro, que proceden de distintos departamentos.
- Participa también la Educadora Social y el equipo directivo Hace un seguimiento semanal del funcionamiento del Aula y convoca mensualmente a los profesores responsables del Aula para hacer un seguimiento del funcionamiento de la misma.

#### Coordinación

- Equipo Directivo
  - Diaria: Al final de la mañana se lleva a Jefatura el Registro de actuaciones
    - Semanal: A través del equipo directivo y la educadora social.
  - Con el grupo de responsables del Aula: mensual
  - Con los tutores:
    - Mensual: A través de las reuniones con la educadora social y el jefe de estudios.
    - Puntualmente: A través del profesor que ha mandado a un alumno de su tutoría al Aula de convivencia.
- Equipos docentes: En las sesiones de evaluación y de forma extraordinaria cuando el caso lo requiera.
- Familias: En las reuniones de principio de curso con los tutores. A través del profesor que envía al Aula, tutores, equipo directivo, Orientadora y Educadora social, dependiendo del profesional que esté trabajando con el alumno. Esto se realizará en reuniones colectivas o entrevistas individuales, en función de la información que se vaya a transmitir.
- Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP): se presentará, se informará de su funcionamiento y se recogerán las modificaciones oportunas. Impulsará la evaluación final del proyecto y las propuestas de mejora para el próximo curso, estos aspectos se recogerán en la

Memoria del centro, junto con las aportaciones de los responsables de cada una de las actuaciones

- Claustro y Consejo Escolar: Se informará trimestralmente y se recogerán propuestas de mejora.

#### Funciones de las reuniones de coordinación y participantes

- Comisión de Seguimiento: Jefatura de Estudios, Educadora Social
  - Su función será revisar los registros de actuaciones semanalmente, comprobar los alumnos que reinciden y tomar decisiones sobre el siguiente paso a seguir.
  - Hacer un estudio y análisis de los casos que ha habido y cómo se han resuelto.
  - Comprobar si la reflexión es positiva y para qué tipo de alumnado.
  - Sacar conclusiones para informar al equipo de profesores responsables del Aula.
- Equipo de responsables del Aula de Convivencia: Todos los profesores responsables del Aula con la coordinadora.
  - Una vez leído el informe realizado por la comisión de seguimiento, hacer las aportaciones necesarias para mejorar el funcionamiento y la eficacia del aula.
  - Tutores en reunión con orientación y Jefatura
  - Información por parte de la Educadora social, Orientadora y/o Jefatura de Estudios, sobre los alumnos de su tutoría que han pasado por el Aula. Intercambio de información sobre el alumno actuaciones a realizar a partir de este momento.

#### Documentos

- Modelo único de Parte. Sirve para el Aula de Convivencia, y como parte de incidencia.
- Cuestionario de reflexión y compromiso.
- Registro de actuaciones del Aula de Convivencia.

#### Valoración del programa

Para el alumno que sale al Aula del Convivencia favorece:

- La reflexión.
- Asumir responsabilidades.
- La autorregulación de conductas.
- La comprensión propia y de los demás.
- Que no se resienta su derecho a la educación: hace su tarea y además reflexiona.

Para el grupo, entender:

- la importancia del respeto
- de las normas

- de los demás compañeros y profesores
- del aprendizaje

Mejora:

- El ambiente de trabajo
- El funcionamiento de proceso Enseñanza- Aprendizaje.

Para el profesor de la materia:

- Es una herramienta útil para evitar la interrupción en el aula (debe cuidar su autoridad)
- Se siente apoyado (no solo sale el alumno, sino que se hace un seguimiento de su compromiso y evolución).

Para el profesor del aula de convivencia:

- Se establecen vínculos con el alumnado que ha pasado por el Aula de Convivencia.
- Es corresponsable de la convivencia del centro.

Para la organización del centro:

- Es una medida inclusiva
- Genera un estilo de resolución de conflictos diferente.
- Es una oportunidad más para que el alumno reflexione, se comprometa, tenga un seguimiento y una atención más individualizada.
- El respeto a las normas de convivencia no implica sólo a Jefatura de Estudios, sino que es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.
- Permite atajar el problema desde sus inicios, cuando aún la conducta-problema no se ha incorporado al patrón conductual del alumno. Considerando el aula como un nivel de prevención primaria.
- Mejora el clima de convivencia en el centro.

#### Protocolo de actuación en el aula de convivencia

1. ¿Cuándo enviamos a un alumno o alumna al Aula de Convivencia?

Según las instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de la J.C.C.M., de 31 de agosto de 2007:

“Los profesores y profesoras podrán imponer, como medida correctora, y durante el período lectivo de su clase, la realización de tareas fuera del aula a aquellos alumnos y alumnas que, con sus conductas, estén impidiendo y alterando de forma grave el normal desarrollo de las actividades lectivas y el ejercicio del derecho a la enseñanza y al aprendizaje. Las tareas estarán relacionadas con las actividades que estuvieran realizando los alumnos o alumnas en el momento de adoptarse esta medida”.

## 2. ¿Cómo lo hacemos?

- En primer lugar se recomienda no enviar al alumnado al Aula de Convivencia antes de haber transcurridos los primeros 10 minutos, ni cuando queden 10 minutos para acabar la clase. En estos casos las conductas improcedentes del alumnado se pueden sancionar con un parte de incidencia. En cuyo caso, el alumno/a irá a jefatura de estudios que determinará si vuelve a su aula, se queda en jefatura o va al Aula de Convivencia.
- El profesorado llevará siempre el modelo único de parte que sirve, para enviar a un alumno o alumna al Aula de Convivencia o, para ponerle un parte de incidencia si su conducta lo requiere. En cualquier caso el profesorado cumplimentará el parte de la manera más clara y precisa posible.
- Si se le pone alumno/a un parte de Aula de Convivencia se le entrega un trabajo accesible y que pueda realizar sin dificultad o se le indicará en el aula lo que puede realizar. Se recomienda tener preparado algún trabajo para evitar perder el tiempo.
- Si tiene sospechas de que el alumno/a no va a llegar al Aula, o no va a entregar el parte, lo enviará acompañado del delegado o subdelegado. Si el alumno se niega a salir, el delegado o subdelegado buscará a algún miembro del equipo directivo para que le acompañe al Aula y lo anotará en el informe como agravante.

## 3. Recepción del alumno o alumna en el Aula de Convivencia

- El alumno o alumna entrega el parte de Aula de Convivencia al profesor responsable del Aula que, comprobará el número de veces que ha bajado al Aula. Si es la tercera vez, marca en el parte que baja el alumno la casilla de parte de incidencia y le deja realizar la tarea encomendada.
- Si al comprobar observa que es la primera o la segunda vez le ayudará a realizar la ficha de reflexión, comprobando que todo lo que ha escrito es correcto, no utiliza un lenguaje despectivo hacia compañeros o profesores y ha planteado un compromiso concreto y asequible<sup>1</sup>. Si todo está correcto firmará la hoja de reflexión, si hay algo que modificar y todavía queda tiempo, retomará la reflexión para modificar lo que sea necesario. En caso de que el alumno/a se niegue a modificarlo, o no de tiempo a retomar la reflexión, se le enviará a jefatura de estudios. Es muy importante que dicho compromiso incluya una reparación.

---

<sup>1</sup> Es importante que se ayude al alumno o alumna a reflexionar y no se le deje sólo haciendo el trabajo, si queremos que esta ficha sirva para algo.

- Después el alumno o alumna cumplirá las tareas que le ha encargado el profesor que lo envía. Si no tiene tiempo de terminar la tarea encomendada para el Aula de Convivencia, deberá comprometerse a terminarla en casa.
4. Una vez terminada la hora
- El alumno o alumna se incorporará a la clase siguiente, salvo en el caso que sea necesaria la intervención de Jefatura de Estudios.
  - El profesor/a responsable del Aula deja la hoja de reflexión junto con el parte en la bandeja que el/la coordinador/a del aula habilite para tal fin.
  - El profesor/a que ha enviado a un alumno/a al Aula de Convivencia, tiene la obligación de pasarse por el registro del aula de convivencia, lo antes que pueda, donde comprobará los compromisos que ha adquirido el alumno/a, completará el parte, en caso de que no lo haya hecho, y firmará en la hoja de reflexión del alumno. Después de realizar esta comprobación, enviará un SMS a las familias poniendo su nombre en el mismo, por si éstos, quieren ponerse en contacto con él o ella.
5. Otras consideraciones
- El alumno o alumna que baja por tercera vez al Aula de convivencia, no realiza reflexión en ese momento y, será la Educadora Social la encargada de citarle para trabajar con él y su familia.
  - La acumulación de un alumno/a de tres partes de incidencia supondrá una sanción, esta será impuesta por jefatura de estudios y consensuada con el tutor. Estos partes podrán ser directamente de incidencia, o la acumulación de salidas al Aula de Convivencia.
  - En algunos casos puede ocurrir que el alumnado tenga más de tres partes de incidencia, esto se puede dar por dos motivos:
    - Que el tutor considere, por la trayectoria del alumno, que es mejor esperar a que acumule otro parte.
    - Que alguno de los partes se haya producido en el mes anterior, con lo que según el decreto de convivencia, ya han caducado.
    - Que algunos de los partes “sean de pasillo”, en cuyo caso, el tutor o jefatura de estudios puede considerar que es mejor que continúe en el aula.
  - Si un alumno baja sin parte debe volver al aula para que el profesor se lo dé. Es importante que el profesor que le recibe en el Aula sepa la versión de los hechos tanto por parte del alumno como del profesor.
  - Es importante explicarle al alumno en qué fase del proceso se encuentra.

#### Protocolo de actuación en el aula de convivencia

(Indicaciones para el profesor del aula)

1. Recepción del alumno/a en el Aula de Convivencia
  - El alumno o alumna entrega el parte de Aula de Convivencia al profesor responsable del Aula. Existirá un único modelo de parte con dos opciones:
    - Parte de Aula de Convivencia
    - Parte de incidencias
  - Ningún alumno/a podrá asistir al Aula sin parte. En el caso de que asistan al Aula se les remitirá a que vuelvan a clase para que el profesor/a les tramite el parte.
  - El Aula de Convivencia siempre tiene que ser un recurso para enviar a aquellos alumnos/as que no permiten dejar dar la clase. Si es otra cuestión la opción o el recurso es el parte de incidencias ordinario. Se debe evitar en lo posible, que asistan al Aula de Convivencia dos o más alumnos/as de la misma clase en la misma hora.
  - Se comprobará el número de veces que el alumno/a ha asistido al Aula de Convivencia:
    - C1: Primera visita al Aula de Convivencia
    - C2: Segunda visita al Aula de Convivencia
  - Sólo existirán dos oportunidades para asistir al Aula de Convivencia a reflexionar. Estas dos oportunidades no tendrán carácter punitivo ni sancionador, sino que será una opción para reflexionar y pactar compromisos de mejora. Para realizar esta reflexión existirá una única ficha de reflexión que servirá para las dos oportunidades (se suprimen así los diferentes anexos de reflexión existentes hasta ahora).
  - Es muy importante que el profesor/a del Aula de Convivencia ayude a realizar la reflexión al alumno/a y que el compromiso incluya una reparación. Si el alumno/a se negara a realizar la reflexión, el parte de Aula de Convivencia se convertiría en un parte de incidencias ordinario que tramitará Jefatura de Estudios.
  - Si el profesor/a del Aula comprueba que es la 3ª vez que el alumno/a asiste al Aula, convertirá el parte de Aula de Convivencia en un parte de incidencias ordinario, que si que tendrá carácter sancionador. En este caso, el alumno/a no realizará la ficha de reflexión puesto que ya ha agotado las dos oportunidades, sino que directamente realizará tareas.
  - Después el alumno o alumna cumplirá las tareas que le ha encargado el profesor que lo envía. Si no tiene tiempo de terminar la tarea encomendada para el Aula de Convivencia, deberá terminarla en casa. En el Aula de Convivencia existirán fichas y material de trabajo para que el alumno/a pueda realizar siempre algún tipo de tarea. Preferiblemente se recomienda que la tarea no sea copiar. El Aula de Convivencia, por lo tanto, tendrá un carácter, por un lado, de lugar de reflexión y, por otro, de lugar de

trabajo. Al terminar la hora, el alumno o alumna se incorporará a la clase siguiente, salvo que sea necesaria la intervención de Jefatura de Estudios.

- Al finalizar la hora, el profesor del Aula de Convivencia depositará los partes de esa hora junto con las hojas de reflexión de cada alumno/a en una bandeja situada en el despacho de la educadora (contiguo al Aula de Convivencia). La educadora será la encargada al finalizar la mañana de registrar el número de visitas del alumno/a al aula, archivar aquellos partes y hojas de reflexión que han sido cumplimentadas completamente y tramitar conjuntamente con Jefatura de Estudios aquellos partes de Aula de Convivencia que se convierten en partes ordinarios.
- Jefatura de Estudios podrá decidir enviar a otros/as alumnos/as al Aula de Convivencia por otros motivos diferentes al de no permitir el desarrollo normal de la clase (y por lo tanto no tendrán parte de aula sino parte ordinario de incidencias). En este caso, el alumno/a no realizará ficha de reflexión, sino que asistirá al aula a realizar tareas. el profesor del Aula se encargará de encargarle trabajo y controlar que se realice si el alumno/a asistiera sin trabajo o deberes al Aula.

#### En la aplicación de las medidas ordinarias (recordatorio)

Cuando un alumno es reprendido en el aula o en los pasillos y no muestra una actitud de cambio y/o interrumpe constantemente el correcto desarrollo de la clase,

Se le manda al aula de convivencia con un modelo ÚNICO de parte que el profesor llevará siempre consigo. (Hay que evitar en lo posible el mandar a por un parte a Jefatura)

- Si la incidencia ha sido de índole leve, como no dejar dar clase con normalidad por constantes interrupciones o molestias al resto de sus compañeros, será enviado al aula de convivencia, con un trabajo específico. Una vez en el aula, realizará un trabajo de reflexión encaminado a comprender lo que sucedió y mejorar su actitud.\*
- Si el alumno ha cometido un acto grave de disciplina, se le enviará con el mismo modelo de parte a Jefatura, señalando una cruz en parte de incidencias.
- En ambos casos, el profesor que le envió deberá tramitar el parte, comunicando a las familias el incidente a través de un mensaje o avisando por teléfono.
- Los partes pendientes de cumplimentar por el profesor que los puso estarán en el aula de convivencia desde donde se podrá enviar el mensaje si se quiere, puesto que habrá un ordenador disponible para tal uso.
- Es recomendable que el alumno no sea enviado al aula nada más empezar la clase o cuando falten 10 m. para que finalice, ya que no es posible un buen trabajo de reflexión con ellos.

\*(Si el alumno visita el aula por tercera vez en el trimestre, los partes que tenga serán automáticamente convertidos en parte de incidencias, con su correspondiente valor a la hora de tomar medidas sancionadoras más serias.)

#### Medidas preventivas y de detección de las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar

La Resolución 18/01/2017 recoge en el Anexo II las siguientes medidas preventivas ante posibles situaciones que pudieran conllevar acoso escolar:

##### Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.
2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.
3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.
4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.
5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.
7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.
8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.
9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

##### Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:

- 1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.
- 1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.

1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.

1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.

1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

2.1. Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.

- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.

- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.

- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.

- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

1.2. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia.

Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar

Los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
- Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.
- Medidas recogidas en el protocolo de acoso escolar según Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. Protocolo de acoso escolar para centros educativos sostenidos con fondos públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.

#### Primero. Descripción

1. Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

2. Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

##### 2.1. Agresiones:

- Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
- Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.

2.2. Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.

2.3. Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.

2.4. Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.

e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.

2.5. “Ciberacoso”: Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

3. El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

4. Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

4.1. Alumnado acosado.

4.2. Alumnado acosador.

4.3. Personas observadoras.

4.4. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Segundo. Identificación de la situación.

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo. Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

2. Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

3. El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

3.1. Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.

3.2. Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.

3.3. Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados

y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.

3.4. Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.

3.5. Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

3.6. Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Tercero. Constitución de la Comisión de acoso escolar:

1. Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.

2. La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

2.1. Un miembro del equipo directivo.

2.2. La orientadora o el orientador educativo del centro.

2.3. Un miembro del equipo docente del centro.

Cuarto. Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo

1. El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.

b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

2. Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de acoso

escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

3. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro, informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

Quinto. Elaboración del Plan de actuación

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección, elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
- Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados. De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

2.1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.

2.2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.

2.3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.

2.4. La custodia y protección de la información documental obtenida.

2.5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.

2.6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

3.- Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

II.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

1.2. Programa de atención y apoyo social.

1.3. Tutoría individualizada.

1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.

2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

- 3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.
- 3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.
4. Alumnado observador:
  - 4.1. Sensibilización.
  - 4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.
  - 4.3. Programas de apoyo entre compañeros.
  - 4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.
  - 4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.
  - 4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
5. Familias:
  - 5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
  - 5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
  - 5.3. Establecimiento de compromisos con familias.
  - 5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
  - 5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
6. Profesionales del centro educativo:
  - 6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
  - 6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
  - 6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
  - 6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
  - 6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
  - 6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

### III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
2. Medidas adoptadas:
  - 2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado
  - 2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
  - 2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
  - 2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo “Plan de actuación” y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Sexto. Información a las familias.

1. El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto.

Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

2. A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

Séptimo. Derivación a otras instancias.

1. La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

2. No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

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

Octavo. Evaluación y seguimiento.

1. La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Anexo II. Medidas dirigidas a prevenir el acoso escolar.

Los centros educativos deben ejercer la responsabilidad de prevenir y detectar las situaciones de acoso escolar, y para ello, la administración educativa tiene el compromiso de facilitar, promover y articular los recursos necesarios para que estas actuaciones se realicen de forma adecuada.

Primero. Medidas de carácter general para prevenir el acoso escolar

1. Campañas enfocadas al rechazo de conductas de acoso.

2. Guía de recursos educativos para sensibilizar y concienciar contra los malos tratos en la escuela para el profesorado y para las familias.

3. Decálogo del buen uso de las tecnologías de la comunicación y redes sociales para adolescentes.

4. Convocatoria de Premios a Proyectos de Innovación sobre prevención del acoso escolar, para su posterior difusión en el resto de centros.

5. Formación del profesorado y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

6. Desarrollo de un manual de intervención en el acoso escolar con una definición clara de las funciones del docente y del Equipo directivo ante una situación de acoso escolar.

7. El impulso del aprendizaje cooperativo y de las buenas prácticas relacionadas con la mejora de la convivencia en los centros como son las Comunidades de aprendizaje y los centros sujetos al programa MUS-E.

8. Creación de una Unidad de convivencia a nivel regional junto a la de atención al profesorado.

9. Puesta en marcha de actuaciones en colaboración con la Consejería de Bienestar Social: línea de atención a la infancia y adolescencia, programas de atención especializada a menores y familias y desarrollo de campañas regionales.

Segundo. Medidas preventivas a nivel de centro

1. Para concretar estas actuaciones de carácter general, cada centro educativo debe recoger en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual las actuaciones a realizar para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar. En este sentido, dentro de estas actuaciones podrán ser incluidas las siguientes:

1.1. Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de programas de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos.

1.2. Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y áreas o materias del currículo.

1.3. Diseño de un plan de actividades, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia.

1.4. Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo.

1.5. Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: excursiones tutoriales, actividades culturales y deportivas, jornadas de convivencia, etc.

1.6. Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades.

1.7. Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores.

2. Gestión y mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar.

2.1. Los centros educativos, en el ejercicio de su autonomía, podrán asignar al profesorado del centro funciones de apoyo a la convivencia. Entre las funciones a desempeñar por este profesorado se podrán incluir:

- Canalizar y colaborar en la planificación y desarrollo de las actuaciones de sensibilización en materia de convivencia y prevención de acoso escolar.

- Participar en la realización de tareas de análisis y mejora del clima de convivencia.

- Intervenir y colaborar como miembros de la Comisión de acoso escolar en los casos que la dirección del centro determine.

- Realizar actuaciones de tutoría individualizada.

- Formular propuestas de formación en materia de convivencia para incluir en el plan de formación del centro.

Las actuaciones a desarrollar por el profesorado con estas funciones serán coordinadas por Jefatura de estudios, con el asesoramiento del responsable de orientación educativa del centro.

2.2. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: tiene la responsabilidad de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para fomentar la mejora de la convivencia. Al finalizar el curso escolar, esta comisión elaborará un informe, que será incluido en la Memoria anual del Centro, en el que se recoja el análisis y seguimiento de las actuaciones realizadas en materia de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar durante el curso escolar.

3. Apoyo y colaboración de otros profesionales, entidades o instituciones: los centros educativos podrán contar con la colaboración de otros agentes para el adecuado desarrollo del plan de convivencia.

4. Formación del profesorado relacionada con la convivencia y el acoso escolar: los centros educativos incluirán dentro de sus respectivos planes de formación actuaciones dirigidas a dotar al profesorado de recursos y herramientas para gestionar y promover de forma adecuada la convivencia en las aulas. Entre estas actuaciones se incluirán:

- Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento de las actuaciones derivadas de la aplicación del protocolo de acoso escolar.
- Orientación sobre indicadores para la detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
- Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socio-emocionales.
- Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
- Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo. - Recursos para incorporar a su práctica docente la prevención del acoso escolar.
- Medidas recogidas en la Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género

## **11. Programa bilingüe**

### Justificación

El IES “Julio Verne” cuenta con un Programa Bilingüe en Inglés, que es continuación y ampliación de los anteriores programas propuestos por la Administración (Programa de Secciones Bilingües, Secciones Europeas y Programa Lingüístico) que se vienen desarrollando desde 2008 en nuestro centro.

El IES “Julio Verne”, renovando su espíritu abierto y europeísta, solicitó adherirse a estos programas con el objetivo de seguir proporcionando a los estudiantes de 1º a 4º de ESO una enseñanza plurilingüe y un modelo educativo bilingüe, a través de un currículo integrado español-inglés. Con este programa educativo intentaremos promover la riqueza de la diversidad lingüística, ampliando el conocimiento de idiomas del alumnado en lengua inglesa, en lengua francesa y, por supuesto, en lengua materna. Además el plurilingüismo ha entroncado siempre perfectamente con los valores de convivencia e interculturalidad promueve el centro.

Por tanto, el Programa Bilingüe consolida una línea trazada desde hace tiempo en nuestro centro que, un curso más, se une al compromiso del Gobierno de Castilla-La Mancha de mejorar la calidad educativa y las posibilidades profesionales del alumnado, a través del aprendizaje de, al menos, una lengua extranjera con fluidez.

Entendemos que, para formar ciudadanos que desarrollen la capacidad de comunicarse en una segunda lengua y así impulsar un modelo plurilingüe coherente con el referente europeo, es imprescindible avanzar en el uso de la lengua inglesa como vehículo de aprendizaje. Lo cual conlleva la puesta en marcha de un Programa de Desarrollo Lingüístico, que queda detallado en los apartados que se exponen a continuación, en el cual el alumno escuche, lea, hable y escriba todos los días y varias horas al día en inglés.

### Lenguas del programa lingüístico

La lengua extranjera en la que se desarrolla el Programa de Bilingüe del IES “Julio Verne” es el inglés.

Siguiendo las directrices europeas, que recoge la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, sobre el dominio de una segunda o, incluso, una tercera lengua extranjera, en nuestro programa promovemos el aprendizaje del francés ya que el alumnado adscrito a este programa cursará la optativa de francés los cuatro cursos de la ESO.

### Disciplinas no lingüísticas implicadas

Las disciplinas no lingüísticas (DNL) que se impartirán en inglés son: Tecnología, Ciencias Sociales, Filosofía y Matemáticas pudiendo incorporarse otras materias en el caso de tener

profesorado dispuesto a ello y que cumpla con los requisitos que marque la Administración Educativa.

Las DNLs implicadas cuentan siempre con el apoyo y la colaboración del profesorado del Departamento de Inglés del centro.

#### Organización de unidades y niveles educativos

Al principio de cada curso académico, el equipo directivo y la coordinadora del programa buscarán la organización de unidades y niveles educativos que más favorezcan el desarrollo del alumnado incluido en el mismo.

#### Equipo docente implicado

##### Profesorado DNL

Si bien contamos con distintos profesores y profesoras definitivos en el centro, dado que cada año puede haber movimiento de profesorado debido a concursos de traslados, u otros motivos, el equipo directivo, asesorado por el profesorado que participa en el programa, organizará el cupo de forma que podamos impartir las materias precisas en inglés.

Cada año se solicita el apoyo de un auxiliar de conversación, previa consulta al claustro que apoya dicha medida con el voto a favor unánime. La asignación de dicho profesional depende del Servicio de Plurilingüismo de la Consejería de Educación.

Las tareas de asesoramiento lingüístico son llevadas a cabo por la profesora de inglés, definitiva en el centro.

La coordinación de la asesora con las DNL se establece dentro de una hora complementaria a la semana de la que dispone el profesorado implicado. La asesora dispone de horas lectivas y complementarias para dedicar al apoyo en el aula y al asesoramiento lingüístico y metodológico. Del mismo modo, se utiliza al máximo el recurso del correo electrónico para informar, compartir recursos o tomar medidas conjuntas.

#### Alumnado participante

Para entrar en el programa en primero de ESO no existirá ninguna restricción más que el deseo de las familias y los hijos o hijas por participar en el mismo y el número de grupos que nos autorice la Consejería de Educación.

Si la organización del centro lo permite, se admitirán a todos los alumnos que soliciten el programa, en el caso contrario, el equipo directivo aplicará los criterios de admisión a centros para la elección de los admitidos al programa.

El alumnado que no habiendo cursado el programa lingüístico en 1º de ESO, manifieste la intención de hacerlo en cursos posteriores, deberá solicitarlo en el momento de formalizar la matrícula. La dirección del centro, consultando el equipo de docentes implicados en el programa

y el departamento de inglés sobre la conveniencia de dicha solicitud y las posibilidades de éxito del alumno, autorizará dicha incorporación vinculada a la existencia de plazas.

El alumno matriculado en el programa lingüístico deberá permanecer hasta la finalización de la etapa. No obstante, podrá abandonarlo una vez finalizado cada curso escolar, previa solicitud razonada de los padres o tutores, con el visto bueno del equipo de evaluación y la autorización del Director del centro.

Igualmente, desde el centro, a través de su equipo docente, se podrá decidir la no conveniencia de continuidad en el programa de algún alumno, previa audiencia a la familia. Dicha decisión deberá ser tomada por mayoría de dos tercios de la junta de evaluación y comunicarla al Servicio de Inspección.

Siempre que sea posible, los grupos del programa no serán puros, por lo que el alumnado que participe en el programa tendrá distintos grupos de referencia.