

# ÍNDICE

## 1.- ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR DEL IES GUARDO Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER

1.1.- Situación general

1.2.- Situación del centro

1.3.- El alumnado

1.4.- El profesorado

1.5.- Los padres

## 2.- PROPUESTA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

2.1.- Valores

...2.2.- Objetivos generales y líneas de actuación

## 3.- PROPUESTA CURRICULAR

## 4.- EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

4.1.- Normas de funcionamiento

4.2.- Guardias

4.3.- Biblioteca

4.3.1.- Funciones de los profesores de biblioteca

4.3.2.- Servicio de préstamos

4.4.- Aula de informática

4.5.- Pizarras digitales

4.6.- Aula de audiovisuales

4.7.- Material transportable

4.8.- Actividades extraescolares

4.9.- Funciones del personal no docente

4.9.1.- Funciones del personal de conserjería

4.9.2.- Funciones del personal de limpieza

4.9.3.- Funciones del personal de mantenimiento

4.9.4.- Funciones del personal administrativo

Título I de los profesores

Capítulo I Derechos de los profesores

Capítulo II Deberes de los profesores

Título II de los alumnos

Capítulo I Derechos y deberes de los alumnos

Título III De la convivencia escolar

Capítulo I Distribución de competencias

Capítulo II Normas que aseguran el normal desarrollo de las actividades del instituto

Capítulo III De las conductas inapropiadas y de su corrección

## 5.- PLAN DE CONVIVENCIA

5.1.- El I.E.S Guardo

5.2.- Recursos del Centro

5.3.- Valoración de los aspectos que afectan a la vida escolar

- 5.4.- Objetivos a conseguir y actitudes que pretenden favorecer el desarrollo del plan
  - 5.4.1.- Objetivos generales
  - 5.4.2.- Objetivos específicos
- 5.5.- Actitudes que pretende favorecer el plan
- 5.6.- Actividades para la consecución de los objetivos, responsables y temporalización
  - 5.6.1.- A nivel general
  - 5.6.2.- Departamentos didácticos
  - 5.6.3.- Actividades de acción tutorial
  - 5.6.4- Equipo docente
  - 5.6.5.- Departamento de orientación
  - 5.6.6- Familias
  - 5.6.7.- Personal no docente
  - 5.6.8.- Asociación de padres y madres
- 5.7.- Procedimiento de actuación para evitar, controlar y corregir situaciones disruptivas
  - 5.7.1.- Alumnos que presentan alteraciones del comportamiento
  - 5.7.2.- Posible intimidación y acoso entre alumnos (Bullying)
  - 5.7.3.- Estrategia de resolución pacífica de conflictos
    - 5.7.3.1.- La mediación. Definición y objetivos
    - 5.7.3.2.- Aspectos básicos de la mediación
    - 5.7.3.3.- Desarrollo y seguimiento
    - 5.7.3.4.- Procesos de acuerdo reeducativo. Definición y objetivos.
    - 5.7.3.5.- Aspectos básicos.
    - 5.7.3.6.- Aspectos básicos del contrato de conducta.
    - 5.7.3.7.- Procedimiento de acuerdo abreviado
    - 5.7.3.8.- Modelos de documentación
- 5.8.- Análisis de las necesidades de formación y recursos para llevar a cabo el Plan de Convivencia.
- 5.9.- Mecanismos de evaluación y difusión del Plan
- 6.- LOS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR MATERIAS EN LENGUAS EXTRANJERAS
  - 6.1 Proyecto Bilingüe
    - 6.1.1.- Objetivos generales
    - 6.1.2.- Objetivos específicos
      - 6.1.2.1.- Inglés
      - 6.1.2.2.- Social Sciences. Ciencias Sociales
      - 6.1.2.3.- Tecnología
      - 6.1.2.4.- Educación física
  - 6.2.- Proyecto British Council
    - 6.2.1.- Antecedentes y objetivos del proyecto
    - 6.2.2.- Fundamentos del currículo de Educación Secundaria
    - 6.2.3.- Asignaturas en inglés
    - 6.2.4.- Número de horas de cada asignatura
    - 6.2.5.- Funciones de los profesores en el proyecto
    - 6.2.6.- Materias
      - 6.2.6.1.- Literacy

6.2.6.2.- Geography and history

6.2.6.3.- Science

## 7.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

7.1.- Justificación del plan

7.2.- Determinación de objetivos

7.3.- Criterios y procedimientos para la detección e intervención en las necesidades educativas del alumnado

7.4.- Medidas de atención e intervención educativa

7.5.- Programas específicos para la atención a la diversidad

7.6.- Organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios

7.7.- Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales

7.8.- Colaboración con las familias

7.9.- Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones

7.10.- Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando responsables, instrumentos, procedimientos y tiempos

## 8.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

8.1.- Directrices de la CCP

8.2.- Miembros del equipo directivo, departamento de orientación y tutores, reflejando la forma, espacios y tiempos, en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y padres

8.3.- Organización de espacios y tiempos donde se realizarán las reuniones de coordinación de tutores, departamento de orientación, departamentos de actividades complementarias y extraescolares y jefes de estudio.

8.4.- Planificación y organización de la hora lectiva del grupo

8.5.- Mecanismos de evaluación de la acción tutorial

8.6.- Evaluación de la planificación y ejecución del plan

## 9.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

9.1.- Principios del POAP

9.2. Objetivos del plan

9.3. Mecanismo de coordinación con los centros educativos y los EOEPs

9.4.- Planificación, organización y temporalización de las actuaciones de acogida y orientación para el alumnado que se incorpora a 1º ESO.

9.5.- Planificación, organización y temporalización de las actuaciones de la orientación académica y profesional (en 3º y 4º de ESO. incluirá la visita a centros de trabajo y ciclos formativos).

9.6.- Mecanismos de evaluación de la orientación académica y profesional

## 10.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

## 11.- DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

11.1.- Justificación

11.2.- Objetivos

11.3.- Objetivos específicos

11.4.- Actividades

11.5.- Evaluación

11.6.- Procedimiento de revisión del plan

## 12.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS

12.1.- Con los Centros de Primaria

12.2.- Con el equipo de Orientación Educativa Y PSICOPEDAGÓGICA

12.3.- Con centros Universitarios

12.4.- Con centros extranjeros

12.5.- Con la E.O.I.

12.6.- Con los institutos de la provincia y el centro integrado de FP.

### 13.- LOS COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS CON LAS FAMILIAS Y CON LOS PROPIOS ALUMNOS

13.1.- Con las familias

13.2.- Con los alumnos

### 14.- LAS DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS

14.1.- Con los organismos responsables de la salud

14.2.-Con centros de formación de profesores

14.3.- Con el Ayuntamiento

14.4.- Con empresas de la zona

14.5.- Con C.E.A.S. y Centro de Día

## **1.- ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR DEL I.E.S. GUARDO Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS QUE, EN FUNCIÓN DEL MISMO, HA DE SATISFACER.**

### **1.1.- SITUACIÓN GENERAL**

Guardo, localidad en la que se enclava el LE.S. Guardo, es la población más grande de la comarca del alto Carrión, ámbito de influencia de este Centro y por el que se dispersan los lugares de residencia del alumnado.

Su situación geográfica, caracterizada además por una climatología dura, supone una considerable lejanía de centros urbanos, culturales y sociales. Existen pocos recursos culturales en la comarca que posibiliten alternativas de ocupación del tiempo libre a los jóvenes de la zona.

La reconversión minera y la crisis del sector industrial han afectado a la comarca, dejando tras sí desempleo, crisis y abundancia de jubilaciones; en consonancia con ello, Guardo cada vez depende económicamente más del sector de servicios.

El I.E.S Guardo imparte enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria, a Bachillerato y a Formación Profesional. Es el único centro de la comarca que imparte estos niveles de enseñanza.

### **1.2.- SITUACIÓN DEL CENTRO**

El Instituto de Enseñanza Secundaria Guardo cuenta con dos sedes:

1.- Una situada en la calle Río Ebro 8. Se trata de un edificio construido en el año 1986 y posteriormente ampliado, con un anexo, en el año 1995. Es un edificio relativamente viejo que sufre algún problema debido al deterioro de las instalaciones por el paso del tiempo, que se podrían subsanar fácilmente con una mayor dotación económica, pero por otro lado cuenta con las infraestructuras suficientes para llevar a cabo su función formadora. En este edificio se imparten Enseñanza Secundaria Obligatoria y

Bachillerato.

Dispone de gimnasio, departamentos, aulas de informática, aula de música, laboratorio de idiomas, varias aulas con proyectores y con pizarras digitales. Todos los departamentos y todas las aulas tienen acceso a internet, y prácticamente todos los ordenadores están conectados a nuestra propia red.

2.- La otra sede se localiza en la calle El Carmen 8, está formada por tres edificios, dos de ellos unidos, y un gimnasio.

Los dos edificios que están unidos son los más antiguos: el primero fue construido en 1979 y el otro en 1989. En la actualidad, prácticamente no tienen uso docente: sólo se utilizan algunos talleres.

El tercer edificio, más moderno, se utiliza para las enseñanzas de Formación Profesional. Posee unas instalaciones funcionales y bien dotadas y, además, en él se ubica el salón de actos.

El gimnasio, de reciente construcción (año 2008), es un edificio amplio y bien acondicionado para la práctica docente; pero que no tiene plena utilización por estar alejado de la otra sede.

### **1.3.- EL ALUMNADO**

La procedencia del alumnado es diversa, con un nivel socio-económico mayoritariamente medio-bajo.

Hay un determinado grupo de alumnos poco motivados y que les cuesta realizar las tareas escolares, lo que afecta negativamente al resto de sus compañeros.

Hay algún alumno de procedencia extranjera que se matricula en el centro.

Se observan algunos casos importantes de absentismo entre alumnos menores de 16 años. En este sentido se trabaja tanto con las familias como con los alumnos de forma coordinada desde el Instituto, el Centro de Acción Social de Guardo, el Centro de Día y la Comisión de Absentismo.

El Centro acoge alumnos con Necesidades Educativas Especiales para quienes se ponen en marcha una serie de medidas encaminadas a conseguir que superen los objetivos mínimos marcados para la educación obligatoria y a que estén completamente integrados en la comunidad escolar.

### **1.4.- EL PROFESORADO**

La principal característica del profesorado de este Centro es la provisionalidad. Un alto porcentaje de los profesionales son interinos, o no tienen destino definitivo en el Centro, y es muy probable que trabajen en un centro distinto el próximo curso.

En estas condiciones, y a pesar de la voluntad de trabajo, se plantea el problema de que muchos profesores probablemente no estarán en esta localidad el curso siguiente, con lo cual, los nuevos profesores tienen que adaptarse lo más rápidamente posible a nuestras formas de trabajo, y a veces esto conlleva grandes dificultades.

### **1.5.- LOS PADRES**

Existe AMPA, recientemente creada, con cuya directiva se establece una comunicación fluida.

Por otro lado, al ser un centro pequeño la comunicación entre el centro y los padres, bien sea a través de los profesores, los tutores, jefatura de estudios o la coordinadora de convivencia es asidua. En general, los padres suelen venir cuando se les cita, responden cuando se les llama o cuando se les envía un mensaje. La respuesta suele ser rápida con lo cual se solucionan muchos problemas.

## **2.- PROPUESTA ORGANIZATIVA**

El Instituto de Educación Secundaria Guardo ofrece las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato en las modalidades de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales, y Formación Profesional de las familias: Administrativa, Electricidad y Electrónica, y Mantenimiento y Servicios a la Producción. Así como un Programa de Formación Profesional Básica en Electricidad.

El Centro presenta la siguiente Estructura Orgánica:

1.- Órganos de Gobierno:

Unipersonales: Director, Secretario, Jefe de Estudios, Jefes de Estudios adjuntos.

Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de profesores.

2.- Órganos de Coordinación Docente:

Departamentos de Orientación y de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Departamentos didácticos.

Comisión de coordinación pedagógica.

Tutores y Juntas de profesores de grupo.

Coordinador de convivencia.

3.- Junta de delegados de alumnos.

4.- Personal de administración y servicios.

5.-AMPA

Los diferentes miembros de esta estructura orgánica tendrán las funciones, competencias y responsabilidades que vienen determinadas en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero (BOE de 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y por la Ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (BOE de 10 de diciembre), para la mejora de la calidad educativa, así como por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

En cuanto al Horario general del Instituto, la distribución de la jornada escolar es matinal (de 8:45 a 14:30 horas).

La distribución de la jornada lectiva a lo largo del día es de tres bloques formados por dos períodos lectivos de 50 minutos, seguidos de un período de descanso de 15 minutos

Nos parece importante incluir en este apartado del proyecto educativo las normas de funcionamiento general del centro que rigen para toda la comunidad educativa. Estas normas se revisan al comienzo de cada curso y son de gran utilidad para los profesores que se incorporan nuevos al centro.

### **VALORES**

En nuestro centro hay un valor que consideramos prioritario por su carácter globalizador ya que, entendido en un sentido amplio, puede contener a todos los demás. Este valor es el eje de nuestro Proyecto Educativo y es el RESPETO.

Entendemos el respeto como el sentimiento que lleva a reconocer y aceptar la dignidad de las personas y de todos los demás seres, considerando su existencia como algo positivo y valorándoles en su diversidad sin causarles daño.

Además de este valor, consideramos relevantes los siguientes:

- Paz: no violencia, diálogo y respeto a las normas de convivencia consensuadas.
- Tolerancia: capacidad de aceptar y respetar ideas y opiniones distintas de las propias. Supone escuchar, informarse y valorar el esfuerzo de los demás.
- Autonomía: tomar decisiones y actuar coherentemente ante situaciones diversas sin esperar que alguien lo haga en su lugar.
- Igualdad: ausencia total de discriminación ante los seres humanos en lo que respecta a sus derechos.
- Solidaridad: comunidad de intereses y responsabilidades, compartiendo lo posible y valorando lo que se tiene.
- Responsabilidad: tomar las decisiones adecuadas, llevarlas a cabo y responder de las propias actuaciones. Implica esfuerzo.
- Cooperación: trabajar de manera coordinada para que todos consigan sus objetivos.
- Participación: implicación responsable.

## **OBJETIVOS GENERALES Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN**

La convivencia en los centros es primordial pues de ella depende que podamos realizar nuestro trabajo y conseguir nuestros objetivos.

Se profundizará en las normas de convivencia implantadas estos años y que nos han dado tan buen resultado. En la aplicación de las normas de convivencia, la comisión hará un seguimiento y una evaluación de las mismas, buscando sobre todo la prevención de las conductas encaminadas a mejorar la convivencia en el instituto. Nuestro plan de convivencia nos conducirá a la formación de mediadores, lo que permitirá una mejor resolución de los conflictos. Por otro lado, se impulsará la comisión de convivencia del consejo escolar y se desarrollarán una serie de actividades que impulsen la convivencia entre toda la comunidad educativa. Todo lo cual quedará reflejado en el plan de convivencia del centro que se evaluará y revisará al final de cada curso.

Una de las labores más importantes en un centro es la de los tutores y, hasta el momento, en este centro, creemos que se está realizando de manera muy satisfactoria y es primordial que continúe de esta manera, por lo que se pondrá especial atención a que el plan de acción tutorial y la coordinación entre el departamento de orientación, jefatura de estudios y los tutores funcione lo mejor posible.

Otro aspecto que consideramos fundamental es que los equipos docentes estén lo más coordinados posible, por lo cual se establecerán medios para que estos equipos se puedan reunir en diferentes momentos del curso y no solamente en las sesiones de evaluación.

Los resultados académicos en la ESO se pueden considerar como buenos, dentro de la media de nuestra Comunidad. El nivel de titulación en la E.S.O. es el adecuado. Cuando este nivel sea el adecuado se adoptarán las siguientes medidas:

- Fomentar la comunicación con los distintos centros de primaria de la zona.
- Potenciar la figura del profesor-educador: trabajar desde las tutorías en primero de la ESO y realizar un seguimiento con reuniones de juntas evaluadoras con cierta periodicidad.
- El centro participará en el programa de éxito educativo y pondrá especial énfasis en el apartado de impartición de clases extraordinarias, para lo que se realizarán entrevistas individualizadas con las familias de los alumnos que se propongan para dicho plan.

- Mejorar la coordinación de los profesores de apoyo, las profesoras de pedagogía terapéutica y el profesor logopeda con los profesores de aula, a través de la reunión semanal, recogida en el horario individual de cada uno, para la observación y seguimiento de los alumnos con adaptaciones curriculares significativas y no significativas.
- Mantener en todos los cursos las máximas opciones de optatividad para atender la diversidad del alumnado y asesorarlos, desde el departamento de orientación, jefatura de estudios y tutorías, por el camino más adecuado a sus intereses, capacidades y opciones de futuro.

El centro cuenta a con un programa para la mejora del aprendizaje y el rendimiento académico de dos años. Programa que se considera de gran utilidad para conseguir la promoción de aquellos alumnos con mayores dificultades académicas. Por otro lado, el centro cuenta con un grupo de alumnos con necesidades educativas especiales que, gracias al plan de atención a la diversidad, están completamente integrados y atendidos, por lo que es nuestra intención seguir prestando gran relevancia al plan de atención a la diversidad

En el centro existe un programa de bilingüismo en la ESO que está dando buenos resultados, nuestra intención es consolidarlo y que esté abierto al mayor número posible de alumnos.

También contamos con el programa British Council, es intención de este equipo prestar la máxima atención a este programa para lograr su impartición en las mejores condiciones posibles, y que, al igual que el programa bilingüe, esté abierto al mayor número posible de alumnos.

De la misma forma, podemos considerar que los resultados en los dos bachilleratos que se imparten en el centro son buenos. Seguiremos poniendo el máximo empeño en que continúen en el centro estas dos vías de bachillerato con las máximas opciones de optatividad.

Los resultados académicos en los ciclos formativos los podemos considerar buenos, pero notamos una disminución en su demanda. Nos proponemos publicitar nuestra oferta educativa con jornadas de puertas abiertas, charlas a posibles alumnos candidatos,

distribución de carteles en el área de influencia del centro, etc. Dedicaremos especial atención a las FCTs y a la posterior inserción laboral de nuestros alumnos.

Contamos con un ciclo de Formación Profesional Básica, pretendemos que se desarrolle en las mejores condiciones posibles, pues creemos que es una herramienta fundamental para evitar el abandono escolar.

Es una prioridad la reducción del abandono escolar, si bien en nuestro centro es escaso. Para evitarlo, es fundamental continuar con las excelentes relaciones y el alto nivel de colaboración que existe entre el departamento de orientación, jefatura de estudios, y los servicios sociales CEAS y centro de día. Así mismo, nos parece fundamental el ciclo de formación profesional básica para conseguir este objetivo, considerando que un segundo ciclo de gestión y administración sería extraordinariamente positivo.

Fomentar la participación activa y responsable de los padres en la educación de sus hijos, para ello se ha establecido una carta de compromisos educativos con las familias que se distribuye con el sobre de matrícula, para que se adhieran a estos compromisos el mayor número de familias. A principio de curso, se informará a las familias de las normas de convivencia del centro, así como de los demás documentos institucionales.

No nos podemos olvidar del AMPA, pues consideramos que es una pieza clave para la buena marcha del centro, por lo que potenciaremos la comunicación y la participación de este órgano en el centro.

En la formación integral del alumnado, creemos fundamental la realización de actividades complementarias y extraescolares, máxime si consideramos la limitada oferta cultural de la zona y la lejanía del centro de otras realidades sociales y culturales; pondremos, por tanto, un especial empeño en facilitar el trabajo del departamento de actividades complementarias y extraescolares, y el fomento de estas actividades entre los distintos departamentos.

La biblioteca del centro es uno de los espacios que tiene especial importancia, pues entendemos que, en la formación de los alumnos, la biblioteca supone una herramienta fundamental. Pretendemos llevar a cabo un plan de mejora de la biblioteca que pasará por continuar con la integración de los fondos de las dos bibliotecas de los anteriores centros.

El plan de fomento de la lectura, que es de obligatorio cumplimiento para todos los centros, queremos dinamizarlo e incluir en él a toda la comunidad educativa y en especial al

AMPA, rescatando viejos proyectos de los anteriores centros como el blog literario o los cafés literarios.

El empleo de las TIC nos parece fundamental, hemos solicitado la prórroga de nuestra certificación TIC y pretendemos aumentar nuestro nivel.

Profundizaremos en la comunicación y transparencia en la toma de decisiones con toda la comunidad educativa, para lo que estableceremos el uso de las TIC como canal prioritario, aunque no único, de información a la comunidad educativa. Así como potenciar la sensación de accesibilidad al equipo directivo para solicitar de él información por parte de cualquier representante de la comunidad educativa.

El equipamiento del centro no es el mejor posible, pero sí el suficiente para poder llevar a cabo las distintas actividades educativas. Se pretenderá por todos los medios que se renueven los equipos informáticos y los específicos de cada ciclo, según las necesidades, para poder impartir con garantías los distintos módulos.

Es nuestra intención aprovechar al máximo el equipamiento y las instalaciones y ponerlas a la disposición de toda la comunidad educativa para su máximo aprovechamiento, así como poner nuestras instalaciones y recursos al alcance de las distintas agrupaciones y asociaciones debidamente constituidas, como se viene haciendo. Colaborar con las instituciones, tanto públicas como privadas, en busca de la mejora de la formación de nuestros alumnos.

En los dos primeros años de funcionamiento del centro este ya ha sido reconocido, en sendas ocasiones, entre los mejores programas de calidad a nivel regional. Es nuestra intención que el centro participe en, al menos, una iniciativa de calidad y /o innovación por curso.

No podemos olvidarnos del personal de administración y servicios, que es clave para el correcto funcionamiento del centro. Procuraremos crear un buen clima de trabajo entre ellos, fomentar su participación en la vida del centro y facilitar su integración en la comunidad educativa.

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**APARTE DEL CONTENIDO DE ESTE DOCUMENTO, LOS CENTROS PODRÁN  
INCORPORAR AQUELLA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE CONSIDEREN OPORTUNO Y  
QUE AYUDE A LA CUMPLIMENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.**

### **A- Participación en la vida del centro**

#### **1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.**

Art.7. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El alumnado participará en el Consejo escolar con la representación asignada por la normativa vigente. Se reconoce, además, según Artículo 8 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

– Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

En el Título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria se definen las funciones y composición de las juntas de delegados, así como las funciones y forma de elección de los delegados de grupo.

Los delegados y subdelegados de los grupos se elegirán conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto 83/1996.

- 1) 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.
- 2) 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 junta de delegados estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Sus funciones, vienen determinadas por el artículo 75 del Real Decreto 83/1996.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares

- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. 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:
- Celebración de pruebas y exámenes.
  - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
  - Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
  - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
  - Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
  - Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

## **2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...**

Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro.

En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro.

## **3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.**

*Los tutores de los grupos, según establece Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en su artículo 55.2 serán designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.*

### **POSIBLES CRITERIOS DE DESIGNACIÓN DE TUTORES.**

- Destino definitivo en el centro.
- Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas, ya sea semanales o diarias, para asegurar el seguimiento adecuado
- Disponibilidad horaria

### **Departamentos didácticos:**

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

### **Jefe de departamento:**

- Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.
- La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
- Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
- Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido la circunstancia señalada en el apartado 2 del artículo 52 de este Reglamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

### **Organización de espacios**

- Los espacios comunes se organizarán mediante un cuadrante en el que se solicite el uso de la dependencia.
- El buen uso y mantenimiento de las aulas será competencia de cada grupo.

**OTRAS MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN** *(En este apartado el centro debe señalar otros aspectos relevantes respecto a la organización del centro, particularmente criterios de organización de sustituciones y guardias del profesorado)*

1. Para un buen funcionamiento de nuestro Centro es imprescindible que todo el profesorado se implique en ello.
2. Los profesores deberán estar en la puerta del aula al tocar el timbre de inicio de clase y así se conseguirá que las clases sean efectivamente de 50 minutos.
3. No se debe abandonar el aula antes de que toque el timbre que marca el final de la clase. No se dejará salir a los alumnos del aula antes de que toque el timbre, aunque estemos realizando exámenes u otro tipo de tarea.
4. Como norma general, NO se permitirá la salida al baño de los alumnos durante las horas de clase, salvo casos excepcionales.
5. El profesor exigirá a los alumnos que estén preparados para comenzar la clase cuando toca el timbre. Los cinco minutos entre clase y clase sirven para que ellos cambien el material de una asignatura por el de otra o para cambiar de aula.
6. Así mismo se les debe exigir que traigan siempre el material necesario, aplicando, en caso contrario, las medidas correctoras oportunas que nunca llevarán consigo la expulsión del alumno de la clase.
7. Cuando un alumno llegue tarde, se anotará el retraso correspondiente y se le dejará entrar en clase, aunque cada profesor aplicará la medida sancionadora que crea conveniente, pero dentro del aula. Si el retraso es repetitivo se informará al tutor para que tome las medidas pertinentes. Cuando el retraso se produzca a primera hora o después de alguno de los recreos, los alumnos serán enviados a la Jefatura.
8. Cada profesor informará a sus alumnos de los criterios de calificación de su materia o módulo.
9. Los profesores que impartan las horas lectivas previas a cada recreo, harán salir a los alumnos del aula al finalizar la clase, dejando la puerta cerrada y las luces apagadas.
10. Todos los profesores deben controlar las faltas de asistencia de sus alumnos, anotarlas en el programa informático IES-Fácil o Stilus y atender a las justificaciones de las mismas de acuerdo con los términos que establece la legislación vigente y a cuantas indicaciones se efectúen desde la Jefatura de Estudios. El profesor tutor comunicará a los padres mensualmente las faltas de asistencia de sus hijos, sin perjuicio de que lo haga puntualmente cuando el número de las mismas sea elevado o continuo.
11. Si se observan faltas de asistencia de alumnos de primero o segundo de la ESO se comunicará lo más rápidamente posible a Jefatura de Estudios (a través de las hojas destinadas a este efecto), desde donde se enviará un mensaje a los padres.
12. El profesor deberá mantener su teléfono móvil desconectado durante el desarrollo de las clases.
13. No se puede expulsar a un alumno de clase al pasillo. En caso extremo, lo enviará a Jefatura de Estudios con trabajo. El profesor reflejará por escrito la incidencia ocurrida en un parte disciplinario y el Jefe de estudios enviará copia del parte a los padres o tutores, así como la medida correctora sancionadora que considere conveniente.
14. Se comunicará a Jefatura o al tutor del grupo aquellas incidencias que se considere perturban el normal desarrollo de la clase, de cara a la elaboración de un informe trimestral que exige el desarrollo del plan de convivencia.
15. Ha de procurarse que la duración de los exámenes coincida con la de las clases (50 minutos o 65 con el recreo). En caso de que se prolongue el examen, avisaremos al profesor que tenga clase a continuación con ese grupo y al profesor de guardia, para que atienda a los alumnos que puedan quedar solos. En cualquier caso, los exámenes son horas lectivas, y los alumnos deberán permanecer en el aula los 50 minutos de la clase. Si algún alumno no tiene que realizar el examen, debe permanecer en el aula realizando otras actividades.
16. La tutoría es una hora lectiva como las demás, por lo que hay que hacerla en su totalidad.
17. Cuando se realicen conferencias o actividades complementarias, el profesor permanecerá con su grupo de alumnos.



18. No se pueden adelantar las clases porque falte un profesor y los profesores deben cumplir siempre con su horario de permanencia en el centro.
19. Cada profesor controlará la actividad de sus alumnos dentro y fuera del aula en sus horas lectivas.
20. Cuando algún alumno sea privado de asistencia a clase varios días, cada profesor pondrá el trabajo que ese alumno debe realizar en sus horas lectivas, bien en el aula de convivencia, bien en casa. Esas actividades se anotarán en una hoja que se facilitará en Jefatura de estudios.
21. Siempre que un profesor se vea obligado a faltar al instituto deberá solicitar el permiso del Director (impreso en Secretaría) y notificarlo al Jefe de Estudios. Si por enfermedad o cualquier imprevisto un profesor no puede asistir a sus clases, deberá comunicarlo al Instituto lo antes posible, él mismo o alguien en su nombre, para informar de su situación al Jefe de Estudios o a algún miembro del Equipo directivo. Tras la ausencia, el día que se incorpore entregará el justificante de la falta y rellenará el parte correspondiente que pedirá en Secretaría.
22. Los profesores, cuando sepan con antelación que van a faltar, dejarán trabajo para que sus alumnos lo hagan durante su ausencia; a tal efecto, existe un documento en Secretaría que cumplimentarán con las actividades y que se entregará al profesor de guardia.
23. Si por cualquier incidencia el profesor tuviera que ausentarse de un aula, llamará al profesor de guardia para que lo sustituya. Dicha sustitución deberá constar en el parte de guardias y será debidamente justificada.

### **Guardias**

Tendrán la consideración de profesor de guardia los profesores que así lo tengan especificado en su horario. Las guardias de los profesores son periodos de 55 minutos, que comienzan al final de la clase anterior. Es importante la puntualidad a la hora de hacer las guardias, para controlar que los alumnos no salgan de las clases ni del Centro.

#### Son obligaciones del profesor de guardia las siguientes:

- a) Vigilar los pasillos en los intercambios de clase. Se hace necesaria la colaboración del resto de los profesores en esta tarea para mantener el orden.
- b) Durante los 5 minutos de descanso entre clases, los alumnos no pueden salir de su aula, no pueden estar en los pasillos ni ir a otras plantas, salvo para desplazarse a otra aula si así lo requiere la siguiente clase.
- c) Velar por un normal desarrollo de la actividad académica durante las horas lectivas, informando a Jefatura de Estudios sobre aquellos imprevistos que considere graves o perturbadores del orden del Instituto.
- d) Verificar las ausencias de los profesores y anotar sus nombres en la hoja habilitada al efecto, indicando si fuera preciso el tiempo de retraso o cualquier otra incidencia y firmarla. Los nombres de los profesores ausentes estarán en el tablón de la sala de profesores.
- e) En caso de ausencia de un compañero, el profesor de guardia atenderá el aula del mismo, manteniendo a los alumnos en orden dentro de la clase, realizando las tareas que el profesor ausente les ha encomendado, impidiendo que molesten al resto de los profesores y alumnos. Pasará lista y anotará los alumnos ausentes.
- f) Atención de los alumnos enfermos o accidentados. Deberá informar a los miembros del Equipo Directivo, avisar a sus padres o familiares y contactar con los servicios médicos. Los miembros del Equipo Directivo supervisarán y participarán en la atención a los alumnos enfermos.
- g) Mantener el orden en los pasillos durante toda la hora. Acompañando a su clase a todo alumno que se encuentre en el pasillo, porche, servicio, etc.
- h) Tiene que estar localizable en todo momento, pues debe atender cualquier contratiempo.
- i) Atender a los alumnos, que Jefatura de Estudios haya asignado al aula de convivencia.
- j) En la sala de profesores se expondrá mensualmente la lista con los profesores encargados, diariamente, de las guardias de recreos. Estos profesores deben mantener el orden en el patio y evitar, en la medida de lo posible, que salgan del Centro los alumnos de 1º y 2º de E.S.O. y los de 3º de E.S.O. que no tengan autorización de sus padres o tutores, así como asegurarse de que los alumnos abandonan la 1ª y 2ª plantas y las aulas de la planta baja.

### **Funcionamiento de la biblioteca**

- a) Las normas de la Biblioteca afectarán a todos los componentes de la Comunidad Educativa.
- b) La Biblioteca es un centro de información documental y como tal, su principal misión consiste en procurar a sus usuarios el acceso a la sala y el préstamo de los fondos bibliográficos. Además, se permitirá en ella la lectura y el estudio, con la obligación de que cualquier trabajo que se realice se haga en silencio y sin alterar su normal funcionamiento.
- c) El comportamiento en la sala será siempre de respeto para los que están allí trabajando (no se permite hablar alto, comer, hacer un uso indebido de los materiales,...)
- d) Cualquier aclaración sobre la correcta interpretación de estas normas será resuelta por el Equipo Directivo, a la vista del reglamento interior del Centro, además de las competencias del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.
- e) En todo momento se seguirán las directrices del encargado de la Biblioteca, sobre todo, en orden a la identificación del usuario, devolución del volumen, etc.
- f) Durante el curso la Biblioteca permanecerá abierta en las horas y recreos en los que haya algún profesor encargado de su vigilancia. El horario de estos profesores permanecerá expuesto en la puerta de la Biblioteca. Bajo ningún concepto permanecerá abierta sin un profesor encargado.
- g) El horario de préstamos de libros, información sobre fondos, etc., se realizará en los recreos.
- h) Durante su horario lectivo ningún alumno podrá permanecer en la sala, salvo que su profesor correspondiente en ese momento esté con él o deje a otro profesor encargado.
- i) La Biblioteca podrá ser usada por los profesores que lo deseen, solos o con su grupo de alumnos, en este caso, previamente tendrán que apuntarse en la plantilla correspondiente (en la puerta del despacho del bibliotecario), e informar al encargado de biblioteca, para que les facilite las llaves de acceso a los materiales que vayan a utilizar.

### Funciones de los profesores de biblioteca

- a) Los profesores encargados de la Biblioteca pedirán la llave de la misma en Conserjería, abrirán la sala y tendrán acceso a los armarios de los diccionarios, por si algún profesor los necesitara.
- b) Podrán prestar diccionarios, si algún profesor se lo solicita para su clase, y se responsabilizará de guardarlos, cuando finalice la hora o de informar al encargado de biblioteca si no han sido devueltos.
- c) Sancionarán a aquellos alumnos que no respeten el reglamento: con amonestaciones, expulsiones del recinto o comunicaciones al Jefe de Estudios.
- d) Una vez finalizada su hora, cerrará la biblioteca, si no es sustituido por algún profesor, y devolverá la llave a Conserjería.
- e) Durante las horas lectivas sólo podrán estar en la biblioteca los alumnos de segundo de bachillerato que, por estar con matrícula parcial, no tengan clase en esas horas.

### Servicio de préstamos

- a) El acceso a los documentos de la Biblioteca está reservado a los miembros de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos y personal no docente del centro.
- b) Los préstamos los harán los profesores encargados en los recreos.
- c) La duración de los préstamos será de quince días naturales, salvo circunstancias que se acuerden con los profesores encargados.
- d) Para préstamos de libros será necesaria la presentación del carné de estudiante del Centro; que deberá dejarse en depósito hasta la devolución del libro prestado.
- e) Los usuarios de los fondos prestados son responsables del estado de los mismos a partir del momento del préstamo.
- f) Los profesores que saquen libros de la Biblioteca para utilizarlos fuera de ella, también rellenarán la ficha de préstamos, pues es la única forma de controlarlos.

#### **Funcionamiento de las aulas de informática**

- a) El Aula de Informática (Aula 2) está a disposición de todos los profesores del Centro que deseen utilizarla. Asimismo, el Aula 36, destinada prioritariamente para que los profesores de tecnología puedan impartir la parte de informática de la asignatura, puede ser reservada por otros profesores cuando esté disponible.
- b) El aula de informática es para uso exclusivo pedagógico. No se llevará a alumnos sin un trabajo específico. No se puede usar para guardias.
- c) El profesor la reservará en el cuadrante de la sala de profesores y solicitará la llave en conserjería, donde se anotará la entrega.
- d) Cuando se accede al aula se anotará en el registro de aula el ordenador que se asigna a cada alumno y las incidencias que se observen. Al abandonar el aula el profesor revisará que todo esté en orden y comunicará las incidencias anotadas en el cuaderno a jefatura de estudios.
- e) El último ordenador es el del profesor y está conectado al cañón, cuyo mando está en el armario.

#### **Uso de pizarras digitales, aula de audiovisuales y material transportable**

- a) Las dos aulas dotadas de pizarras digitales (Aulas 11 y 14) están a disposición de todos los profesores del Centro que deseen utilizarlas.
- b) El profesor la reservará en el cuadrante de la sala de profesores y solicitará la llave en conserjería, donde se anotará la entrega.
- c) En la mesa del profesor se encuentran las instrucciones de funcionamiento de la pizarra.
- d) Al abandonar el aula el profesor revisará que todo esté en orden y comunicará las incidencias a jefatura de estudios.
- e) El Aula 33 cuenta con: pizarra digital, televisión, reproductor de vídeo y DVD, a disposición de todos los profesores del Centro que deseen utilizarla.
- f) El profesor la reservará en el cuadrante de la sala de profesores y solicitará la llave en conserjería, donde se anotará la entrega.
- g) Al abandonar el aula el profesor revisará que todo esté en orden y comunicará las incidencias a jefatura de estudios.
- h) Los portátiles, cañones de proyección, televisión con reproductor de vídeo y DVD etc. a disposición del profesorado que quiera utilizarlos en su aula, están en el aula 6 (edificio ESO/Bach) y en Conserjería (edificio ciclos).
- i) El profesor que quiera utilizarlos lo apuntará en el cuaderno de registro que hay junto a los equipos con el fin de tener controlado este material y evitar pérdidas por despistes.

#### **Actividades extraescolares**

- a) Estarán incluidas en la Programación General Anual, y se informará de ellas al Claustro y al Consejo Escolar.
- b) La Comisión de Coordinación Pedagógica antes de su presentación al Claustro y al Consejo Escolar, analizará las propuestas de los distintos departamentos didácticos, fijando los periodos en los que se realizarán las actividades así como los criterios necesarios que permitan una menor incidencia en el resto de las materias. Con carácter extraordinario, se debe contar con la aprobación del Consejo escolar para las actividades que surjan posteriormente.
- c) En las actividades que impliquen la salida del Centro es aconsejable un mínimo de participación de un profesor por cada veinticinco alumnos, y en cualquier caso dos profesores por actividad.
- d) Para llevar a cabo cualquier actividad que implique la salida del Instituto será necesaria la participación de un mínimo del 70% del alumnado convocado a dicha actividad.
- e) Corresponde al Consejo Escolar fijar el modo de financiación de estas actividades.
- f) Las cuantías económicas que deban asumir los participantes deberá ser la misma para todos, excepto en aquellos casos en que los condicionantes económicos fueran la causa



de que los alumnos no pudieran asistir, en ese caso el centro analizaría la situación.

#### **Funciones del personal no docente**

Las normas básicas de funcionamiento del personal laboral están reflejadas en la Resolución de 20 de enero de 2003 (BOCYL de 27 de enero).

- a) El responsable del personal laboral es el secretario, directamente o a través de los ordenanzas.
- b) Cuando cualquier usuario del centro observe alguna deficiencia, carencia, desperfecto, etc. lo notificará al secretario o a los conserjes que se encargarán de informar al encargado de subsanarla para que proceda a ello.
- c) Todo el material empleado para sus funciones corre a cargo del centro. El personal perteneciente a estos servicios informa de las existencias o de las necesidades que haya al secretario o a los conserjes, y estos informarán al secretario de la situación y será el secretario el que se encargue de suministrar el mismo.

#### Funciones del personal de conserjería

- a) En horario lectivo habrá siempre tres conserjes en el edificio de c/ Río Ebro, y uno en el edificio de c/ El Carmen. Por las tardes habrá un conserje en el edificio de la c/ Río Ebro, que atenderán, además, las necesidades de la Escuela Oficial de Idiomas.
- b) Los conserjes se organizan entre ellos, bajo la supervisión del Secretario, para cubrir el horario, independientemente que en algunos momentos se reorganicen para atender situaciones concretas a las que hay que adaptarse.
- c) Los conserjes tienen la obligación de conocer el funcionamiento de todos los estamentos del instituto y las responsabilidades de cada uno, ya que se han de relacionar con todos, transmitiendo los recados pertinentes a la persona que corresponda.
  - Abrir y cerrar el centro.
  - Levantar las persianas al iniciarse la jornada.
  - Atender a la fotocopiadora.
  - Atender el teléfono.
  - Custodiar y controlar la llaves de todas las dependencias del centro
  - Atender el cuarto de consejería.
  - A la hora de los recreos vigilarán los pasillos, evitando que haya alumnos en las aulas y apagando las luces que haya encendidas inútilmente.
  - Tomar nota en informar de las posibles averías al personal de mantenimiento.
  - Colocar el mobiliario necesario en cada dependencia (aulas, biblioteca...).
  - Recoger el correo, repartirlo y realizar las gestiones que se le encomienden.
  - Suministra el material que el personal de limpieza les requiera.
  - Realizar pequeñas compras que se necesiten para tareas inmediatas, tanto de mantenimiento como de secretaría.

#### Funciones del personal de mantenimiento

- a) Según el convenio colectivo para el personal laboral: El personal de mantenimiento se encargará del mantenimiento de las instalaciones y enseres, sistemas de calefacción y jardines.
- b) Realiza entre otras las siguientes tareas:
  - Reparación y conservación de instalaciones, mobiliario y enseres (persianas, iluminación, fontanería, desperfectos varios...).
  - Mantenimiento de las diferentes calefacciones que posee el centro.
  - Mantenimiento de jardines: podas, siega de césped, riego, recogida de residuos (restos vegetales, papeles, ...)
  - Vaciado de papeleras de los patios.
  - Limpieza de los accesos del centro cuando hay nieve.
  - En el periodo vacacional de los alumnos se ocupará de labores como: mantenimiento de vallas, pintura de aulas e instalaciones, pequeñas obras...



El Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.

- Comisión de convivencia y absentismo (artículo 20.2 decreto 51/2007).
- Comisión económica.
- Comisión para la igualdad de hombres y mujeres.
- Comisión de admisión, matriculación y servicios complementarios.
- Comisión permanente.

### **5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.**

#### **Reuniones y asistentes en coordinación entre Primaria y Secundaria.**

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información.

Deberán participar en dichas coordinaciones:

- Algún miembro del equipo directivo de ambos centros.
- Miembros del equipo de orientación de ambos centros.
- Los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.

### **6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.**

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

#### **Ayuntamiento:**

Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación primaria como para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

#### **Servicios sociales:**

En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

#### **Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro**

Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

#### **Centro de día “El castillo”:**

Se mantendrá un intercambio de información permanentemente con dicho centro acerca de los alumnos a los que atiende dicha institución.

#### **AMGu:**

Se mantendrá una estrecha colaboración en el ámbito cultural y educativo, pues mucho de nuestros alumnos cursan enseñanzas en esta asociación.

Se establecerán colaboraciones con clubes y asociaciones culturales y deportivas del entorno

## 1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

### **DERECHOS DEL ALUMNADO**

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

#### **Artículo 5. Derecho a una formación integral.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
  - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
  - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
  - c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
  - d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
  - e) La formación ética y moral.
  - f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

#### **Artículo 6.– Derecho a ser respetado.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
  - a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
  - b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
  - c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
  - d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
  - e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

#### **Artículo 7.– Derecho a ser evaluado objetivamente.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
  - a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  - b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.
  - c) Los padres o tutores legales pueden solicitar la revisión y/o una copia de los exámenes escritos de sus hijos; para ello deberán solicitar por escrito dicha copia y firmar un recibí a la entrega de la misma, haciéndose responsables de su custodia.

#### **Artículo 8.– Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
  - a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
  - b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

#### **Artículo 9 Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
  - a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten

necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

#### **DEBERES DEL ALUMNADO.**

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

##### **Artículo 10.– Deber de estudiar.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
  - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
  - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

##### **Artículo 11.– Deber de respetar a los demás.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
  - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
  - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

##### **Artículo 12.– Deber de participar en las actividades del centro.**

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
  - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

#### **AUTORIDAD DEL PROFESORADO**

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

##### **Artículo 4.**

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

#### **FUNCIONES DEL PROFESORADO**

Artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por artículo Cincuenta y cinco ter de la Ley Orgánica 20/2020.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
  - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares 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 y de la cultura de paz.
  - 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.
2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por los **Reales Decretos 82/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de **Educación Infantil** y de los Colegios de **Educación Primaria** y **83/1996**, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de **Educación Secundaria**.

#### **DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

Artículo 16.– **Derechos de los padres o tutores legales.**

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
  - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
  - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
  - c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

#### **DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES**

Artículo 17.– **Deberes de los padres o tutores legales.**

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
  - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
  - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.**

(Orden EDU/424/2024, DE 9 DE MAYO, artículo 13.4.) *En este apartado el centro debe consignar cómo deben realizarse la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación.*

##### **Aclaraciones.**

1. Los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes materias y, en su caso, ámbitos. Igualmente, podrán solicitar aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría sobre las decisiones de promoción o titulación de sus hijos o tutelados que se adopten.
2. La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o,

en su caso, de la decisión de promoción o titulación. Se informará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho

#### **Reclamaciones.**

1. En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar primero, segundo y tercer curso o sobre las decisiones de titulación que se adopten al finalizar cuarto curso.
2. La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción o titulación adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.
3. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción o titulación, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio. El centro deberá informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado de este derecho, así como del plazo en el que pueden realizarse las reclamaciones.
4. Cuando la reclamación verse sobre la calificación final obtenida en las materias y, en su caso, ámbitos, quien ejerza la jefatura de estudios la trasladará a quien ejerza la jefatura del departamento de coordinación didáctica responsable de la materia y, en su caso, ámbito, con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia a quien ejerza la tutoría del grupo.
5. El departamento de coordinación didáctica correspondiente procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por quien ejerza la jefatura del departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento de coordinación didáctica.
6. Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica, teniendo en cuenta lo establecido en la respectiva programación didáctica en relación con los apartados 2 al 7 del artículo 21 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, prestará especial consideración a:
  - a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
  - b) La correcta adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.
  - c) La correcta aplicación de los criterios de calificación de la materia y, en su caso, ámbito.Quien ejerza la jefatura del departamento elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro a través de quien ejerza la jefatura de estudios en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.
7. En el supuesto de que del informe se derive la modificación de la calificación de la materia y, en su caso, ámbito reclamado, quien ejerza la jefatura de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación al objeto de que el equipo docente analice y, en su caso, rectifique la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación se pudieran derivar en relación con la promoción o titulación del alumno.  
Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para que este la incorpore al expediente de reclamación.
8. Cuando la reclamación verse sobre la decisión de promoción o titulación, quien ejerza la jefatura de estudios dará traslado de la misma a quien ejerza la tutoría del grupo del alumno y procederá a convocar una sesión extraordinaria de evaluación en la que el equipo docente revisará las actuaciones seguidas para la toma de la decisión, teniendo en cuenta lo establecido en la propuesta curricular en relación con el artículo 21.8 y los apartados 2 al 5 del artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la reclamación sobre la promoción, o los apartados 2 y 3 del artículo 23 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, para el caso de la titulación, y prestando especial consideración a:
  - a) La correcta valoración y calificación de los criterios de evaluación vinculados con las competencias clave con calificación negativa.
  - b) La correcta aplicación de los criterios de calificación de los descriptores operativos y de las competencias clave.
  - c) La correcta aplicación de los criterios de promoción o, en su caso, titulación, y el procedimiento



seguido.

Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las decisiones adoptadas. A través de quien que ejerza la jefatura de estudios dará traslado del acta a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.

9. Quien ejerza la dirección del centro, a la vista del informe del departamento didáctico y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de carácter vinculante, resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada. Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación, a través de quien ejerza la dirección del centro, ante el titular de la dirección provincial de educación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta de quien ejerza la dirección del centro a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al proceso de reclamación en el centro educativo.
10. Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción o titulación adoptada, quien ejerza la secretaría del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.
11. En el supuesto de que tras la resolución de quien ejerza la dirección del centro persista el desacuerdo sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán solicitar que su reclamación sea elevada al titular de la dirección provincial de educación.

## **2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.**

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata los protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

En particular los centros dispondrán de:

- Protocolo de acoso escolar.
- Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.
- Protocolo contra la violencia de género

## **3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Artículo 37.– **Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
  - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
  - b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
  - c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
  - d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
  - e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
  - f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
  - g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
  - h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya



faltas según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

#### **OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

- Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.
- Impuntualidad continuada.
- Incorrección en la presencia, falta de aseo o indumentaria que pudiera provocar alteraciones en la actividad del centro.
- Incumplimiento del deber de estudio que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.
- Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.
- Deterioro leve de las dependencias del centro y de su material o pertenencias de otros alumnos.
- Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos.

#### **APARATOS ELECTRÓNICOS.**

1. Se prohíbe a los alumnos el uso y exhibición, en todo el centro (edificios y patios) y durante toda la jornada escolar, de teléfonos móviles, *smartwatch*, auriculares y cualquier otro dispositivo electrónico que permita la grabación y reproducción de sonidos y/o imágenes. Se podrán permitir excepcionalmente para uso didáctico, en presencia y con permiso del profesor siempre y cuando su uso aparezca reflejado en la programación didáctica de la materia, y previa comunicación a Jefatura de Estudios. Se entenderá también como uso el hecho de mantener operativos dichos dispositivos.
2. La prohibición se extenderá a los alumnos de todos los niveles educativos (salvo los alumnos de los ciclos formativos de grado superior siempre que informen al profesor de que en un periodo determinado de tiempo necesitan tener operativo el teléfono móvil) y se entenderá por jornada escolar desde la entrada de los alumnos en el centro hasta su salida, el tiempo de recreo, así como las actividades complementarias y extraescolares programadas durante el curso escolar.
3. Sobre esta prohibición se podrán hacer las oportunas excepciones, siempre por causa de imperiosa necesidad y debidamente comunicado y autorizado por Jefatura de Estudios.
4. Cuando para un uso educativo se necesite conexión a Internet, se utilizará la red wifi educativa de que dispone el centro, nunca la conexión propia del alumno, aunque disponga de ella. Esta red se denomina CED\_INTERNET y para poder conectarse el alumno debe utilizar su usuario y contraseña de Educacyl.
5. Los alumnos no podrán exhibir ni hacer uso de teléfonos móviles, *smartwatch*, ni cualquier otro aparato que permita la grabación y reproducción de sonidos y/o imágenes. Los dispositivos, en caso de ser introducidos en el centro, deberán permanecer apagados y guardados. Se recomienda a los alumnos no traer teléfonos móviles al instituto.
6. En todas las dependencias del centro y a cualquier hora, queda prohibida la toma de fotografías y grabaciones de video y audio, salvo que se cuente con la autorización expresa del profesor.
7. El incumplimiento de lo anterior se considera falta grave y supondrá la retirada del aparato, tras solicitar al alumno que lo apague, por parte del profesor que detecte el incumplimiento y entrega del mismo a algún miembro del Equipo Directivo. Además, la retirada del aparato irá acompañada de una sanción al alumno.
8. El dispositivo quedará depositado y custodiado en Jefatura de Estudios hasta que sea recogido personalmente por los representantes legales del alumno. En el caso de alumnos mayores de edad de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior no será imprescindible la presencia de los representantes legales, pudiendo el alumno recuperar personalmente el aparato al final de la jornada lectiva. La primera vez que se retire el dispositivo, este será retenido hasta el final de la mañana. En caso de ser retenido una segunda vez, quedará retenido una semana. Si se sigue reiterando la conducta, será considerado como una falta disciplinaria grave.

#### **Artículo 38.– Medidas de corrección.**

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:
  - a) Amonestación escrita.
  - b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
  - c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
  - d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
  - e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo



máximo de 15 días.

- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
  - g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

#### **Artículo 48.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.**

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) 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.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

#### **Artículo 49. - Sanciones.**

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.



## PLAN DE ACTUACIÓN. COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

### **1. JUSTIFICACIÓN**

El curso anterior, 2024-2025, destacó por el buen nivel de la convivencia en el IES Guardo. Una buena convivencia, que no excluyó la presencia de conflictos e incidencias puntuales que quedaron reflejados, pero que supuso un descenso de la conflictividad tras un aumento de las intervenciones asociada a las consecuencias de la pandemia.

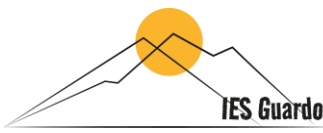
Como cada año, hemos tratado de elaborar un documento que, desde la reflexión inicial, ayude a conseguir una mejora efectiva de la convivencia en el IES Guardo.

El presente Plan de actuación se inspira en tres premisas fundamentales:

- a) La mejora de la tasa de éxito académico es la mejor garantía de disminución del nivel de conflicto. Por lo tanto, es primordial seguir trabajando iniciativas que eleven el éxito académico en el Centro.
- b) La mejora de la convivencia en el Centro es tarea de todos y beneficiará a todos.
- c) La cultura preventiva se revela más eficiente que la reactiva.

Este documento se promueve desde la coordinación de Convivencia y en colaboración con Jefatura de Estudios, en cumplimiento de la normativa vigente y la concretada por nuestro instituto:

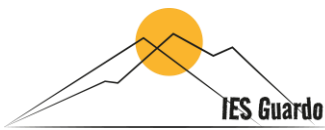
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, de la Junta de Castilla y León por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de la Comunidad.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOCyL de 2 de mayo).
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. (BOCyL de 13 de junio).



- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- Reglamento de Régimen Interno del IES de Guardo.
- Plan de convivencia del IES de Guardo.

Tomando como referencia la **Memoria presentada en junio de 2025**, valoramos como bueno el estado de la convivencia en el IES de Guardo. Con todo, seguimos constatando que la indisciplina, la mala educación, la apatía y las carencias afectivas de algunos de nuestros alumnos siguen siendo el mayor obstáculo en nuestra tarea diaria, siendo frecuentes, aunque muy focalizados en un reducido número de alumnos, los conflictos de relación entre alumnos (por provocación, actitudes de desprecio y agresión) y de rendimiento (por falta de trabajo y esfuerzo, pasividad y apatía, desfase académico relevante, falta de control e inadecuado seguimiento familiar), centrados especialmente en el Primer Ciclo de E.S.O., donde se concentran más de la mitad de las interrupciones. Por su parte, se observó un aumento de conflictividad en la Formación Profesional, que se explica tanto por la presencia de alumnos que durante su etapa en la Educación Secundaria ya figuraban en muchas intervenciones como por la incorporación de estudiantes de otras poblaciones y sus problemas de adaptación a esta nueva etapa formativa. Por último, se describió una creciente preocupación por los conflictos relacionados con las redes sociales y los mensajes vía WhatsApp, con la finalidad de provocar, insultar, amenazar, malmeteter... generalmente por motivos ajenos al ámbito escolar, pero con repercusión en éste.

Como decimos, en el centro podemos hablar de un colectivo no muy amplio de alumnos por parte de los cuales las faltas de respeto a compañeros y profesores son



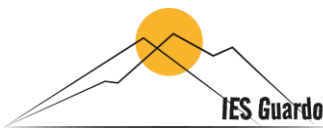
frecuentes, espejo de su situación y comportamiento familiar y que acaban creando un ambiente poco adecuado de estudio para el resto de compañeros. Las situaciones violentas son poco frecuentes o prácticamente inexistentes de momento y los problemas de acoso a iguales o violencia de género son también infrecuentes.

En un centro educativo donde además de enseñar se intenta educar, labor conjunta de padres y profesores, no se pueden consentir ciertos comportamientos que afectan gravemente al desarrollo de la clase y al proceso de enseñanza aprendizaje de la gran mayoría de alumnos. El origen de este tipo de faltas y comportamientos es dispar, en algunos casos la situación familiar del alumno provoca estas actitudes, familias desestructuradas, el desarraigo, la falta en sus valores de la figura del respeto a los demás. En otras ocasiones, y provocado por la obligatoriedad de la educación, encontramos alumnos que no quieren estudiar y creen que en el centro no se atienden sus necesidades, el hastío que viven en el aula provoca que la atención sea mínima y todo ello desemboca en interrupciones continuas de la clase y no permiten el normal desarrollo de las sesiones de trabajo.

Las escasas situaciones violentas que se producen tienen otro origen, como son la frustración y la tensión que acumulan estos alumnos, por situaciones generalmente ajenas al centro, la sensación de fracaso, de perdedores que intentan disimular, en ocasiones por seguir modas, por hacer lo que ven en la tele, etc. Desde el centro se intenta poner freno a estas situaciones de manera rápida, para que las medidas adoptadas vayan encaminadas a corregir este comportamiento y no se quede en una simple sanción, la sanción se entiende como una medida correctora.

Aprender a convivir y relacionarse forma parte del aprendizaje, en cuyo contexto el conflicto se presenta como algo inevitable; para abordarlo en positivo, seguiremos actualizando nuestras prácticas docentes. Objetivo prioritario será construir la convivencia día a día, para que todos nos sintamos más seguros, receptivos, sensibles y empáticos. Somos conscientes de que a medida que avance el curso tendremos que interactuar aunando intereses, afrontando retos y superando dificultades.

Percibimos que se ha roto la barrera del “silencio” y que cada vez son menos los espectadores pasivos ante el trato injusto dispensado entre iguales.



El centro implica a las familias en estas situaciones con comunicación continua con los padres y alumnos, tanto en reuniones colectivas como con entrevistas personales de los padres con el tutor y la comunicación de cualquier conducta disruptiva de sus hijos, la comunicación telefónica de los hechos, la entrevista del alumno con el tutor, el jefe de estudios o con la Coordinadora de convivencia.

Con todo lo expuesto, los objetivos que pretende conseguir el centro son claros, educar a nuestros alumnos para que puedan enfrentarse a la vida con seguridad y recursos y se conviertan en ciudadanos comprometidos y responsables. Esta es la finalidad de la etapa, intentamos, y no siempre logramos, educar a nuestros alumnos para que cuando abandonen el centro sean personas que se sepan comportar y presentar en cualquier lugar, que gocen de autonomía y sean educados y respetuosos con los derechos de una gran mayoría que viene a trabajar y a aprender y que no traicionen la confianza que los padres depositan en nosotros como educadores, que la labor docente, la de educar, se cumpla y que la gran responsabilidad que tenemos se lleve a efecto: educar a las generaciones que deben ser responsables en breve del bienestar de la sociedad.

## **2. CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **PROFESORADO**

En el presente curso el IES DE GUARDO cuenta con una plantilla de 68 profesores y profesoras, de los que aproximadamente la mitad tienen destino definitivo en el Centro.

### **PERSONAL NO DOCENTE**

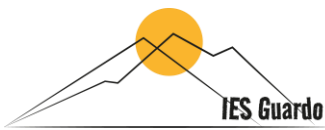
Está compuesto por:

5 Ordenanzas	1 Auxiliares administrativos
6 Personal de limpieza	1 Mantenimiento

### **ALUMNADO**

347 alumnos

### **FAMILIAS**



No existen datos objetivos sobre las características socioeconómicas de las familias; no obstante, somos conscientes de que existe en Guardo un elevado número de familias desestructuradas, con constantes conflictos, y son, precisamente los alumnos procedentes de estas familias, los que presentan mayor número de incidencias en los conflictos de relación, así como un rendimiento escolar más bajo.

### 3. ÁREAS DE MEJORA Y OBJETIVOS

Durante el curso 2025-26 nos centraremos en las áreas de mejora y objetivos reflejados en el siguiente cuadro:

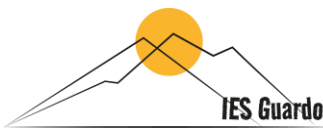
Áreas de mejora	Objetivos
<p>Área 1.</p> <p>Colaboración con el Equipo directivo y Jefatura de estudios para intentar mantener las cifras de conflictividad de los últimos años</p>	<p>1. Mantener la baja conflictividad de los dos últimos cursos.</p>
<p>Área 2.</p> <p>Observador de convivencia</p>	<p>2. Elección y formación de los Observadores de Convivencia en los grupos de ESO.</p>
<p>Área 3.</p> <p>Mediación escolar</p> <p>Acuerdo reeducativo</p>	<p>3. Recurrir a la mediación y a los acuerdos reeducativos como estrategias en la resolución de conflictos.</p> <p>4. Intentar crear un equipo de mediación del que</p>
	<p>formen parte alumnos y profesores.</p>



<p>Área 4. Prevenición de conflictos: Educando para una convivencia pacífica.</p>	<p>5. Diseñar actividades para dinamizar y mejorar la convivencia en el Centro, centradas en los primeros cursos de la E.S.O. y aprovechando algunas fechas significativas como el 25 de noviembre, el Día de la Mujer, Día del libro, Día de la paz....</p> <p>6. Fomentar los valores del instituto para una cultura de convivencia y respeto.</p>
---	--

#### 4. ACTUACIONES

- Analizaremos los problemas percibidos en la práctica docente y actualizaremos la tipificación de conflictos en nuestro Centro, pasando una encuesta a profesores, padres y alumnos. El curso pasado no pudo llevarse a efecto, por la cantidad de trabajo y el tiempo insuficiente para realizarlo de manera adecuada.
- En nuestra línea de priorizar la prevención, trabajaremos los valores demandados por el alumnado de E.S.O., teniendo en cuenta los resultados de la encuesta que se les pasará al respecto, poniendo en marcha la campaña correspondiente.
- Tendremos muy en cuenta los aspectos personales y sociales de nuestros alumnos, estrechando la **colaboración con las familias y con los agentes sociales** de la localidad (CEAS y Centro de Día).
- Este curso, se une al departamento de Orientación un nuevo orientador, José Ángel Garoz, mientras que no se renueva el **Programa de Salud Mental y Bienestar**

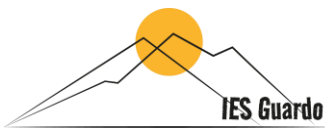


**Emocional.** Sin embargo, ambos orientadores se reparten las tareas derivadas del principal objetivo de dicho programa: garantizar la atención necesaria al alumnado del centro en situaciones de alerta ante comportamientos de autolesiones o sospecha de suicidios. Trabajaremos estrechamente, puesto que quedó constatado que muchos de los alumnos implicados en conflictos de convivencia pueden ser beneficiarios de actuaciones tales como las *medidas de acompañamiento emocional*:

- Impartir talleres específicos sobre la gestión de emociones, habilidades sociales, autoestima y apoyo del grupo.
  - Identificar a los agentes que pueden ayudar al adolescente ante posibles situaciones de desequilibrio emocional (alumnos mediadores, tutores, compañeros, profesorado, orientadores, coordinador de convivencia).
  - Asesorar al profesorado en el trato con este alumnado (ubicación en el aula, asegurar un buen clima de respeto, confianza y seguridad, mantener una actitud de escucha activa, tono adecuado, respetar sus manifestaciones emocionales y sus silencios, observación del alumnado más vulnerable, transmitir disponibilidad).
- Proporcionaremos a los **tutores** y a los **profesores** que lo demanden información y sugerencias para el tratamiento del conflicto en el aula, así como otros materiales complementarios y necesarios para mejorar la convivencia; en este sentido, la coordinadora les entregará una carpeta con el siguiente contenido:
- Normas de convivencia establecidas en el nuevo RRI del IES Guardo.
  - Relación profesor-alumno en la adolescencia.
  - Claves para el establecimiento de normas y límites en las primeras semanas de curso.
  - Cómo fijar normas consensuadas para la clase, con las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento, incluyendo plantilla para el aula.

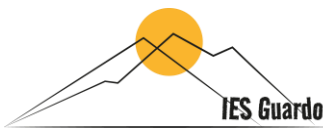


- Velaremos por el **riguroso cumplimiento de las normas de convivencia** por las que se rige nuestro Centro y, en particular, de aquellas que los propios alumnos han consensuado en su aula de referencia.
  
- Instaremos al profesorado para que mantenga la misma línea de actuación en el tratamiento de la indisciplina, haciendo hincapié en la reciprocidad a la hora de evitar enfrentamientos.
  
- Procederemos a la elección y formación de los **“Observadores de Convivencia”** en la ESO. De todo ello se dará la debida publicidad mediante la colocación de carteles en las aulas. Con esta figura pretendemos alcanzar un clima social y una conciencia personal y colectiva de rechazo hacia conductas inapropiadas, así como acabar con las dinámicas de dominio-sumisión que llevan al maltrato verbal, físico, psicológico, social y tecnológico (Redes sociales), con la intención de hacer daño, recurriendo a los propios compañeros como elemento clave para mejorar y gestionar la convivencia en el aula, reduciendo los casos de maltrato entre iguales, así como la adopción de medidas sancionadoras. A final de curso estos alumnos obtendrán un reconocimiento que se decidirá con el Equipo Directivo.
  
- Durante este curso 2025-26, como novedad recuperaremos el programa **SOCIOESCUELA**. Con este programa pretendemos realizar una evaluación del grupo-clase para analizar las relaciones de amistad, **fomentar el desarrollo de conductas prosociales y mantener y/o mejorar la convivencia** escolar del centro. Para llevar a cabo esta evaluación, en la hora de tutoría, se utilizará una sencilla aplicación informática en la que los alumnos cumplimentarán una encuesta parcialmente anónima. Los resultados obtenidos con la recogida de datos serán analizados por el Departamento de Orientación y el de Convivencia con el objetivo de que, internamente, puedan ser utilizados para mantener y/o



mejorar el clima del aula. Además, serán tomados como referencia para la elección de los Observadores de Convivencia.

- Solicitaremos la presencia de especialistas para llevar a cabo una campaña informativa que permita alertar al alumnado sobre los peligros de las redes sociales y mensajes por telefonía móvil.
- Trataremos el maltrato entre iguales haciendo uso de los carteles informativos que con carácter permanente se exponen en uno de los pasillos de la planta baja del Centro.
- Fomentaremos el funcionamiento del **Aula de Convivencia** con la finalidad para la que fue creada: acoger a los alumnos que, por la inmediatez en la actuación ante conductas perturbadoras de relevancia, tengan que abandonar su aula de referencia o cumplir en ella medidas correctivas o disciplinarias por mantener conductas contrarias al RRI. En este sentido, actualizaremos las carpetas de actividades y los materiales de consulta a disposición de estos alumnos, pidiendo la colaboración de todos los Departamentos Educativos. También mejoraremos las **directrices** que ofrecemos a los profesores, por la gran renovación que ha sufrido el claustro.  
Se seguirá utilizando la “**Hoja de reflexión**” para que algunos alumnos que llegan sin tarea mediten sobre su comportamiento, cómo podrían haberlo evitado y cómo podrían corregir su conducta.
- Promoveremos la participación de toda la Comunidad Educativa en las actividades propuestas por el Centro u otros organismos, con objeto de dinamizar la buena convivencia.
- Mantendremos una estrecha colaboración con el **EOEP (Equipo de Orientación**



**Educativa y Psicopedagógica**), a través de las reuniones puntuales fijadas para septiembre y junio, con objeto de intercambiar información y recibir el asesoramiento necesario para poder atender en condiciones óptimas al alumnado de nuevo ingreso. A lo largo del curso, la Orientadora del Centro será nuestro enlace con este servicio.

- Canalizaremos de manera más eficaz las demandas de intervención y ayuda solicitadas por profesores, padres y alumnos para que la coordinadora de convivencia no se sienta desbordada y pueda dedicar parte de su tiempo a tareas de prevención y a dinamizar y mejorar la convivencia en el Centro.
  
- La Coordinadora de Convivencia se reunirá semanalmente con el Jefe de Estudios, los orientadores y los tutores de 1º y 2º de ESO para valorar el **estado de la convivencia en las aulas** e intervenir con inmediatez ante las demandas de los profesores, padres de alumnos y alumnos que se sientan afectados por cualquier conflicto que pueda surgir, para informarles y asesorarles en su tratamiento, proponiendo planes de modificación de conducta y procesos de mediación, individuales y/o grupales, en aras a conseguir una solución pacífica a los mismos. De todas estas sesiones de trabajo levantará Acta correspondiente en su cuaderno de registro. Trimestralmente elevará informe escrito sobre el estado de la convivencia en el Centro, dirigido a Jefatura de Estudios, para su posterior traslado al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

Guardo, a 21 de octubre de 2025

La Coordinadora de Convivencia,

Fdo.: Judit Valladares Vega



**PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**

**Modelo de comunicación formal a la familia de la adopción de medidas de corrección de las conductas contrarias a la convivencia**

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia en los Centros Educativos de Castilla y León.

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

**DATOS PERSONALES**

**CENTRO**

Nombre: **I.E.S. GUARDO**

Localidad: Guardo Código: 34007159

**ALUMNO**

Nombre y Apellidos

DNI: Fecha de Nacimiento: Curso y grupo:

Profesor Tutor:

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS**

**DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO**

[Empty space for description of facts]

**PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA**

[Empty space for proposed measure]

**PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS**

[Empty space for follow-up and evaluation]

**ACEPTACIÓN POR EL CENTRO DE LA MEDIDA PROPUESTA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ tutor/a del alumno/a y el director del Centro D. Marcos Donato

Cámara Nebreda aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado

. El tutor El Director

Fdo.: Marcos D. Camara Nebreda

**ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA**

\_\_\_\_\_ y su \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_

Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.

Guardo a de de Firmas

Alumno

Padre/Madre/Tutor

Ejemplar para el Alumno



**PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO**

**Modelo de comunicación formal a la familia de la adopción de medidas de corrección de las conductas contrarias a la convivencia**

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia en los Centros Educativos de Castilla y León.

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

**DATOS PERSONALES**

**CENTRO**

Nombre: **I.E.S. GUARDO**

Localidad: Guardo Código: 34007159

**ALUMNO**

Nombre y Apellidos

DNI: Fecha de Nacimiento: Curso y grupo:

Profesor Tutor:

**DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS**

**DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO**

[Empty space for description of facts]

**PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA**

[Empty space for proposed measure]

**PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS**

[Empty space for follow-up and evaluation]

**ACEPTACIÓN POR EL CENTRO DE LA MEDIDA PROPUESTA**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ tutor/a del alumno/a y el director del Centro D. Marcos Donato

Cámara Nebreda aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado

. El tutor El Director

Fdo.: Marcos D. Camara Nebreda

**ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA**

\_\_\_\_\_ y su \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_

Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.

Guardo a de de Firmas

Alumno

Padre/Madre/Tutor

Ejemplar para el Centro

## **6.- LOS ELEMENTOS MÁS SIGNIFICATIVOS DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO DE LOS CENTROS AUTORIZADOS PARA IMPARTIR MATERIAS EN LENGUAS EXTRANJERAS**

El aprendizaje de una lengua extranjera implica la posibilidad de acercamiento a otras culturas, costumbres y realidades, además de facilitar relaciones personales, desarrollar una actitud positiva hacia otros pueblos y países, y entender los mecanismos por los que funciona otra lengua.

El hecho de pertenecer a la Unión Europea entraña la necesidad de establecer relaciones y comunicarnos con el resto de nuestros vecinos europeos; por consiguiente, el aprendizaje de una lengua extranjera, como en nuestro caso es el Inglés, ocupa un lugar preeminente en la construcción de la identidad europea, y, de hecho, el Consejo de Europa insiste en este aspecto, por lo que el *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación* establece directrices tanto para el aprendizaje de idiomas como para la valoración de la competencia en las diferentes lenguas de un hablante.

Se concede, pues, un papel sustancial a la comunicación tanto oral como escrita, aspecto clave en el presente proyecto. Como ya se señalaba en la justificación del Proyecto, se plantean tareas de inmersión lingüística para los alumnos adscritos al Proyecto, una inmersión paulatina a través de otras áreas del currículo como son las Ciencias Sociales, la Educación Física y la Tecnología, con el fin de que nuestros alumnos consigan una competencia comunicativa satisfactoria al finalizar sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria.

### **6.1 PROYECTO BILINGÜE**

El Proyecto Bilingüe se ampara en lo establecido por la Orden EDU/6/2006, de 4 de enero (BOCYL de 12 de enero), por la que se regula la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León. Esta programación, teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, se ha diseñado según la LOE 2/2006 de 3 de Mayo (BOE de 4 de mayo), y el Decreto 52/ 2007 del 17 de Mayo (BOPCYL de 23 de mayo), por el cual se regula el Currículo para Castilla y León.

Los alumnos de 1º de E.S.O. cuentan con 3 horas de Inglés, 3 de Tecnología y 4 de Ciencias Sociales. Los alumnos de 2º E.S.O. recibirán 4 horas de Inglés, 3 de Ciencias Sociales, y 2 de Educación Física. Los alumnos de 3º E.S.O. reciben 3 horas de Inglés, 2 de

Tecnología y 3 de Ciencias Sociales y los alumnos de 4º de E.S.O. dan 3 horas de Inglés, 3 de Ciencias Sociales y 2 de Educación Física.

### **6.1.1.- OBJETIVOS GENERALES.**

El que el centro posea una sección bilingüe no conlleva necesariamente un cambio trascendental en los objetivos generales que, para esta etapa educativa, recoge la normativa vigente de la Consejería y el Proyecto Curricular del Centro. De ellos, vamos a recordar solamente aquí los vinculados más directamente con la didáctica de una sección bilingüe:

a) Comprender y expresar con corrección textos y mensajes completos, oralmente y por escrito, en la, valorando sus posibilidades comunicativas desde su condición de lengua común de todos los españoles y de idioma internacional, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

b) Comprender y expresarse oralmente y por escrito en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

c) Conocer los aspectos fundamentales de la cultura, la geografía y la Historia de España y del mundo, respetar el patrimonio artístico, cultural y lingüístico; conocer la diversidad de culturas y sociedades a fin de poder valorarlas críticamente y desarrollar actitudes de respeto por la cultura propia y por la de los demás.

d) Analizar los procesos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los relativos a los derechos, deberes y libertades de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales respecto a ellos.

e) Valorar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

f) Conocer y apreciar críticamente los valores, actitudes y creencias de nuestra tradición, especialmente de Castilla y León.

g) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información, para, con un sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos, así como una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

h) Adquirir y desarrollar hábitos de disciplina, estudio, trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

## **6.1.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

### **6.1.2.1- INGLÉS.**

Dado que esta Programación está diseñado para unos alumnos concretos que siguen sus estudios de E.S.O. dentro de un proyecto bilingüe, se estima oportuno recordar los objetivos específicos del área de Inglés.

Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.

Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma eficaz, adecuada y con cierto nivel de autonomía, dentro y fuera del aula.

Leer y comprender de forma autónoma textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.

Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.

Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos diversos de comunicación.

Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje y el funcionamiento de la lengua, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.

Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los recursos didácticos a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito de forma autónoma.

Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.

Valorar la lengua extranjera, y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación.

Adquirir seguridad y de autoconfianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera, esforzándose en incorporar mejoras que lleven al éxito en la consecución de las tareas planteadas.

### **6.1.2.2.- SOCIAL SCIENCES. CIENCIAS SOCIALES**

ESPACIO FÍSICO. La mayoría de las clases se imparten en el laboratorio de idiomas. Este hecho facilita el acceso a imágenes y audio en el momento que se precisa en el aula. Todo ello facilita la comprensión del alumno pero también implica mayor tiempo de preparación de las actividades del profesor al tener que adaptar el contenido y la idoneidad en las edades de cada nivel. Sería conveniente que en el próximo curso todas las horas de esta asignatura se impartieran en el laboratorio.

METODOLOGÍA. Se han utilizado todos los materiales disponibles: mapas, imágenes, libro de texto, documentales... las clases son activas con participación e interacción constante con los alumnos intentando que se expresen en inglés con naturalidad.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA BILINGÜE: los resultados académicos son buenos, existe un número elevado de aprobados por lo tanto puede ser satisfactorio. También hay que destacar que hay alumnos en el programa que nunca han aprobado inglés y que tampoco en este programa han tenido ningún interés en trabajar y aprobar.

CONTENIDOS. Se imparten todos los contenidos del currículo para el nivel correspondiente.

ASISTENTE DE CONVERSACIÓN. El contar con un asistente nativo a priori podría ser positivo pero se demuestra en la práctica que el trabajo que realiza es muy escaso, la implicación en el aula es mínima y el trabajo para el profesor implica muchas veces hacer también el trabajo del asistente. Sería deseable que se pida un perfil adecuado al trabajo que el asistente tiene que realizar en el aula.

### **6.1.2.3.- TECNOLOGÍA**

El objetivo principal del proyecto bilingüe en el área de Tecnología consiste en iniciar a los alumnos en el conocimiento y uso del vocabulario y expresiones básicas del inglés técnico, a la vez que colaborar a que lleguen a consolidar sus conocimientos de inglés en general.

Para ello se completarán los objetivos, contenidos y la metodología propia del área de Tecnología con objetivos, contenidos y métodos de enseñanza propios de las áreas de idiomas extranjeros, siempre con la ayuda y coordinación del departamento de inglés.

El programa bilingüe en Tecnología se desarrollará en 1º y 3º de E.S.O, cursos que cuentan con una carga lectiva de 3 y 2 horas semanales respectivamente.

Parte de estas horas lectivas se desarrollan en el aula-taller, donde los alumnos realizan proyectos tecnológicos manejando materiales y herramientas que deben pedir al profesor siempre en inglés, así mismo deben explicar en qué están trabajando y cómo lo hacen utilizando dicha lengua.

Otra parte de la carga lectiva se lleva a cabo en el aula de ordenadores, donde los alumnos aprenden los temas informáticos incluidos en el currículo utilizando el inglés como herramienta básica para redactar y realizar sus documentos. Los trabajos en informática son especialmente apropiados para poner en práctica las habilidades comunicativas aprendidas en las clases teóricas del grupo bilingüe. Por otra parte el uso del inglés facilitará a los alumnos el tratamiento de textos técnicos en su lengua de origen.

Durante las clases teóricas en el aula el profesor utiliza todos los medios de apoyo que necesita para transmitir los contenidos técnicos del área a sus alumnos, nos apoyamos en el libro redactado completamente en inglés y en algunas horas la ayuda de un lector nativo.

En el cuaderno, el alumno redacta en inglés todos sus trabajos y ejercicios para conseguir reunir una colección de conceptos y contenidos que le sirvan tanto para el ámbito de la vida real como para el estudio de la lengua en posteriores cursos.

Creemos que la participación del departamento en el proyecto bilingüe prepara a los alumnos a encarar el inglés desde una perspectiva estimulante.

#### **6.1.2.4.- EDUCACIÓN FÍSICA**

El programa bilingüe en Educación se desarrolla en los cursos 2º, 3º y 4º E.S.O., con una carga lectiva de dos horas semanales.

La mayor parte de la asignatura tiene lugar en el gimnasio, si bien, alguna de ellas es de carácter teórico con la visualización de vídeos o series en inglés y un comentario posterior.

Uno de los principales objetivos de la asignatura con respecto al trabajo del inglés es mejorar la comunicación oral. El 100% de las órdenes, explicaciones y comentarios por parte del profesor son en inglés, buscando siempre una reciprocidad voluntaria por parte del alumno. El carácter práctico de la asignatura hace que se evidencie rápidamente la

comprensión de las reglas de los juegos o de las órdenes dadas por el profesor, favoreciendo así la interacción con la lengua.

Además, los alumnos deben realizar un cuaderno diario escrito en inglés redactando todas las actividades realizadas en clase y practicando así la expresión escrita. De esta manera, los alumnos ponen en práctica el vocabulario específico de deporte y la actividad física utilizada en clase.

Con respecto a la evaluación, el inglés ayudará a subir nota siempre que se haga el esfuerzo de utilizarlo en clase como medio de comunicación o bien a través de una correcta expresión escrita en el cuaderno.

Como apoyo, una hora a la semana entra el lector nativo a apoyar al profesor con determinados términos y expresiones específicos de la asignatura.

## **6.2.- PROGRAMA BRITISH COUNCIL**

### **6.2.1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO**

El Proyecto bilingüe MEC/BC, que comenzó en el año 1996, en la actualidad está consolidado a nivel nacional; pero, en este Instituto está aún en etapa de implantación. Se ha establecido para 1º y 2º de E.S.O. quedando pendientes los dos últimos cursos del programa.

El objetivo fundamental de programa es proporcionar a los alumnos una formación bilingüe y bicultural, que integre los currículos nacionales inglés y español.

La implantación de este currículo requiere, inicialmente, un tratamiento del idioma inglés muy distinto al tradicional del idioma como una lengua extranjera. También se debe usar una metodología similar para las otras áreas curriculares en inglés.

Los objetivos específicos del Proyecto para la Educación Secundaria Obligatoria son:

- Continuar con la adquisición y el aprendizaje de ambas lenguas, dentro de un contexto integrado basado en las áreas específicas del currículo.
- Promover el conocimiento de la diversidad de las dos culturas.
- Facilitar el intercambio de alumnos y profesores.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en el aprendizaje de otros idiomas.
- Cuando sea apropiado, promover la certificación de estudios en ambos sistemas educativos.

### **6.2.2.- FUNDAMENTOS DEL CURRÍCULO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

El currículo se elabora como una continuación lógica de las Directrices para la elaboración del plan de estudios integrado. Incluye:

- Una descripción clara de los contenidos que se enseñan en Inglés, Ciencias y Geografía e Historia para el nivel de Educación Secundaria Obligatoria
- Una definición de las habilidades lingüísticas y científicas, que se espera alcancen los alumnos.
- Una selección de recursos para ser utilizado por los profesores

### **6.2.3. ASIGNATURAS EN INGLÉS**

El equipo conjunto de expertos recomienda que las materias básicas que se estudien en secundaria son:

- Inglés, lengua y alfabetización
- Ciencias (Biología y Geología)
- Geografía e Historia.

### **6.2.4. NÚMERO DE HORAS DE CADA ASIGNATURA**

Las horas que se imparten de cada asignatura son:

- Inglés: 2 horas a la semana más de lo que se establece para el currículo normal.
- Ciencias y Geografía e Historia: las horas que se establezcan para the number of hours in the present system: i.e., 3 hours.
- Optional subject: the number of hours in the present system: i.e., 2 hours.

### **6.2.5. FUNCIONES DE LOS PROFESORES EN EL PROYECTO**

El proyecto ha tenido más éxito en las escuelas primarias en las que se percibe como un proyecto integrado. Esto significa que la coordinación del personal es fundamental. Donde los profesores se les ha dado tiempo para planificar y coordinar juntos, se observa que se ha cumplido objetivos satisfactoriamente. Aunque el sistema de educación secundaria tiende a considerar a los sujetos como campos separados, en el proyecto bilingüe como este, es esencial para los profesores de ciencias y geografía trabajar con profesores de inglés, para asegurar que las habilidades de lenguaje se cumplen.

Además, el tiempo y las oportunidades de encuentro y coordinación con la escuela primaria son esenciales, para facilitar una transición más suave al siguiente nivel de educación.

### **6.2.6. MATERIAS**

#### **6.2.6.1. LITERACY**

Literacy es mucho más que la enseñanza de la mecánica de la lectura; abarca las cuatro habilidades del lenguaje: comprensión, habla, lectura y escritura. Una integración de estas habilidades proporciona al alumno con una mayor probabilidad de éxito inglés y fomenta la autoestima, la identidad y el desarrollo emocional. Literacy permite el acceso tanto a los materiales de ficción y no ficción que darán forma y desarrollar el alumno intelectualmente. Además, el aprendizaje a través de un plan de estudios integrado ofrece a los estudiantes la oportunidad de experimentar diferentes mundos sociales y culturales. Y, ya que los estudiantes se vuelven más seguros al leer y escribir, su conocimiento y control sobre el lenguaje se vuelven más individuales y personalizados.

#### **¿Cómo debería desarrollarse Literacy dentro de un contexto general del instituto?**

Ser capaz de leer y comunicarse con fluidez y que el alumno disfrute en Inglés, son habilidades que se desarrollan en la etapa primaria a través del currículo. Esto debe continuar en Secundaria, para ello es necesario que los profesores:

- Se dirijan siempre a los alumnos en inglés
- Garanticen un entorno bilingüe, (carteles, señales, etc.).
- Se produzca la coordinación entre departamentos, compartiendo el vocabulario y los conceptos clave.
- Tratar de promover eventos 'bilingües', por ejemplo, libro de la semana, día del St. Patrick, día de Shakespeare y Cervantes, etc

#### **¿Dónde se debe enseñar Literacy?**

Es esencial un enfoque diario, pero no tiene que estar confinado a la lección de Inglés. También debe desarrollarse en las otras materias que se enseñan en Inglés.

La enseñanza de la Literacy debe ser planificada para asegurar que escuchar, hablar, leer y escribir se desarrollan de una manera equilibrada e integrada.

### **6.2.6.2. GEOGRAPHY AND HISTORY**

El plan de estudios integrado Geografía e Historia para E.S.O. se deriva del Plan de Estudios Nacional Británico y el plan de estudios español. El contenido de todo el plan de estudios de secundaria está cubierto en el plan de estudios integrado para ESO.

La temporalización de los temas de enseñanza es flexible, a fin de permitir a los alumnos a utilizar los recursos en inglés (libros, sitios web, etc.) y trabajar dentro de las áreas temáticas. La Autoridad de Cualificaciones y Curriculum (QCA <http://www.qca.org.uk/>) ha producido una serie de esquemas detallados de trabajo para la enseñanza de Geografía e Historia, de acuerdo con el plan de estudios nacional. En la actualidad existe una gran cantidad de materiales de recursos sobre la base de estos esquemas, incluyendo libros de texto y materiales de apoyo de todas las grandes editoriales, recursos basados en la web y software. La información sobre algunos de estos materiales se puede encontrar en el apartado de recursos didácticos..

Se recomienda, a los profesores, leer la totalidad de este documento antes de comenzar a trabajar en unidades individuales con el fin de obtener una visión global de los contenidos y objetivos que intervienen en la enseñanza de Historia y Geografía, como parte del plan de estudios integrado.

### **6.2.6.3. SCIENCE**

Este plan de estudios de Ciencias integrado para E.S.O. se basa en la corriente de los planes de estudio españoles y británicos. El orden de los temas ha sido cambiado para permitir que los alumnos utilicen un libro de texto de Inglés y trabajar dentro de las áreas temáticas. En 2001, el QCA (Agencia de Control de Calidad, Departamento de Educación y Habilidades -DfES) produjo una serie de esquemas detallados de trabajo para la enseñanza de la ciencia. En la actualidad existe una gran cantidad de materiales de recursos sobre la base de

este esquema, incluyendo libros de texto y materiales de apoyo de todas las grandes editoriales, recursos basados en la web, y enormes cantidades de software. La información sobre algunos de estos materiales se puede encontrar en el apartado de recursos didácticos.

Un objetivo importante de este plan de estudios integrado es fomentar un enfoque imaginativo de la enseñanza de la ciencia. No sólo nuestros alumnos necesitan aprender los hechos científicos, sino también, cada vez más, tienen que ser capaces de utilizar y aplicar sus conocimientos científicos.

Los alumnos necesitan ser animados a reflexionar sobre las interpretaciones científicas: ¿De dónde proviene la información? ¿Cómo sabemos que es verdad? ¿Cómo puedo comprobar en él? Ellos también necesitan entender cómo se desarrollan las ideas científicas, tienen que ser capaces de planear y llevar a cabo investigaciones científicas para poner a prueba las ideas de forma experimental. Al hacer esto, será el desarrollo de sus habilidades prácticas, aprender a resolver problemas, aprender a evaluar sus resultados y así poder evaluar la información científica que se viene en ponerse en contacto con sobre una base diaria durante toda su vida.. Así que este programa tiene como objetivo dar a los alumnos la experiencia de muchos tipos de investigación científica, tales como:

- el reconocimiento de patrones y correlaciones
- el uso de fuentes de primera mano y de segunda mano de la información, incluyendo las TIC
- Técnicas de identificación y clasificación
- cómo utilizar y evaluar algunas de las técnicas o aplicaciones científicas
- la necesidad de realizar pruebas auténticas que impliquen controles
- el uso de modelos experimentales y analogías.

## **7.- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

### **7.1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN EN RELACIÓN CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO, DEL CENTRO DOCENTE Y SU CONTEXTO ASÍ COMO CON LOS OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y FINALIDAD DE LA ETAPA.**

El presente PAD trata de recoger las actuaciones, medios y recursos que el centro establece y prevé poner en práctica para proporcionar la respuesta más ajustada a las necesidades educativas de todo el alumnado.

Se entiende la respuesta educativa a la diversidad es el conjunto de actuaciones dirigidas al alumnado y a su entorno con la finalidad de favorecer una atención personalizada que facilite el logro de las competencias básicas y los objetivos de las enseñanzas correspondientes. Los principios pedagógicos en los que se basa son:

#### a) Prevención

En la etapa de Educación Secundaria se pondrá especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención integral e individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje, y en la puesta en práctica de los mecanismos educativos adecuados tan pronto como se detecten dificultades.

#### b) No discriminación

Se ha de garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación por razones de género, culturales, económicas, sociales y/o por sufrir algún tipo de discapacidad o trastorno.

#### c) Inclusión

El Centro debe ofrecer a todo el alumnado las condiciones educativas necesarias para que puedan acceder a la obtención de las competencias básicas reflejadas en la LOMCE, en función de las diferentes características individuales.

#### d) Normalización

Todo el alumnado debe de incorporarse al desarrollo ordinario tanto de la vida académica como de las distintas actividades del centro.

#### e) Igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo

La escolarización del alumnado que presente necesidades educativas especiales, se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no

discriminación y la igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo, pudiendo introducirse medidas de flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario.

### **7.1.1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU CONTEXTO.**

El I.E.S. de “Guardo” se encuentra en la localidad de Guardo, capital comarcal del Alto Carrión, situada al noroeste de la provincia de Palencia, de cuya capital dista unos 95 Km. La población de Guardo trabaja en el sector servicios, la industria, la construcción y muy pocos ya en la minería .Además de la Villa de Guardo, el municipio engloba 3 pedanías: San Pedro de Cansoles, Intorcisa y Muñeca de la Peña. Es un instituto público de carácter comarcal que cuenta con 520 alumnos, no todos de la población donde se encuentra ubicado el centro, sino de la comarca que le rodea y al que se desplazan diariamente mediante transporte escolar, siendo el horario de 8:45 a 14:30 horas.

Los centros de procedencia del alumnado son mayoritariamente los siguientes:

C.P. “Las Rozas” de Guardo.

C.P. “Vegarredonda” de Guardo.

C.P. “El Otero” de Guardo.

C.P. “Ntra. Sra. de Areños” de Velilla. Del río Carrión.

C.P.” Virgen del Brezo” de Santibáñez de la Peña.

Algunos de los alumnos acuden a la escuela de música, a la escuela oficial de idiomas y practican actividades deportivas. la mayoría de los alumnos disponen en su vida diaria de acceso a ordenador y teléfono móvil.

En el centro se oferta la E.S.O., Programa para la Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento y 1º y 2º curso de Formación Profesional Básica. Se imparten dos modalidades de Bachillerato (Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales), y tres ciclos formativos de grado medio: “Instalaciones eléctricas y automáticas”, “Mantenimiento electromecánico” y “Gestión administrativa”. Tiene también dos ciclos formativos de grado superior: “Sistemas electrotécnicos y automatizados” y “Administración y finanzas”.

### **7.1.2.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO**

El instituto público cuenta con 472 alumnos, no todos de la población donde se encuentra ubicado el centro, sino de la comarca que le rodea y al que se desplazan diariamente mediante transporte escolar, siendo el horario de 8:45 a 14:30 horas.

En el centro se encuentran matriculados 64 alumnos ACNEAES de los cuales algunos presentan diferentes necesidades educativas especiales, otras dificultades de aprendizaje y TDAH.

### **7.2.- DETERMINACIÓN DE OBJETIVOS.**

Las acciones van determinadas a:

- Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado.
- Lograr una respuesta autónoma y adaptada a las necesidades y características propias de nuestra Comunidad en este tema.
- Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o altas capacidades intelectuales.
- Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
- Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
- Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.
- Lograr la plena asistencia del alumnado a clase.
- Impartir un currículo adaptado al nivel y características de las altas capacidades del alumnado.
- Mejorar los niveles de integración conductual del alumnado con alteraciones del comportamiento en el ámbito escolar.
- Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.
- Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos.
- Desarrollar las intervenciones en orientación.

### **7.3.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN E INTERVENCIÓN EN LAS NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO.**

A lo largo de las sesiones de evaluación de cada curso académico, los equipos docentes de los distintos grupos, determinarán que alumnos son susceptibles de valoración de sus necesidades educativas mediante evaluación psicopedagógica y ser posibles candidatos a formar parte de algún programa de diversidad. Con los alumnos que se incorporan por primera vez al Centro, se realiza una revisión de expedientes antes de la celebración de la evaluación inicial, utilizando la información que se remita desde los Centros de origen: expediente académico, informes, etc. El Departamento de Orientación, a través de las reuniones de coordinación que mantenga con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica que atiendan a los Colegios de Educación Primaria, recaba de los mismos la información que facilite la identificación de los alumnos de atención a la diversidad.

A comienzos de curso en las reuniones de coordinación de tutores con jefatura de estudios y orientador se analizarán las características de los alumnos ACNEAES y se determinarán las medidas metodológicas, organizativas, curriculares, así como los apoyos específicos que van a recibir.

### **7.4.- MEDIDAS GENERALES U ORDINARIAS, EXTRAORDINARIAS Y ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO PARA ATENDER AL ALUMNADO ESCOLARIZADO, LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS PARA SU IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO, ASÍ COMO LA TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PREVISTAS EN DICHO CURSO.**

#### **7.4.1.- MEDIDAS ORDINARIAS**

- **Acción Tutorial**

El tutor es el encargado de atender las características individuales del alumno y de organizar la respuesta educativa acorde a las diferencias individuales en todos los ámbitos: personal, social y escolar.

- **Optatividad**

Se orienta durante el segundo y tercer trimestre a los alumnos y a los padres que lo solicitan para ayudarles en la elección de materias. De forma individualizada.

Además en el tercer trimestre en la hora de tutoría jefatura de estudios y orientación dedican sesiones específicas para explicar la optatividad del curso siguiente.

- **Estrategias de enseñanza, grupos de refuerzo o apoyo en las áreas o materias de carácter instrumental, agrupamientos flexibles y medidas de ampliación o profundización.**

A partir de la evaluación inicial realizada a los alumnos de 1º y 2º de ESO por los departamentos de Lengua y Matemáticas, se han propuesto alumnos para realizar el programa MARE en horario de tarde

Asimismo el centro ofrece dos materias de refuerzo instrumental básico en 1º ESO y 2º ESO, Conocimiento del Lenguaje y Conocimiento de las Matemáticas.

- **Plan de Acogida.**
- **Programa de prevención y control de absentismo**

Se lleva a cabo por parte de la jefatura de estudios. los tutores y todo el profesorado colaboran en el seguimiento de la asistencia de los alumnos.

#### **7.4.2.-MEDIDAS EXTRAORDINARIAS:**

- **Adaptaciones curriculares significativas.**

En el IES hay alumnos con necesidades educativas especiales que tiene adaptaciones curriculares significativas que afectan a objetivos y contenidos curriculares.

- **Permanencia excepcional en ESO.**  
Si se precisara, se atenderá según normativa.
- **Fraccionamiento de las enseñanzas de bachillerato para alumnos con necesidades educativas específicas asociadas a graves problemas de audición, visión o motricidad.**

No hay alumnos en esta situación.

- **Programa de diversificación curricular, Programa PMAR y Programa de FP Básica.**

En el IES este año escolar se imparte 2º curso de Diversificación Curricular, 2º curso de PMAR, 1º curso de FP Básica y 2º curso de FP Básica.

- **Flexibilización del alumnado de altas capacidades.**

Si se precisara, se atenderá según normativa.

- **Programa de atención al alumnado extranjero y minorías.**

Si se precisara, se atenderá según normativa.

- **Programa de adaptación lingüística y social.**

Si se precisara, se atenderá según normativa.

- **Atención al alumnado enfermo.**

El tutor y el Jefe de Estudios coordinan al equipo docente para que el alumno enfermo reciba en casa las propuestas de trabajo.

**7.5.- TODOS AQUELLOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS QUE SE IMPLEMENTEN EN EL CENTRO PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, ASÍ COMO LOS DIRIGIDOS A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

**7.5.1.- Programas específicos.**

5.1.1. Plan de convivencia.

Documento aparte.

5.1.2. Plan de fomento de la lectura.

Documento aparte.

5.1.3. Programa de mejora del éxito educativo.

Documento aparte.

**7.6.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO PARA DAR RESPUESTA AL ALUMNADO.**

Al inicio del curso escolar y una vez analizada la información recibida de los alumnos se organizarán los recursos que a continuación se enumeran:

**7.6.1.- Recursos personales.**

- Profesores tutores.
- Especialistas de PT.
- Especialista de AL.
- Profesores de ámbito.
- Orientador.

**7.6.2.- Recursos materiales.**

- Cuadernos y libros de refuerzo y de adaptaciones curriculares.
- Material informático y audiovisual.

**7.6.3. – Espacios.**

- Aulas ordinarias.
- Aulas de apoyo.
- Otros espacios comunes.

**7.7.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DISTINTOS PROFESIONALES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DISEÑADAS.**

- **Profesor tutor.** Promueve, coordina y recoge las aportaciones y sugerencias de toda la comunidad escolar con respecto al alumno.. Las principales funciones.

- Facilitar la integración de los alumnos.
- Coordinar el proceso de evaluación de sus alumnos.
- Informar a las familias de la situación educativa de sus hijos.
- Realizar seguimiento del proceso educativo de los alumnos, encauzar demandas y tomar las medidas oportunas.

- **Equipo docente.** Las medidas adoptadas con los alumnos contarán con el desarrollo y seguimiento de todo el profesorado, coordinados por el tutor y asesorado por el orientador.

- **Especialista en P.T y especialista en A.L.:**

- Colabora con el equipo docente en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.

- Elaborar conjuntamente con los correspondientes departamentos didácticos, la propuesta de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares apropiadas a los ACNEEs.

- Realizar actividades de apoyo para los alumnos ACNEAES.

- Colaborar en el seguimiento y evaluación de los ACNEAES.

**Orientadora :**

- Asesorar al centro acerca de las medidas de atención a la diversidad.

- Coordinar el desarrollo de las actividades de orientación académica y profesional.

- Proporcionar criterios para el asesoramiento a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos y de atención a la diversidad.

- Realizar la evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización de aquellos alumnos que lo precisen.

- Coordinarse con otros servicios e instituciones.

- Colaborar en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje.

- Colaborar en la realización y seguimiento de las adaptaciones curriculares.

- Asesorar al profesorado sobre medidas de atención a la diversidad.

- Coordinarse con el equipo docente para intercambiar información sobre dificultades y problemas de los alumnos.

**7.8.- COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

La colaboración con las familias repercute de manera positiva en la labor educativa desempeñada por el centro. Se tratará de buscar pautas educativas comunes entre las familias y el centro para afrontar de manera adecuada el desarrollo educativo, afectivo y social del alumnado. Se fomentarán las relaciones entre las familias y el centro para implicar a éstas en el proceso escolar de sus hijos.

Los tutores tienen contactos periódicos con las familias y la familia que lo desee puede pedir cita a cualquier profesor, ya que tienen una hora semanal en su horario

dedicada a ello, con la intención de que la información sea lo más fluida posible y, cuando sea pertinente, la familia aporte la información que considere necesaria para favorecer el desarrollo académico de sus hijos.

### **7.9.- COORDINACIÓN CON OTROS ORGANISMOS, ENTIDADES E INSTITUCIONES.**

El centro se coordina con servicios e instituciones del entorno que tienen programas de intervención con familias (Equipo de Orientación Psicopedagógica EOP; CEAS, Centro de Día “El Castillo” de Cáritas, Centro de Educación Especial “Santiago Apóstol”, Diputación, Ayuntamiento...) con el fin de concertar formas de intervención comunes. Asimismo, se coordina con el centro de salud.

### **7.10.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN, ESPECIFICANDO RESPONSABLES, INSTRUMENTOS, PROCEDIMIENTOS Y TIEMPOS.**

De forma global, participará en la evaluación todo el profesorado del centro, y se tendrá en cuenta las valoraciones de los alumnos y sus familias.

Para la evaluación utilizaremos procedimientos de recogida de información tales como la observación sistemática, el análisis de documentos (memoria de final de curso, informes psicopedagógicos, informes de final de etapa, expedientes...) estudio de las situaciones reales de los alumnos teniendo en cuenta todas las variables tanto académicas como personales, y la recogida de opiniones (padres, profesores, alumnos).

Entre los mecanismos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo este seguimiento y evaluación, destacamos los siguientes: - Reuniones de coordinación y asesoramiento de la CCP, Reuniones con los equipos docentes, reuniones de jefatura de estudios, orientadora y tutores, Coordinación de la orientadora con las maestras de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje, entrevistas individuales por parte de la orientadora con profesores para el asesoramiento sobre medidas de atención a la diversidad y sobre la atención educativa a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

La evaluación se realizará de forma continua por medio del conjunto de actuaciones propuestas y programadas.

**8. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL 2016-2017 (ART.21 DE LA ÓRDEN  
EDU/362/2015 DE 4 DE MAYO Y ART.24 DE LA ÓRDEN EDU/363/2015 DE  
4 DE MAYO)**

**8.1.-DIRECTRICES DE LA CCP**

Las actuaciones que se realicen en el Plan de acción tutorial irán dirigidas a:

1. Contribuir a la individualización de la educación, facilitando una respuesta educativa ajustada a las necesidades particulares del alumnado, articulando las oportunas medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

2. Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.

3. Resaltar los aspectos orientadores de la educación, favoreciendo para ello la adquisición de aprendizajes funcionales conectados con el entorno, de modo que la educación sea “educación para la vida”.

4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y de toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional.

5. Prevenir las dificultades en el aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.

6. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse.

**8.2.-MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO, DEPARTAMENTO DE  
ORIENTACIÓN Y TUTORES, REFLEJANDO LA FORMA, ESPACIOS Y  
TIEMPOS, EN QUE SERÁN ATENDIDOS DE FORMA EFECTIVA LOS  
ALUMNOS Y PADRES.**

TUTORES

GRUPO	TUTORES	HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES
1ºESO-A	LETICIA ÁLVAREZ GUTIÉRREZ	MARTES 11:40-12:30
1ºESO-B	CRISTINA MARTÍNEZ GARCÍA	MARTES 12:45-13:35
1ºESO-C	Mº ANTONIA ORTIZ TORBADO	MARTES 10:45-11:35
1ºESO-D	ANA CORDÓN GARCÍA	JUEVES 12:45-13:35
2ºESO-A	RUBÉN AGUADO FUENTES	LUNES 10:45-11:35
2ºESO-B	BERTA AURORA LÓPEZ ÁLVAREZ	VIERNES 9:40-10:30
2ºESO-C	NATALIA LÓPEZ ÁLVAREZ	JUEVES 10:45-11:35
2ºESO-D	ANA BELÉN YUSTOS PLAZA	MIÉRCOLES 12:45-13:35
2º PMAR	PAULA MORÁN NAVARRO	MARTES 10:45-11:35
3ºESO-A	ELOY JAVIER LLAMAZARES CASTRO	MIÉRCOLES 10:45-11:35
3ºESO-B	RITA MARÍA TEJERINA ARIAS	MARTES 12:45-13:35
3ºESO-C	NURIA SÁNCHEZ VILLADANGOS	VIERNES 10:45-11:35
3ºPMAR	MARIA BELÉN GARCÍA-RISCO ÁLVAREZ	VIERNES 11:40-12:30
4ºESO-A	TEODORO VALBUENA FERNÁNDEZ	MARTES 10:45-11:35
4ºESO-B	Mª JESÚS HERAS PRIETO	JUEVES 11:40-12:30
4ºESO-C	ISABEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ	VIERNES 11:40-12:30
1ºBHC	CORAL MARCOS ÁLVAREZ	VIERNES 8:45-9:35
1ºBCI	ÓSCAR MAESTRO GUTIÉRREZ	JUEVES 10:45-11:35
2ºBHCS	FERNANDO LAMAS FERREIRO	MARTES 10:45-11:35
2ºBCIT	CARMEN MARÍA GANCEDO PELÁEZ	MARTES 10:45-11:35
1º FPB	SANTIAGO RODRÍGUEZ BLANCO	JUEVES 9:40-10:30
2º FPB	JOSE EUGENIO DIÉZ CALVO	VIERNES 10:45-11:35
1ºAYF	INMACULADA GARCÍA MARTÍNEZ	JUEVES 12:45-13:35
2ºAYF	Mª PILAR ALONSO RUIZ	MIÉRCOLES 11:40-12:30

CGA1	FRANCISCO CUADRADO LOBERA	MIÉRCOLES 11:40-12:30
CGA2	Mª DEL CARMEN MERINO NARGANES	LUNES 12:45-13:35
EA1	JOSE ANTONIO HERAS VILLACORTA	JUEVES 11:40-12:30
EA2	PAULINO ABAB MARTÍN	JUEVES 12:45-13:35
MEM1	CÉSAR SIERRA LÓPEZ	JUEVES 10:45-11:35
MEM2	ONOFRE HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ	LUNES 11:40-12:30
1 SEA	ADOLFO INFANTE INFANTE	MARTES 11:40-12:30
2SEA		

DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES	ESPACIO
PROFESORA DE APOYO ESPECÍFICO PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA ( RITA GONZÁLEZ)	LUNES DE 11:40 A 12:30	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN/ AULA DE APOYO
PROFESORA DE APOYO ESPECÍFICO PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA (ESTHER ASTORGA)	MARTES DE 11:40 A 12:30	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN/ AULA DE APOYO
PROFESOR DE APOYO AUDICIÓN Y LENGUAJE (JUAN CARLOS CELADA)	JUEVES DE 10:45 A 11:35	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN/ AULA DE APOYO
ORIENTADORA	MARTES Y VIERNES DE 10:45-11:35	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

EQUIPO DIRECTIVO	HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES	ESPACIO
DIRECTOR/JEFATURA DE ESTUDIOS.	SIN CITA PREVIA SIEMPRE QUE TENGA DISPONIBILIDAD EN SU HORARIO.	DESPACHO DE DIRECTOR/DESPACHO JEFATURA DE ESTUDIOS

**8.3.-ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS DONDE SE REALIZARÁN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN DE TUTORES, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, DEPARTAMENTOS DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES Y JEFES DE ESTUDIO.**

**REUNIONES DE TUTORES CON JEFATURA DE ESTUDIOS Y ORIENTADORA**

	HORARIO	ESPACIO
TUTORES 1º ESO-A, 1º ESO-B, 1º ESO-C, 1º ESO-D	LUNES DE 10:45 A 11:35	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
TUTORES 2º ESO-A, 2º ESO-B, 2º ESO-C, 2º ESO-D Y 2º PMAR	MIÉRCOLES DE 10:45 A 11:35	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
TUTORES 3º ESO-A, 3º ESO-B, 3º ESO-C Y PMAR	MIÉRCOLES DE 11.40 A 12.30	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
TUTORES 4º ESO-A, 4º ESO-B, 4º ESO-C	JUEVES DE 9:40 A 10:30	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
TUTORES 1º Y 2º DE BACH	MARTES DE 11.40 A 12.30	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
TUTORES 1º FPB Y 2º FPB	MARTES DE 8:45 A 9:35	DESPACHO JEFATURA DE ESTUDIOS DE FP

**8.4.- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA HORA LECTIVA DEL GRUPO**

**1º ESO**

**1º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
ACOGIDA DE ALUMNOS.	ACOGIDA Y SALUDO A LOS ALUMNOS. HORARIOS Y PRESENTACIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
RECOPIACIÓN DE DATOS DEL ALUMNO.	ACTIVIDADES PARA FAVORECER EL CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS, “ CUESTIONARIO PERSONAL DEL ALUMNO”.	TUTOR
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO.	- ESTABLECER Y REDACTAR NORMAS DE AULA Y COLOCAR CARTELES ALUSIVOS.	TUTOR/COORDINADORA DE CONVIVENCIA
ELECCIÓN DE DELEGADO	-REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO PARA POSTERIOR ELECCIÓN.	TUTOR
-ANÁLISIS DE COMIENZO DE CURSO, PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y POST EVALUACIÓN	- SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL Y POSTEVALUACIÓN.	TUTOR/ ORIENTADOR

INICIAL.  - CONOCIMIENTO Y MEDIDAS A TOMAR CON ALUMNOS ACNEAES	- CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS ACNEAES Y MEDIDAS A TOMAR.	
ELECCIÓN DE LOS OBSERVADORES DE CONVIVENCIA DEL GRUPO-CLASE	- REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL OBSERVADOR DE CONVIVENCIA Y POSTERIOR ELECCIÓN.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA/TUTOR/ ORIENTADOR.
PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES RELATIVAS A HORARIO DE ESTUDIO PERSONAL, ESPACIOS, CONDICIONES AMBIENTALES....	TUTOR
TÉCNICAS DE ESTUDIO	TÉCNICAS PARA MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA.	TUTOR
VALORACIÓN DEL 1º TRIMESTRE	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...)	TUTOR

**2º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
REUNIÓN POST-EVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR
TÉCNICAS DE TRABAJO INTELECTUAL.	-TÉCNICA DEL SUBRAYADO, ESQUEMA, RESUMEN. -TÉCNICAS DE MEMORIZACIÓN.	TUTOR
EDUCACIÓN EN VALORES ( RESPETO, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD, AMISTAD, ESFUERZO, SUPERACIÓN, COMPAÑERISMO, VIDA SANA, EDUCACIÓN PARA LA PAZ....)	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES. CORTOS PARA EDUCAR EN VALORES DE LA REVISTA “EDUCACIÓN 3.0”.	TUTOR
INTELIGENCIA EMOCIONAL HHSS EDUCACIÓN PARA LA SALUD	DIFERENTES TIPOS: TALLERES, ROLE-PLAYING, DEBATES, ETC.	TUTOR ONGs
PREPARACIÓN DE LA	- CUESTIONARIO DE	TUTOR

2º EVALUACIÓN	EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...).	
REUNIÓN POSTEVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR

### 3º TRIMESTRE

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
SENSIBILIZACIÓN CONTRA EL MALTRATO ENTRE IGUALES	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD.	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR

PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN FINAL (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...).	TUTOR
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS SESIONES DE TUTORÍA	-CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN.	TUTOR

**2º ESO**

**1º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
ACOGIDA DE ALUMNOS.	ACOGIDA Y SALUDO A LOS ALUMNOS. HORARIOS Y PRESENTACIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
RECOPIACIÓN DE DATOS DEL ALUMNO.	ACTIVIDADES PARA FAVORECER EL CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS, “CUESTIONARIO PERSONAL DEL ALUMNO”.	TUTOR
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO.	- ESTABLECER Y REDACTAR NORMAS DE AULA Y COLOCAR CARTELES ALUSIVOS.	TUTOR/COORDINADORA DE CONVIVENCIA

ELECCIÓN DE DELEGADO	-REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO PARA POSTERIOR ELECCIÓN.	TUTOR
-ANÁLISIS DEL COMIENZO DE CURSO, PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y POST EVALUACIÓN INICIAL.  - CONOCIMIENTO Y MEDIDAS A TOMAR CON ALUMNOS ACNEAES	- SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL Y POSTEVALUACIÓN.  - CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS ACNEAES Y MEDIDAS A TOMAR.	TUTOR/ ORIENTADOR
ELECCIÓN DE LOS OBSERVADORES DE CONVIVENCIA DEL GRUPO-CLASE	- REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL OBSERVADOR DE CONVIVENCIA Y POSTERIOR ELECCIÓN.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA/TUTOR/ ORIENTADOR.
RECORDAMOS LA PLANIFICACIÓN DEL ESTUDIO	ACTIVIDADES RELATIVAS A HORARIO DE ESTUDIO PERSONAL, ESPACIOS, CONDICIONES AMBIENTALES....	TUTOR
RECORDAMOS LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO	TÉCNICAS PARA MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA.	TUTOR

VALORACIÓN DEL 1º TRIMESTRE	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...)	TUTOR
-----------------------------	--	-------

**2º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
REUNIÓN POST-EVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR
DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL.	-.ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA AUTOESTIMA, HABILIDADES SOCIALES Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA.	TUTOR
EDUCACIÓN EN VALORES ( RESPETO, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD,	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE	TUTOR

AMISTAD, ESFUERZO, SUPERACIÓN, COMPAÑERISMO, VIDA SANA, EDUCACIÓN PARA LA PAZ....)	CONCLUSIONES. CORTOS PARA EDUCAR EN VALORES DE LA REVISTA “EDUCACIÓN 3.0”.	
PREPARACIÓN DE LA 2º EVALUACIÓN	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...).	TUTOR
REUNIÓN POSTEVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR

### 3º TRIMESTRE

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
SENSIBILIZACIÓN CONTRA EL MALTRATO ENTRE IGUALES	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR

<p>EDUCACIÓN PARA LA SALUD.</p>	<p>VISIONADO DE CORTOS Y ACTIVIDADES EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES. CHARLAS EXTERNAS</p>	<p>TUTOR/ ORIENTADOR ONGs</p>
<p>PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL</p>	<p>- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN FINAL( RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...).</p>	<p>TUTOR</p>
<p>EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS SESIONES DE TUTORÍA</p>	<p>-CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN.</p>	<p>TUTOR</p>

**3º ESO**

**1º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
ACOGIDA DE ALUMNOS.	ACOGIDA Y SALUDO A LOS ALUMNOS. HORARIOS Y PRESENTACIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
RECOPIACIÓN DE DATOS DEL ALUMNO.	ACTIVIDADES PARA FAVORECER EL CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS, “CUESTIONARIO PERSONAL DEL ALUMNO”.	TUTOR
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO.	- ESTABLECER Y REDACTAR NORMAS DE AULA Y COLOCAR CARTELES ALUSIVOS.	TUTOR/COORDINADORA DE CONVIVENCIA
ELECCIÓN DE DELEGADO	-REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO PARA POSTERIOR ELECCIÓN.	TUTOR
-ANÁLISIS DEL COMIENZO DE CURSO, PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y POST EVALUACIÓN INICIAL.	- SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL Y POSTEVALUACIÓN.  - CONOCIMIENTO DE	TUTOR/ ORIENTADOR

- CONOCIMIENTO Y MEDIDAS A TOMAR CON ALUMNOS ACNEAES	LOS ALUMNOS ACNEAES Y MEDIDAS A TOMAR.	
ELECCIÓN DE LOS OBSERVADORES DE CONVIVENCIA DEL GRUPO-CLASE	- REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL OBSERVADOR DE CONVIVENCIA Y POSTERIOR ELECCIÓN.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA/TUTOR/ ORIENTADOR.
RECORDAMOS LA PLANIFICACIÓN DE ESTUDIO	ACTIVIDADES RELATIVAS A HORARIO DE ESTUDIO PERSONAL, ESPACIOS, CONDICIONES AMBIENTALES....	TUTOR
RECORDAMOS LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO	TÉCNICAS PARA MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA.	TUTOR
VALORACIÓN DEL 1º TRIMESTRE	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...) .	TUTOR

**2º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
REUNIÓN POST-EVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR
EDUCACIÓN PARA LA SALUD	VIDEOS Y ACTIVIDADES SOBRE LOS EFECTOS NOCIVOS DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y TABACO.	TUTOR ONGs
DESARROLLO DE HHSS	ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FOMENTO DE DICHAS HABILIDADES	TUTOR
EDUCACIÓN EN VALORES ( RESPETO, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD, AMISTAD, ESFUERZO, SUPERACIÓN, COMPAÑERISMO, VIDA SANA, EDUCACIÓN PARA LA PAZ....	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES. CORTOS PARA EDUCAR EN VALORES DE LA REVISTA “EDUCACIÓN 3.0”.	TUTOR

PREPARACIÓN DE LA 2º EVALUACIÓN	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...).	TUTOR
REUNIÓN POSTEVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR

### 3º TRIMESTRE

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
SENSIBILIZACIÓN CONTRA EL MALTRATO ENTRE IGUALES	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
FOMENTO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	- VISIONADO DE VIDEO “LA OBSOLESCENCIA PROGRAMADA” CUESTIONARIO SOBRE	TUTOR/ ORIENTADOR

	CONSUMO RESPONSABLE DEL AGUA.	
FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES	- VISIONADO DE VIDEOS EDUCATIVOS (PROGRAMA “IGUALES”) Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
FOMENTO DE LA IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA NO DISCRIMINACIÓN	VISIONADO DEL VIDEO “EL MALTRATO QUE NO SE VE” Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR
ORIENTACIÓN ACADÉMICA	ITINERARIOS AL FINALIZAR 3º	TUTOR
PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN FINAL (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...).	TUTOR
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS SESIONES DE TUTORÍA	-CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN.	TUTOR

**4º ESO**

**1º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
ACOGIDA DE ALUMNOS.	ACOGIDA Y SALUDO A LOS ALUMNOS. HORARIOS Y PRESENTACIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
RECOPIACIÓN DE DATOS DEL ALUMNO.	ACTIVIDADES PARA FAVORECER EL CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS, “ CUESTIONARIO PERSONAL DEL ALUMNO”.	TUTOR
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO.	- ESTABLECER Y REDACTAR NORMAS DE AULA Y COLOCAR CARTELES ALUSIVOS.	TUTOR/COORDINADORA DE CONVIVENCIA
ELECCIÓN DE DELEGADO	-REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL DELEGADO Y SUBDELEGADO PARA POSTERIOR ELECCIÓN.	TUTOR
-ANÁLISIS DE COMIENZO DE CURSO, PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN INICIAL Y POST EVALUACIÓN INICIAL.	- SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL Y POSTEVALUACIÓN.  - CONOCIMIENTO DE	TUTOR/ ORIENTADOR

- CONOCIMIENTO Y MEDIDAS A TOMAR CON ALUMNOS ACNEAES	LOS ALUMNOS ACNEAES Y MEDIDAS A TOMAR.	
ELECCIÓN DE LOS OBSERVADORES DE CONVIVENCIA DEL GRUPO-CLASE	- REFLEXIÓN Y DEBATE SOBRE LA FIGURA DEL OBSERVADOR DE CONVIVENCIA Y POSTERIOR ELECCIÓN.	COORDINADORA DE CONVIVENCIA/TUTOR/ ORIENTADOR.
RECORDAMOS LA PLANIFICACIÓN DE ESTUDIO	ACTIVIDADES RELATIVAS A HORARIO DE ESTUDIO PERSONAL, ESPACIOS, CONDICIONES AMBIENTALES....	TUTOR
RECORDAMOS LAS TÉCNICAS DE ESTUDIO	TÉCNICAS PARA MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA.	TUTOR
VALORACIÓN DEL 1º TRIMESTRE	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL PRIMER TRIMESTRE (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...)	TUTOR

**2º TRIMESTRE**

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
REUNIÓN POST-EVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR
EDUCACIÓN PARA LA SALUD	VIDEOS Y ACTIVIDADES SOBRE LOS EFECTOS NOCIVOS DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y TABACO.	TUTOR
EDUCACIÓN EN VALORES ( RESPETO, SOLIDARIDAD, RESPONSABILIDAD, AMISTAD, ESFUERZO, SUPERACIÓN, COMPAÑERISMO, VIDA SANA, EDUCACIÓN PARA LA PAZ....	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES. CORTOS PARA EDUCAR EN VALORES DE LA REVISTA “EDUCACIÓN 3.0”.	TUTOR
DESARROLLO DE HHSS	ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FOMENTO DE DICHAS HABILIDADES	TUTOR
PREPARACIÓN DE LA 2ª EVALUACIÓN	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE	TUTOR

	(RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...).	
REUNIÓN POSTEVALUACIÓN	COMENTAR CON LOS ALUMNOS LAS MEDIDAS PROPUESTAS POR ELLOS Y POR LA JUNTA EVALUADORA PARA SEGUIR MEJORANDO LA MARCHA DEL GRUPO.	TUTOR

### 3º TRIMESTRE

FUNCIONES	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
SENSIBILIZACIÓN CONTRA EL MALTRATO ENTRE IGUALES	VISIONADO DE CORTOS EDUCATIVOS Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
FOMENTO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE	- VISIONADO DE VIDEO “LA OBSOLESCENCIA PROGRAMADA” CUESTIONARIO SOBRE CONSUMO RESPONSABLE DEL AGUA.	TUTOR/ ORIENTADOR

FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES	- VISIONADO DE VIDEOS EDUCATIVOS (PROGRAMA “IGUAL-ES”) Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR/ ORIENTADOR
FOMENTO DE LA IGUALDAD DE TRATO ENTRE HOMBRES Y MUJERES Y LA NODISCRIMANCION	VISIONADO DEL VIDEO “EL MALTRATO QUE NO SE VE” Y POSTERIOR DEBATE Y ELABORACIÓN DE CONCLUSIONES.	TUTOR
ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	INFORMAR SOBRE POSIBLES SALIDAS AL FINALIZAR 4º	TUTOR/ED/DO
PREPARACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL	- CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN FINAL (RENDIMIENTO ACADÉMICO, FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO, PROPUESTAS AL EQUIPO DOCENTE...)	TUTOR
EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS SESIONES DE TUTORÍA	-CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN.	TUTOR

**Primer curso PROGRAMA DE MEJORA APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO**

<b>Primer trimestre</b>	<b>Segundo trimestre</b>	<b>Tercer trimestre</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acogida</li> <li>- Dinámica grupal de presentación al grupo.</li> <li>- Habilidades básicas para el estudio.</li> <li>- Ejercicios de esquematización aplicados a los ámbitos socio-lingüístico y científico-matemático</li> <li>• Programa de convivencia y habilidades sociales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoconocimiento y autoestima.</li> <li>- Asertividad: el estilo pasivo, agresivo y asertivo en las relaciones sociales.</li> </ul> </li> <li>Role-playing.</li> <li>- La empatía en las relaciones sociales.</li> <li>- El uso de las redes sociales.</li> <li>• Evaluación de la tutoría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de convivencia: inteligencia emocional               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepto de inteligencia emocional.</li> <li>- Emociones y sentimientos</li> <li>- La inteligencia emocional aplicada a las relaciones sociales.</li> </ul> </li> <li>• Programa de coeducación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de orientación:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Promoción desde 3º de PMAR a 4º ESO.</li> <li>- Salidas tras 4º de ESO desde el PMAR.</li> <li>- Resolvemos casos de orientación.</li> </ul> </li> </ul>

**2º curso PROGRAMA DE MEJORA APRENDIZAJE Y RENDIMIENTO**

<b>Primer trimestre</b>	<b>Segundo trimestre</b>	<b>Tercer trimestre</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acogida</li> <li>- Dinámica grupal de presentación al grupo.</li> <li>- Habilidades básicas para el estudio.</li> <li>- Ejercicios de esquematización aplicados a los ámbitos socio-lingüístico y científico-matemático</li> <li>• Programa de convivencia y habilidades sociales:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoconocimiento y autoestima.</li> <li>- Asertividad: el estilo pasivo, agresivo y asertivo en las relaciones sociales.</li> </ul> </li> <li>Role-playing.</li> <li>- La empatía en las relaciones sociales.</li> <li>- El uso de las redes sociales: Tuenti y otras.</li> <li>• Evaluación de la tutoría de diversificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de convivencia: inteligencia emocional</li> <li>- Concepto de inteligencia emocional.</li> <li>- Emociones y sentimientos</li> <li>- La inteligencia emocional aplicada a las relaciones sociales.</li> <li>• Programa de coeducación.</li> </ul>	<p>Salidas tras 3º de ESO desde el PMAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El autoconocimiento: primer paso para decidir una profesión.</li> <li>- Resolvemos casos de orientación.</li> <li>- Aprendo a tomar decisiones correctamente.</li> <li>- Tomo una decisión sobre mi profesión futura.</li> </ul> <p>Evaluación de la tutoría</p>

En 1º y 2º de bachillerato como no hay hora semanal de tutoría, se recogen algunas actividades que los tutores de estos cursos llevarán a cabo dentro de sus clases.

La programación y las actividades del plan para estos cursos girará en torno a:

- Elección de Delegado.
- Preparación de cada una de las evaluaciones y comentario posterior a las mismas.

- Orientación académico-profesional:

- Opciones al acabar 1º de bachillerato tanto en relación al segundo curso de bachillerato, el acceso a Ciclos formativos y diferentes opciones existentes tanto académicas como laborales.

Sobre las opciones académico-profesionales al acabar 2º Bachillerato: Universidad, Ciclos Formativos de Grado Superior, acceso al mundo laboral...

El Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo a través de los tutores de los diferentes cursos de bachillerato y del Departamento de Orientación. Los alumnos de bachillerato cuentan con la posibilidad de acudir al departamento de orientación a consultar notas de corte, estudios universitarios y de formación profesional, etc.

### **1º y 2º curso de Formación Profesional Básica. Actividades de tutoría**

#### **1º TRIMESTRE:**

- Acogida de alumnos, visita al centro, entrega de horario.
- Criterios de promoción. Normas de convivencia, RRI, derechos y deberes
- Actividades para conocimiento y cohesión del grupo.
- Planificación del estudio.
- Elección de delegado.
- Técnicas de estudio.
- Preparación de la 1ª evaluación.

#### **2º TRIMESTRE:**

- Autoconcepto académico.
- Desarrollo sostenible.

- Fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.
- Habilidades sociales.
- Educación en valores.
- Preparación de la 2ª evaluación.

**3º TRIMESTRE:**

- Orientación académica y profesional (aprender a tomar decisiones, características de 2º curso de FPB, pruebas de acceso a ciclos, pruebas libres de graduado, acceso al mercado laboral...)
- Temas de consumo: Internet, videojuegos...
- Fomento de la igualdad de oportunidades y de la no discriminación.
- Educación para la salud.
- Preparación de la 3º evaluación.

**Otras actividades programadas y realizadas por otras instituciones:**

CURSO	ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN
3º ESO	<p>- TALLER SOBRE AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y DROGAS ORGANIZADO POR LA DIPUTACIÓN DE PALENCIA.</p> <p>DURACIÓN: 2 SESIONES.</p> <p>-TALLER PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ORGANIZADO POR LA CRUZ ROJA DE PALENCIA</p> <p>DURACIÓN. 2 SESIONES</p>	<p>- 1º TRIMESTRE</p> <p>- 2º/3º TRIMESTRE</p>

<p>4º ESO</p>	<p>TALLER SOBRE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ORGANIZADO POR LA CRUZ ROJA DE PALENCIA</p> <p>DURACIÓN: 2 SESIONES.</p> <p>TALLER SOBRE SEXUALIDAD Y SIDA ORGANIZADO POR LA CRUZ ROJA DE PALENCIA</p> <p>DURACIÓN: 2 SESIONES</p>	<p>2º/3º TRIMESTRE</p>
<p>1º BACHILLERATO</p>	<p>TALLER DE ALIMENTACIÓN Y TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA ORGANIZADO POR LA CRUZ ROJA DE PALENCIA</p> <p>DURACIÓN: 2 SESIONES</p>	<p>2º/3º TRIMESTRE</p>
<p>1º FP BÁSICA Y 2º FP BÁSICA</p>	<p>TALLER DE AFECTIVIDAD SEXUALIDAD Y DROGAS ORGANIZADO POR LA DIPUTACIÓN</p>	<p>1º TRIMESTRE</p>

	<p>DE PALENCIA</p> <p>DURACIÓN: 2 SESIONES</p> <p>PREVENCIÓN DE CONDUCTAS VIOLENTAS</p> <p>ORGANIZADO POR LA CRUZ ROJA DE PALENCIA</p> <p>DURACIÓN: DOS SESIONES</p> <p>PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO ORGANIZADO POR LA CRUZ ROJA DE PALENCIA</p> <p>DURACIÓN: DOS SESIONES</p>	<p>2º/3º TRIMESTRE</p>
--	--	------------------------

### **8.5.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL**

Además de la información recabada a lo largo del curso por parte de los tutores, de la jefatura de estudios y del departamento de orientación sobre el desarrollo del Plan y su adecuación a los objetivos que se pretenden alcanzar, se realizará una evaluación final. Se trata de un cuestionario aplicado al alumnado para valorar el grado de satisfacción con las actividades realizadas y donde se les pedirá que realicen propuestas y sugerencias para mejorar dicho plan de cara al siguiente curso.

El profesorado tutor también cumplimentará un cuestionario con una serie de indicadores para valorar el trabajo realizado y el grado de consecución de los objetivos propuestos.

Estos cuestionarios servirán para la reflexión final sobre el ajuste del Plan a las necesidades de nuestro Centro.

### **8.6.- EVALUACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN**

En cada curso será preciso evaluar el Plan de Acción Tutorial: su eficacia, el grado de cumplimiento del mismo, las necesidades del alumnado y las posibles modificaciones.

Proponemos realizar una evaluación en la que se recoja la opinión de la mayor parte de los colectivos implicados: alumnado, tutores, departamento de orientación y equipo directivo.

En cada caso será necesario arbitrar distintos métodos de recogida de información: a través de las reuniones de tutores, mediante cuestionarios, en las reuniones del Departamento de Orientación. Las conclusiones se incluirán en la memoria anual del IES.

**9.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL 2016-2017 (art. 22 y 25 de Órdenes EDU/362 y 363/2015)**

**9.1.- PRINCIPIOS DEL POAP**

La orientación académica y profesional es una de las áreas de interés prioritario de la orientación educativa, y es mucho más que una mera información. Se trata de preparar para la vida laboral desde el sistema educativo, haciendo tomar conciencia al alumnado de que la profesión es un aspecto significativo de la vida de una persona.

La orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que debe desarrollarse durante toda la educación, adquiriendo una especial relevancia cuando el alumno deba escoger materias optativas, y en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones pueda condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes: opciones de matemáticas en 3º ESO, itinerarios en 4º ESO o itinerarios académicos en Bachillerato.

El presente plan intentará contribuir a facilitar la toma de decisiones de cada alumno/a respecto a su itinerario académico y profesional.

El Plan de Orientación Académico y Profesional (P.O.A.P.) se desarrollará a través de la acción tutorial, sin menoscabo de que a lo largo del curso el D.O. pueda y deba intervenir directamente, especialmente en cuarto de E.S.O. y segundo de Bachillerato.

El plan de Orientación Académica y Profesional se basará en una serie de principios:

La institución escolar debe dar respuesta a las demandas del alumno, la familia y la sociedad.

La orientación supone un proceso de aprendizaje. Es un proceso sistemático enmarcado en un período amplio, y no un hecho puntual. Ha de ser elaborado y desarrollado a lo largo de toda la escolaridad.

Es necesaria la colaboración de la institución, los padres, el alumno y el entorno.

Las actividades se enmarcan desde una perspectiva interdisciplinar, relacionadas con el currículo escolar.

Ha de potenciar la autonomía y la actividad del alumno.

Ha de tener en cuenta los factores del desarrollo evolutivo y las características de cada alumno: personales, familiares y sociales.

Desarrollar la actividad supone, por parte del alumno, un largo proceso que implica un aprendizaje por descubrimiento.

La elección escolar - profesional es una decisión personal del alumno.

### **9.2.- OBJETIVOS DEL PLAN:**

- Conseguir que los alumnos/as conozcan y valoren de una forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses, preparación y formación.

- Facilitar al alumnado la información necesaria sobre las diferentes opciones educativas y laborales, especialmente sobre aquellas que se ofrecen en su entorno:

- Información sobre las distintas opciones educativas o laborales relacionadas con cada etapa educativa, y de manera especial, sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno ( E.S.O., Bachilleratos, Ciclos Formativos, estudios universitarios...).

- Años de duración de cada opción, dificultad relativa que implica cada opción, estudios, actividades y profesiones que pueden derivarse de ellas, conexiones entre las diferentes opciones, lugares y centros donde se imparte cada opción, fechas de preinscripción y matriculación.

- Elaboración de cuadernillos de orientación académica y profesional.

- Realización de actividades informativas grupales.

- Realización de actividades de carácter más especializado e individuales (entrevistas, consulta de bibliografía, consulta de páginas web...)

- Realizar actuaciones que propicien el contacto del alumno con el mundo laboral para facilitar su inserción en el mismo.

- Informar de algunas técnicas de búsqueda de empleo.

- Análisis de diferentes profesiones:

-Tareas o actividades concretas que se realizan en esta profesión.

- Cualidades necesarias para este puesto de trabajo.

- Preparación o calificación exigida en esas profesiones.

- Posibilidades futuras de trabajo.

-Mecanismo concreto de acceso a este tipo de profesión (oferta libre, oposición...).

- Visitas programadas a las empresas.
- Facilitar la participación y colaboración de las familias en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos/as:
  - Charlas, folletos informativos dirigidos a las familias del alumnado.
  - Entrevistas individuales con las familias para facilitar la toma de decisiones de sus hijos.

### **LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL POAP**

En el POAP del Instituto se van a contemplar tres líneas de actuación principales:

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

Las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones se van desarrollando a lo largo de todo el proceso educativo a través de experiencias de aprendizaje variadas. Por tanto, vamos a prestar especial atención a todo aquello que el currículo puede aportar al desarrollo de la madurez vocacional a través de las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias, favoreciendo un autoconcepto realista y positivo y propiciando que los alumnos tomen conciencia de las capacidades que están adquiriendo con lo que van aprendiendo en clase, todo ello trabajando de modo suficiente aquellas capacidades que facilitan la adquisición de habilidades para la toma de decisiones (resolución de problemas, obtención y análisis de información)

Avanzamos en esta dirección:

- Facilitando que los alumnos tomen una mayor conciencia de sus propias capacidades, de lo que mejor conocen y dominan:
  - Se comunican los objetivos y capacidades que se trabajan en cada materia en distintos momentos.
  - Se utilizan en algunos momentos procedimientos de autoevaluación y coevaluación de los aprendizajes.
  - Se favorecen procedimientos de evaluación basados en criterios de aprendizaje.
  - Dando prioridad en la evaluación a aquellos instrumentos y procedimientos que facilitan que los alumnos-as puedan interpretar adecuadamente lo que significan sus

notas para posibilitar un conocimiento más preciso de sus propias capacidades y una interpretación correcta de sus éxitos y fracasos.

-Favoreciendo desde las programaciones didácticas un tratamiento equilibrado y suficientemente amplio desde diversas áreas de las capacidades recogidas en los objetivos de etapa que están relacionadas con la toma de decisiones: resolución de problemas, obtención, selección y análisis de la información, autoimagen realista y positiva, etc.

**- Actuaciones para facilitar al alumnado información sobre las distintas opciones educativas y profesionales relacionadas con la etapa.**

Se trata de que los alumnos conozcan tanto las opciones inmediatas como las posibilidades a largo plazo, analizando las posibilidades que se abren o se cierran con cada opción.

Para favorecer un conocimiento más preciso de los estudios posteriores y sobre las distintas profesiones se plantean actividades que se relacionan con los campos de aplicación de la disciplina estudiada en el mundo laboral y con los estudios superiores en los que se profundiza en el estudio de la materia en cuestión.

Para contribuir al desarrollo de la FP se adopta, en la medida de lo posible, un tratamiento práctico y aplicado de los contenidos, relacionándolos con situaciones que se dan en el mundo laboral.

**- Actuaciones para propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo.**

Con este tipo de actuaciones pretendemos que el alumnado conozca de cerca las características del mundo del trabajo y que comprendan el valor y la utilidad de lo que aprenden en el instituto tanto a la hora de acceder a un puesto de trabajo como para desempeñarse en él.

Planteando aprendizajes prácticos y funcionales y poniéndolos en relación con actividades profesionales.

Planteando en algunas materias trabajos y actividades individuales o en grupo en los que los alumnos deben buscar datos e informaciones relacionadas con el mundo del trabajo y el empleo.

Desarrollando en la hora semanal de tutoría actividades específicas para favorecer en los alumnos un conocimiento adecuado del mundo laboral y de las distintas profesiones.

Aprovechando las visitas que desde algunas materias se realizan a industrias y otros centros de trabajo para que el alumnado conozca algunas cuestiones relacionadas con las tareas profesionales, la forma de acceso, la titulación requerida, etc. por medio de tareas y actividades de búsqueda e indagación.

### **9.3.- MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON LOS CENTROS EDUCATIVOS Y LOS EOEPs.**

En los meses de junio y septiembre se realiza una reunión de coordinación con el EOEP de la zona para recabar información del alumnado que se va a incorporar al centro por primera vez. Asisten a esta reunión por parte del IES, jefe de estudios, coordinadora de convivencia y orientadora.

En el mes de junio se realizan reuniones entre el equipo directivo del IES y los equipos directivos de los centros de primaria de la zona para recabar información sobre los alumnos que se incorporarán por primera vez al IES

### **9.4.- PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE ACOGIDA Y ORIENTACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE SE INCORPORA A 1º ESO.**

En mayo-junio el equipo directivo del IES acompañado de antiguos alumnos de los colegios que se encuentran en esos momentos cursando 1º de ESO en el IES acuden a los centros de E. Primaria para informar sobre el funcionamiento del IES: asignaturas que tienen en 1º de ESO, normas de convivencia, rutinas que se establecen,... La finalidad es que se haga un trasvase de esta información a los profesionales de los centros de educación primaria y al alumnado escolarizado en 6º.

En Junio se organizan las puertas abiertas. se organiza una visita guiada al centro a ella asisten el alumnado de los centros de la zona de 6º de E.P y sus familias.

En septiembre el día antes de empezar las clases se vuelve a hacer una jornada de puertas abiertas a la que están invitados el alumnado nuevo de primero de la ESO y

sus familias. Se les vuelve a explicar el funcionamiento del centro y se les muestran todas las dependencias de nuevo.

Durante la primera semana de curso se hacen distintas actividades con el alumnado de primero coordinadas desde el departamento de orientación y la jefatura de estudios entre ellas están: dinámicas de convivencia, juegos de conocimiento del otro y dinámicas de presentación. Durante estas primeras semanas se está pendiente de cómo va siendo la adaptación de cada uno de los nuevos alumnos del centro, por si fuera necesario intervenir realizando un seguimiento desde las reuniones semanales entre jefatura de estudios, coordinadora de convivencia, tutores y orientador.

**9.5.- PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (EN 3º Y 4º DE ESO. INCLUIRÁ LA VISITA A CENTROS DE TRABAJO Y CICLOS FORMATIVOS).**

**ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 1º Y 2º DE LA ESO**

- Al comienzo de la etapa principalmente (aunque también al iniciar cada curso académico) los tutores facilitarán un conocimiento adecuado sobre los aspectos del régimen académico de la ESO: evaluación, calificación, criterios de promoción y titulación, recuperación de pendientes, ...
- Se informará a las familias de las decisiones respecto de sus hijos de cursar Francés o Conocimiento del Lenguaje y las Matemáticas, teniendo en cuenta los informes de final de etapa de EP y la evaluación inicial de 1º ESO.
- En distintas sesiones de tutoría grupal se realizarán en estos dos primeros cursos de la ESO actividades dirigidas a mejorar el autoconocimiento de los alumnos.
- En el último trimestre se realizará una actividad para la tutoría grupal de 2º ESO con información sobre la elección de la materia de matemáticas (académicas o aplicadas) que podrán elegir en 3º ESO. Se informará de otros programas e itinerarios educativos: PMAR y FP Básica.

**ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 3º DE LA ESO**

- Al comienzo del curso los tutores facilitarán un conocimiento adecuado sobre los aspectos del régimen académico de la ESO: evaluación, calificación, criterios de promoción y titulación, recuperación de pendientes, ...

- Se asesorará a las familias que lo soliciten acerca de la elección de las optativas e itinerarios más convenientes para los alumnos atendiendo a su evolución académica pasada.

- En distintas sesiones de tutoría grupal se realizará también en este curso actividades dirigidas a mejorar el autoconocimiento de los alumnos en sus características personales más relevantes.

- En el último trimestre se realizará una actividad para la tutoría grupal con información sobre las dos opciones de 4º de la ESO (orientado a las enseñanzas académicas u orientado a las enseñanzas aplicadas). Se informará de otros programas e itinerarios educativos: PMAR y FP Básica.

- Se visitarán los ciclos formativos que existen en el centro y se visitarán algunas empresas del entorno y de la comunidad autónoma.

#### **ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 4º DE LA ESO**

- Al comienzo del curso los tutores facilitarán un conocimiento adecuado sobre los aspectos del régimen académico de la ESO: evaluación, calificación, criterios de titulación, recuperación de pendientes, ...

- A lo largo del 2º trimestre e inicios del tercero se realizarán tareas estructuradas dirigidas a cubrir todos los contenidos propios de la orientación vocacional, especificados más arriba: autoconocimiento, conocimiento de las alternativas académicas y profesionales ligadas a su etapa, conocimiento y práctica de un método de toma de decisiones efectivo. Se informará de otros itinerarios educativos: FP Básica.

- Se informará a los padres a instancia nuestra o petición de los padres sobre las posibilidades académicas futuras de los alumnos, incluyendo la oferta de nuestro Centro y de la zona.

- Se visitarán los ciclos formativos que existen en el centro y se visitarán algunas empresas del entorno y de la comunidad autónoma.

#### **ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 1º DE BACHILLERATO**

Como no existe una hora semanal de tutoría con los alumnos de este curso, durante el 2º y 3º trimestre se llevarán a cabo sesiones informativas relativas a:

- Los itinerarios formativos del bachillerato.
- Las PAEU: estructura, calificación y vinculación con los estudios universitarios.
- El sistema universitario: organización de los estudios, duración y titulación.
- El acceso y admisión en los CFGS y su conexión con los estudios universitarios.
- Características y contenido de los Ciclos Formativos de interés.
- La oferta de las distintas modalidades de estudios en Guardo y el entorno cercano.
- Las posibilidades de acceso al mundo laboral.
- Las opciones para los alumnos/as con pocas posibilidades de superar el bachillerato: posibilidades de permanencia en la etapa, condiciones para el cambio de modalidad, etc.

Los alumnos y alumnas con pocas posibilidades de promocionar al curso siguiente serán objeto de un seguimiento más cercano y se les proporcionará una información más personalizada sobre las distintas alternativas que se les plantean al finalizar el curso.

Se organizarán visitas a fábricas y otros centros de trabajo y a centros en los que se imparta Formación Profesional.

Actividades que realiza el departamento de orientación:

- Organización y actualización del fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado (informaciones diversas sobre estudios universitarios y Ciclos Formativos, sobre el mundo del trabajo, etc.)
- Atención a padres y alumnos que planteen consultas específicas que no pueda solucionar el tutor.
- Colaboración con los tutores en la orientación personalizada a los alumnos que lo requieran.

#### **ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 2º DE BACHILLERATO**

En el segundo curso de Bachillerato las actividades de orientación académica y profesional van encaminadas a:

- a) Proporcionar al alumnado información objetiva sobre las opciones que se presentan al finalizar la etapa, principalmente Universidad y Ciclos Formativos.

b) Dar continuidad a las actuaciones que en cursos anteriores hemos desarrollado para facilitar al alumnado los conocimientos y habilidades necesarias para afrontar el proceso de toma de decisiones.

-c Facilitar el conocimiento de los contenidos de las pruebas de selectividad y, en su caso, de las pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior, analizando los ejercicios de años anteriores.

- Entre el segundo y tercer trimestre se realizarán sesiones informativas con todo el alumnado para facilitar que los alumnos tengan un conocimiento adecuado de:

- Las PAEU: estructura, calificación, posibilidades para mejorar la nota.

- El procedimiento de ingreso en la universidad. Criterios de admisión.

- El acceso y admisión en los CFGS y su conexión posterior con los estudios universitarios.

- Los plazos legales de solicitud de plaza y de matrícula a los distintos estudios.

- La oferta de estudios universitarios y de Ciclos Formativos en Guardo, Palencia o en el entorno cercano.

- Las posibles opciones para aquellos alumnos con pocas posibilidades de superar el curso.

- Las fuentes disponibles para que los alumnos puedan consultar la información adicional que necesiten.

- Elaboración de un dossier personal sobre las cinco carreras o CFGS que los alumnos hayan escogido.

Desde el Departamento de Orientación se apoyan las actividades que se realizan, a través de:

- La participación directa en alguna de las sesiones informativas.

- La elaboración y actualización para cada curso de un dossier informativo (Guía de Orientación) que sirve como apoyo a tutores y alumnos.

- La organización y actualización de un fondo de materiales y recursos que se ponen a disposición del profesorado y alumnado.

- El apoyo y facilitación de recursos a los tutores para realizar las actividades de información a padres.

- Poniendo a disposición de los alumnos los servicios de préstamo y de consulta individualizados.

### **ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA 1º y 2º CURSO DE FP BÁSICA**

En 1º y 2º curso de Formación Profesional Básica: Se llevarán a cabo actuaciones de autoconocimiento (aptitudes, actitudes, intereses...), conocer las opciones futuras que se le presentan tanto académicas como profesionales, decidir por sí mismo sobre su futuro inmediato de la forma más responsable y conocer las técnicas de búsqueda de empleo más básicas para su posible incorporación al mundo laboral. Información sobre ciclos formativos de grado medio, pruebas de acceso a CFGM, enseñanza de adultos...

### **ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA CICLOS FORMATIVOS**

En el caso del alumnado de ciclos formativos las actuaciones serán de forma individualizada y a la demanda de los propios alumnos

### **9.6.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**

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

A través de las reuniones periódicas de los tutores con el Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios, se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo del Plan de una forma coordinada.

A lo largo del curso la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación harán un seguimiento del desarrollo del Plan.

Las actuaciones que afecten al desarrollo de las programaciones didácticas de las distintas materias serán objeto de coordinación en la CCP.

El Departamento de Orientación participa en la evaluación del Plan elaborando una memoria sobre su desarrollo que recoge las aportaciones de los distintos implicados

en la que se analizan y valoran las actuaciones llevadas a cabo y se proponen mejoras de cara a cursos posteriores. La evaluación nos permitirá, siempre dentro de unos límites, conocer hasta qué punto ha sido efectivo el plan de orientación y nos ayudará a decidir el mantenimiento o el cambio de objetivos, de las estrategias de intervención, la temporalización, los recursos, etc.

Los criterios para evaluar el POAP serán:

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

Para la evaluación se tendrán en cuenta los siguientes instrumentos:

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

## **10.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

A través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, el jefe de estudios recordará a todos los jefes de departamento sus obligaciones al respecto, tanto mensualmente como al iniciarse y finalizar cada curso.

La evaluación realizada por los Departamentos se unirá tanto a la Programación anual de comienzo de curso como a la evaluación que de dicha programación se hace al finalizar cada curso. Para esta evaluación se ha confeccionado un cuestionario, que completarán todos los departamentos, y de cuyos resultados se informará al claustro y al consejo escolar, para que tomen las medidas oportunas de mejora.

Dicho cuestionario se encuentra al final de la Propuesta Curricular

## **11.- PLAN PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

### **11.1.-JUSTIFICACIÓN**

La Comunidad Educativa del IES Guardo manifiesta la necesidad de adquirir estrategias educativas de coeducación para prevenir la violencia de género y la discriminación entre las personas por el simple hecho de ser de distinto sexo. Nuestro trabajo como educadores es ayudar a los chicos y chicas a crecer como personas y a desarrollar unos valores para poder convivir y realizarse como seres humanos, en equilibrio con ellos mismos, con los demás y con su entorno físico y social. A través de este Plan se pretende promover en la comunidad educativa la reflexión y crítica sobre aquellos aspectos que generan discriminación entre las personas por diferencia de género, aprovechando tales diferencias para enriquecer y completar el desarrollo de los alumnos/as. Se realizarán actuaciones que muestren a las alumnas y alumnos un nuevo modelo de relaciones de género que rompa los estereotipos sexistas que están implícitos en nuestra sociedad y las discriminaciones que de ellos se derivan.

### **11.2.-OBJETIVOS**

- a) Sensibilizar a la comunidad educativa de la necesidad de la Coeducación en el ámbito educativo para conseguir una igualdad real en la formación entre hombres y mujeres. • Impregnar toda la práctica educativa de los valores de coeducación.
- b) Hacer reflexionar al alumnado sobre las limitaciones que los estereotipos sexistas representan para la realización de su vida personal, profesional y laboral, mediante la construcción de un nuevo modelo de identidad libre de las limitaciones del género.
- c) Promover todo tipo de actividades que nos lleven a una mayor sensibilización sobre la Violencia de Género.

### **11.3.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Utilizar el Plan de Acción Tutorial como canal para llegar a la comunidad educativa y sensibilizar a sus componentes sobre la necesidad de las labores de Coeducación.
- b) Sensibilizar a padres y madres de realizar una práctica educativa que nos lleve a la igualdad real.
- c) Realizar actividades que supongan la eliminación de roles y mitos sobre la discriminación.
- d) Considerar la Coeducación un eje transversal que impregna todas las materias educativas.
- e) Conocer las diferentes culturas que conviven en el Centro, respetando sus creencias y valores y luchando por la igualdad entre hombres y mujeres.
- f) Reconocer las diferencia entre hombres y mujeres como un elemento enriquecedor y no discriminatorio.
- g) Realizar todas aquellas actividades que supongan sensibilización y prevención sobre violencia de género.
- h) Realizar todas aquellas actividades que supongan sensibilización y prevención sobre acoso escolar.

### **11.4.-ACTIVIDADES**

- a) Exposiciones en el centro de murales relacionados con la violencia de género.
- b) Actividades dentro del Plan de Acción Tutorial sobre la igualdad de oportunidades y el trato no discriminatorio.
- c) Cine fórum. Visionado de película y actividades didácticas.
- d) Búsqueda de información sobre la desigualdad de género en el ámbito escolar, familiar, medios de comunicación...
- e) Valoración de la realidad personal y social
- f) Reflexión sobre los papeles desempeñados por hombres y mujeres
- g) Lectura de libros.
- h) Exposición de puntos de vista...

### **11.5.-EVALUACIÓN**

La evaluación del Plan y de las actividades realizadas tendrá lugar en la evaluación final de la Programación General Anual del Centro en la cual se recogerán las propuestas de mejora aportadas por los distintos Departamentos Didácticos.

### **11.6.-PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DEL PLAN**

El presente Plan de igualdad será sometido a revisión y actualización, si procede, durante las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Escolar del centro. El Claustro, el equipo directivo, equipo de convivencia, así como las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y las Asociaciones de Alumnos, pueden elaborar propuestas de modificación del mismo. También la Junta de Delegados de Alumnos o el personal de administración y servicios pueden elaborar propuestas de modificación dentro de su ámbito de competencias. El Consejo Escolar será siempre quien proponga o no las modificaciones. En todo caso, deberá modificarse cada vez que, como consecuencia de los cambios normativos, deba adecuarse su texto a la legislación en vigor.

**12.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS PARA FACILITAR TANTO LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS QUE IMPARTEN EL CENTRO COMO SU CONTINUIDAD EN SU PROCESO FORMATIVO**

**12.1.- CON CENTROS DE EDUCACION PRIMARIA**

El instituto mantendrá una relación directa con los centros de Primaria de la zona.

Con esta relación pretendemos conseguir los siguientes objetivos:

a) Que los alumnos que pasan de un centro a otro estén suficientemente preparados en cuanto a conocimientos, procedimientos y actitudes, para poder integrarse sin dificultad a la nueva etapa.

b) Que exista una relación directa entre el profesorado de los distintos departamentos de Secundaria y áreas de Primaria, a fin de coordinar adecuadamente las programaciones.

c) Que el centro de Primaria informe al instituto sobre los alumnos y su trayectoria académica.

**12.2.- CON EL EQUIPO DE ORIENTACION EDUCATIVA Y PSICOPEDAGOGICA**

El instituto estará en contacto, a través del Departamento de Orientación, con el EOEP de Guardo a lo largo de todo el curso, pero especialmente en el primer y tercer trimestre, con el fin de recabar toda la información necesaria para planificar la respuesta educativa más adecuada a las características de los alumnos con dificultades de aprendizaje o con necesidades educativas especiales procedentes de los Centros de Educación Primaria que tenemos adscritos.

**12.3.- CON CENTROS UNIVERSITARIOS**

El instituto establecerá relaciones con los diversos centros universitarios. Los objetivos que se pretende conseguir serán los siguientes:

a) Potenciar la participación de los jefes de departamento en la preparación de las pruebas de acceso.

b) Contribuir al perfeccionamiento del profesorado. La Universidad mantendrá informado al claustro de los cursos para perfeccionamiento del profesorado.

c) Contribuir a la orientación de alumnos del centro que deseen continuar sus estudios. Los centros universitarios proporcionarán la información adecuada para esta orientación.

#### **12.4.- CON CENTROS EXTRANJEROS**

Se intentará mantener una relación directa con centros de Enseñanza Secundaria de la Unión Europea y de otros países a fin de realizar intercambios de alumnos para perfeccionar el idioma correspondiente en cada caso.

Esta relación se llevará a cabo por los departamentos de idiomas correspondientes.

#### **12.5.- CON LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS**

Esta colaboración tiene una triple dimensión:

- a) Coordinar los Cursos que se imparten en nuestro Centro.
- b) Gestionar el acceso a las enseñanzas de idiomas para nuestros alumnos interesados en ello.
- c) Participar en actividades y cursos tanto para alumnos como para profesores.

#### **12.6.- CON LOS INSTITUTOS DE LA PROVINCIA Y CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Es importante la relación con otros Centros de la provincia, para orientar adecuadamente a nuestros alumnos de programas e itinerarios educativos que se desarrollan en ellos, como puede ser:

- Ciclos, tanto de grado medio como de grado superior
- Bachillerato Internacional
- Bachillerato de Arte
- Bachillerato a distancia
- Actividades complementarias

### **13.- LOS COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS CON LAS FAMILIAS Y CON LOS PROPIOS ALUMNOS**

Son los padres, madres o tutores legales los primeros responsables de la educación de sus hijos y al poner su confianza en nuestro Centro, nos hacen copartícipes de la responsabilidad de llevarla a cabo con las máximas garantías de éxito, para ello es fundamental que entre las familias y el Instituto se aúnen criterios y pautas de actuación para mantener la coherencia de cara a los alumnos.

Las actuaciones para aunar acuerdos serán:

#### **13.1 CON LAS FAMILIAS**

En el tercer trimestre de cada curso escolar, se establece un día para hacer una jornada de puertas abiertas en la que se reciben a los alumnos y su familia, se les enseña las instalaciones, se les explica el funcionamiento del Centro: horarios, atención a padres, Departamento de Orientación, Plan de convivencia, así como los aspectos más relevantes de nuestro Proyecto Educativo. Y se responde a todas las dudas que las familias plantean. También se les invita a hacernos partícipes, antes de comenzar el curso, de todas las cuestiones que ellos crean conveniente que debemos saber con la finalidad de obtener una mejor adaptación del alumno en el Centro y facilitarles los medios más adecuados para que consiga los objetivos.

Por otra parte se organizan unas visitas a los centros de primaria de antiguos alumnos de esos centros que están en el Instituto actualmente y cuentan a los alumnos de 6º de Primaria sus experiencias, los cambios que notaron al pasar del colegio al Instituto, así como las cosas que más les sorprendieron o impactaron de su entrada en el Instituto.

Al comenzar el curso se realiza una reunión de los padres y madres con los tutores correspondientes y el equipo directivo, donde se les explica los horarios de visitas y el protocolo para solicitar entrevistas con los distintos profesores y encargados de convivencia, orientación, etc. En esta reunión se les explica y entrega el Documento de aceptación de los principios educativos del Centro, dicho documento lo tienen que devolver firmado, por los padres y por los alumnos, una vez que lo lean, pudiendo pedir aclaraciones y sugerir modificaciones, a este efecto el equipo directivo está a disposición de quién lo solicite. El modelo de documento está al final de este epígrafe.

Se fomenta la coordinación y participación en la vida escolar de los padres y madres, mediante reuniones periódicas con los tutores, departamento de orientación o equipo directivo. Tanto a instancia de padres como de profesores.

Se garantiza a las familias el derecho democrático a la información, en todos los aspectos de la vida académica: enseñanza, gestión, etc. Comunicación de faltas de asistencia para prevenir el absentismo y el fracaso escolar, partes de incidencias, etc. Existe la posibilidad de que esta información sea realizada vía, SMS, o Infoeduca.

Desde el Equipo directivo se facilita al AMPA los mecanismos y recursos que necesiten para la realización de actividades que mejoren o ayuden a las familias en su relación con el Centro. También se promueven actividades para los padres y madres, como charlas informativas, escuela de padres, etc.

Se controlará la asistencia a clase de los alumnos: Diariamente los profesores controlan la asistencia de los alumnos a clase y apuntan la falta en el IES-fácil. Diariamente jefatura de estudios, a los padres de alumnos de primero y segundo de E.S.O., les trasmite dicha información vía SMS mediante el programa de IES fácil. A los padres del resto de los alumnos el tutor les envía las faltas mensualmente. Estando siempre disponible esta información a través del programa Infoeduca.

Por otra parte desde el Instituto se mantiene contacto permanente con instituciones y organismos con la finalidad de mejorar la atención a los alumnos a conseguir los objetivos y las competencias establecidas.

Se respetarán las convicciones ideológicas y morales de la familia, en el marco de los principios y valores educativos establecidos.

### **13.2.- CON LOS ALUMNOS**

El personal del Instituto se compromete a:

- Respetar el derecho del alumno a una educación integral.
- Informar, en cada materia, sobre los estándares de aprendizaje, contenidos, metodología, proceso de evaluación y criterios de calificación.
- Conseguir un clima ordenado y agradable que propicie el trabajo personal y colectivo, en el que exista un ambiente de respeto y comprensión.

- Respetar a las personas con independencia de sus características (nivel socioeconómico, creencias, origen étnico, etc.) y fomentar especialmente la igualdad entre hombres y mujeres.

- Alcanzar una educación y formación académica de calidad incorporando las novedades tecnológicas y los recursos pedagógicos que posibiliten tal fin.

- Animar a la participación en la programación, desarrollo y evaluación del Plan de Acción Tutorial, Plan de Orientación académica y profesional y del Programa de actividades complementarias y extraescolares.

- Fomentar la participación de los alumnos en los procesos de evaluación.

Nuestro centro pretende mejorar el rendimiento académico del alumnado desarrollando al máximo sus capacidades, comprometiéndose a:

- 1.- Mejorar la calidad de enseñanza.

La función del Centro es formar personas, ciudadanos, de manera integral; prepararles para la vida y el futuro. Se adoptaran las medidas individuales de apoyo educativo cuando se precisen.

Se trabaja constantemente para que el nivel académico y científico de la enseñanza se adecúe en todo momento a la normativa vigente, a la edad y a las expectativas de los alumnos y sus familias.

- 2.- Detección temprana de deficiencias educativas.

Durante el primer mes de curso escolar y siguiendo las instrucciones educativas se realiza la evaluación inicial donde se detectan desde un principio las necesidades de los alumnos tanto en el aspecto académico, como en relación con su integración en el Instituto, o en relación con aspectos de convivencia etc.

Una vez por trimestre, tras la realización de las sesiones de evaluación, el profesor tutor, a instancias del Equipo Docente o por iniciativa propia, se pondrá en contacto con los padres de los alumnos para contrastar la información recibida con la que puedan aportar los padres, y actuar de forma coordinada con ellos, sobre todo en aquellos casos que los resultados académicos no sean los más adecuados.

- 3.- Orientación educativa.

El Instituto intentará lograr el mejor ajuste de la respuesta educativa a las características de los alumnos. Para ello se usará:

La Acción tutorial: El profesor tutor es el orientador y valedor de sus alumnos ante el Equipo Docente y ante el Centro, es el intermediario entre el Centro y los padres.

El Departamento de Orientación, que tiene entre sus funciones la de favorecer todos los procedimientos para atender a la diversidad del alumnado, implementando programas de prevención de problemas de aprendizaje, colaborar con el desarrollo de programas de acción tutorial y orientación académico-profesional y programas de atención a la diversidad.

El Equipo Docente o Equipo de profesores del grupo, pues cada profesor es, en alguna medida, un tutor, un ejemplo, y contribuye a que el alumno se forme una idea de la materia, de la vida.

4.- Mantener un clima de respeto y tolerancia.

Fomento de un ambiente escolar saludable, ordenado, respetuoso y participativo que propicie el trabajo individual y en equipo. La creación de este ambiente es competencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

Para mejorar este clima es necesario:

- Educar en valores en las áreas y materias.
- Prevenir la aparición de conflictos.
- Trabajar desde las tutorías para la elaboración democrática de normas y de la mejora social del alumnado.
- Organizar actividades relacionadas con la formación en valores, que se trabajan desde el plan de acción tutorial.

5.- Practicar un sistema eficiente de evaluación.

Este instrumento se considera fundamental en el funcionamiento del propio centro al permitir valorar el estado general del Instituto en todos los aspectos y en especial de aquellos relativos a la práctica docente.

Las conclusiones que se obtengan del análisis posterior de los datos, serán recogidas en un documento para su puesta en conocimiento del consejo escolar, de donde han de partir las propuestas de mejora que se consideren oportunas que se incluirán en la memoria anual del Centro.

6.- Organizar actividades complementarias y extraescolares.

Los Departamentos proponen una serie de actividades que se programan al inicio de curso. Están planificadas y desarrolladas en proyectos y todas en conjunto son coherentes con la programación general anual del curso y con las programaciones didácticas de cada área.

Estimados padres y madres:

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

Las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas y como parte importante de la comunidad escolar, queremos establecer una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora educativa de su hijo o hija y el buen funcionamiento de nuestro Centro. En correspondencia el centro se obliga, con las familias y con los alumnos, a cumplir los compromisos que aparecen reflejados en el punto trece del Proyecto Educativo de Centro.

Por tanto, D/D<sup>a</sup>..... como padre/madre o tutor/tutora legal de .....acepto y me comprometo a:

- Respetar el carácter propio del centro y reconocer la autoridad del profesorado, del resto de trabajadores/as del centro y, específicamente, la del equipo directivo
- Compartir con el instituto la educación del hijo/a y establecer las complicidades necesarias para aplicar el Proyecto Educativo del Centro: especialmente por lo que respecta a las orientaciones relativas al desarrollo académico del alumnado que se reciban por parte del profesorado y al cumplimiento de las normas de organización y funcionamiento.
- Velar para que el hijo o la hija cumpla los deberes básicos del estudio y de la asistencia regular a las actividades académicas y extraescolares. Velar para que estudie y haga en casa las tareas encomendadas por el profesorado. Así como, justificar debidamente las faltas y retrasos de sus hijos o hijas.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar, adoptando medidas que favorezcan el rendimiento escolar del hijo/a: ayudarlo/a a organizar el tiempo de estudio en casa, preparar el material para la actividad escolar, etc.
- Participar de manera activa en las actividades y reuniones que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos o hijas.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la Comunidad Educativa y abstenerse de hacer comentarios difamatorios que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- Dirigirme directamente al centro para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias en relación con la aplicación del proyecto educativo en la formación del hijo o la hija. Así como, reunirme con el tutor con el objeto de informarme sobre el resultado de las evaluaciones.
- Facilitar las informaciones relevantes para el desarrollo académico y personal del hijo o hija y atender las peticiones de entrevista que formule el centro a la mayor brevedad y asistir al menos una vez al instituto para entrevistarme con el tutor o tutora de mi hijo o hija.

- Controlar el uso de los medios audiovisuales e informáticos, vigilando los contenidos a los que accede mi hijo/a, promoviendo su uso educativo.
- Revisar conjuntamente con los tutores y las tutoras del grupo de alumnos, el cumplimiento de los compromisos de la carta y, si procede, del anexo o anexos personales, como mínimo en el plazo de un curso escolar

Por mi parte, yo .....como alumno del *IES Guardo* me comprometo a :

- Cumplir las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Asistir al centro diariamente, salvo faltas justificadas documentalmente y llegar con puntualidad desde la primera hora de la mañana
- Participar en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven acabo.
- Seguir el desarrollo de las clases con la debida atención, realizando las tareas que se encomienden y anotando todo aquello que sea necesario.
- Contribuir a crear en la clase un ambiente adecuado para el estudio, evitando distraer a los compañeros o interrumpir al profesorado.
- Utilizar correctamente la agenda: Anotar las tareas diarias y organizar el tiempo dedicado a las tareas o trabajos y estudio cada tarde. Anotar aquellas cuestiones indicadas por el profesorado para la comunicación con mi familia.
- Realizar todas las tareas que se encargan tanto en clase como para casa y llevar los cuadernos de cada asignatura al día, cuidados y corregidos. Para ello se realizará la corrección de ejercicios, anotando la solución correcta y preguntando aquellos aspectos no comprendidos. De igual modo se repasarán en casa los contenidos explicados en el aula cada día sin esperar a estudiar todo el día anterior a alguna prueba, manteniendo para ello un horario de estudio fijo.
- Entregar a los padres las comunicaciones del tutor, del profesorado o de algún miembro del equipo directivo y devolverlas firmadas en el menor tiempo posible.
- Hablar al profesorado con el debido respeto, evitando la insolencia y el desafío a su autoridad.
- Tratar a los compañeros correctamente, evitando cualquier forma de violencia verbal o física.
- Cuidar y respetar el mobiliario y las instalaciones del centro y contribuir, en la medida de lo posible a crear en el centro y las aulas un ambiente acogedor.

En Guardo a .....de .....de .....

Padre/madre/tutor/tutora

Alumno/alumna

Fdo.:.....

Fdo.:.....

## **14.- DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES, PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA LA MEJOR CONSECUCCIÓN DE LOS FINES ESTABLECIDOS**

### **14.1.- CON LOS ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA SALUD**

El centro mantendrá una relación directa con los centros de salud.

El centro de salud será requerido para la planificación de las actividades encaminadas a la puesta en marcha de las campañas de salud necesarias en cada momento:

- Riesgos de enfermedades.
- Prevención de accidentes, etc.

También podrá colaborar con los departamentos didácticos correspondientes, para la programación y desarrollo de temas transversales relacionados con la salud. Esta colaboración se concretará al inicio de cada curso escolar.

### **14.2.- CON CENTROS DE FORMACIÓN DE PROFESORES**

El claustro de profesores nombrará a uno de sus miembros como coordinador con estos centros. Los objetivos a conseguir serán los siguientes:

Mantener informado al claustro de las actividades programadas.

Mantener actualizada la información sobre materiales y recursos didácticos que ofrece el CFIE.

Informar al CFIE sobre las inquietudes y necesidades de formación del claustro.

### **14.3.- CON EL AYUNTAMIENTO**

Algunos aspectos de la relación del centro escolar con el Ayuntamiento están recogidos en la legislación vigente. Un concejal o representante del Ayuntamiento formará parte del consejo escolar del centro. Será el encargado de transmitir la información relativa a:

- a) Campañas educativas organizadas por el Ayuntamiento.
- b) Actividades extraescolares dirigidas a alumnos, padres y profesores.
- c) Material didáctico ofrecido por el Ayuntamiento.

d) Posibilidad de participar en diversos actos culturales como cine, teatro, conciertos, museos, granjas, convivencias, excursiones, etc.

#### **14.4.- CON EMPRESAS DE LA ZONA**

La relación que el centro puede mantener con las empresas de la zona está basada en las ventajas que para ambos se derivan de esta relación. El consejo escolar delegará en un profesor, preferentemente del departamento de orientación, el establecimiento y desarrollo de estas relaciones.

Los objetivos de esta relación pueden ser:

1.- Ayuda en la orientación vocacional y profesional de los alumnos.

a) A través de visitas a dichas empresas:

\* Para examinar ocupaciones concretas y trabajos específicos.

\* Para conocer profesiones interdependientes dentro de una gran empresa.

\* Para que grupos de alumnos con intereses comunes en algún área vocacional puedan conocer tipos de trabajos relacionados con sus intereses.

\* Para que los distintos departamentos o profesores organicen visitas orientadas a contrastar los conocimientos desarrollados desde una materia concreta.

b) A través de charlas que puedan desarrollar los profesionales de estas empresas.

2.- Posibilitar que los alumnos que estudien ciclos formativos realicen prácticas en estas empresas, mediante la realización del módulo de Formación en centros de Trabajo.

3.- Posibilitar que los alumnos o antiguos alumnos realicen trabajos, a tiempo parcial, en períodos de vacaciones.

#### **14.5.- CON C.E.A.S. Y CENTRO DÍA**

La relación con estos organismos es prácticamente diaria, para tratar los casos de los alumnos que estos centros atienden.

Tanto Jefatura de Estudios como el Departamento de Orientación tienen comunicación constante y fluida con esos estamentos, tanto telefónicamente, como reuniones asiduas.

Tanto a principio de curso, como al final, nos reunimos con ellos con la finalidad de analizar las actuaciones realizadas con el alumnado tutelado por ellos, con la finalidad de orientarlos y dar respuesta a sus necesidades.

# PLAN DIGITAL



<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024 - 2025</b>
----------------------	--------------------

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>34007159</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IES GUARDO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>GUARDO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>PALENCIA</b>
<b>COORDINADOR/A</b>	<b>Almudena Herrera Peral</b>

## ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipo técnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

### Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	MARCO CONTEXTUAL.....	3
2.1.	Análisis de la situación del centro: .....	3
2.2.	Objetivos del Plan de acción.....	5
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.....	6
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	6
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN .....	7
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.....	7
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	11
3.3.	Desarrollo profesional.....	17
3.4.	Procesos de evaluación.....	22
3.5.	Contenidos y currículos .....	23
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social .....	26
3.7.	Infraestructura .....	29
3.8.	Seguridad y confianza digital .....	35
4.	EVALUACIÓN.....	37
4.1.	Seguimiento y diagnóstico.....	37
4.2.	Evaluación del Plan.....	37
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	37

## 1. INTRODUCCIÓN

Según la Orden EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025, nuestro centro participa en el mismo por la Modalidad B “para la mejora del nivel de certificación”, pues deseamos obtener la certificación de nivel 5, ya que tenemos la certificación de nivel 4 obtenida en el curso 2017/18.

### 1.1. Contexto socioeducativo.

DATOS DEL CENTRO	
NOMBRE DEL CENTRO	IES de Guardo
CÓDIGO DE CENTRO	34007159
DIRECCIÓN	Calle Río Ebro, 8
TELÉFONO	979851415
EMAIL	34007159@educa.jcyl.es
LOCALIDAD	Guardo. Palencia

2

Guardo es localidad en la que se enclava el Instituto de Educación Secundaria de Guardo, es la población más grande de la comarca del alto Carrión, ubicada en la montaña palentina. Es en esta comarca por los que se dispersan los lugares de residencia del alumnado.

El IES de Guardo imparte enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria, a Bachillerato Científico Tecnológico y Humanidades y Ciencias Sociales, Ciclos formativos de grado medio en las modalidades de Gestión administrativa, Instalaciones eléctricas y automáticas, Mantenimiento electromecánico y Guía en el medio natural, en cuanto a los Ciclos formativos de nivel superior se imparten el de Administración y finanzas y Sistemas electrotécnicos y automatizados y finalmente el Ciclo formativo de grado básico.

La principal característica del **profesorado** de este Centro es la provisionalidad. Un alto porcentaje de los profesionales son interinos, o no tienen destino definitivo en el Centro, y es muy probable que trabajen en un centro distinto el próximo curso.

La procedencia del **alumnado** es diversa, con un nivel socioeconómico medio-bajo. Hay algún alumno de procedencia extranjera que se matricula en el centro.

Se observan algunos casos importantes de absentismo entre alumnos menores de 16 años. En este sentido se trabaja tanto con las familias como con los alumnos de forma coordinada desde el Instituto, el Centro de Acción Social de Guardo, el Centro de Día y la Comisión de Absentismo. El Centro acoge alumnos con Necesidades Educativas Especiales para quienes se ponen en marcha una serie de medidas encaminadas a conseguir que superen los objetivos mínimos marcados para la educación obligatoria y a que estén completamente integrados en la comunidad escolar.

La relación con los **padres** se hace mediante el AMPA que mantiene una comunicación fluida con el Centro.

Finalmente, el Centro mantiene una relación fluida con otras instituciones como el Ayuntamiento de Guardo, en concreto, con la concejalía de Cultura y con AMGu, Asociación Musical de Guardo que aglutina una amplia oferta cultural.

## 1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La gestión de un centro educativo no se concibe al margen de las TIC, y nadie duda de los beneficios que proporcionan en el ámbito escolar y en concreto en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El desarrollo de las TIC y por extensión la mejora en competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con dichas tecnologías. Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital) y las competencias relacionadas con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico. La puesta en práctica de la competencia digital requiere prestar atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos y de gestión de recursos. Esto justifica por sí mismo la necesidad de elaborar planes como el que aquí presentamos que, basado en los principios y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, describa su integración y desarrollo.

En definitiva, el propósito de este Plan no solo busca integrar tecnología, sino también asegurar que esta integración sea significativa, accesible, inclusiva y orientada a mejorar los procesos educativos y organizativos.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1. Análisis de la situación del centro:

#### 2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Para hacer una evaluación inicial de la integración de las tecnologías en el Centro se ha pasado al profesorado un [cuestionario](#).(pdf)

<https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMeWBDrNyEgNKr0uLdHnpp45UMk45TDBPQU1ZRkRBU042Qjg1RkYxUDRRTS4u&sharetoken=7s2PsgnusWt1TRpOhOh1>

La información ha sido organizada en un Excel y se ha analizado obteniendo las conclusiones más significativas en un DAFO.

Este cuestionario se va a repetir al comienzo de cada año académico ya que debido al alto porcentaje de profesorado interino los datos cambiarán significativamente.

### 2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

En primer lugar, hemos realizado un cuestionario Forms al profesorado para conocer en “una foto fija” cuál es el nivel de integración de las TIC entre el profesorado y como interactúan con el alumnado.

Los resultados obtenidos por el profesorado han sido estos:

<https://forms.office.com/Pages/AnalysisPage.aspx?AnalyzerToken=e4zLRykjCMSxRq1sllpf0FTMq9vYkoA0&id=7iKSZuXVOUWYfqMBWrBfMeWBDrNyEgNKr0uLdHnpp45UMk45TDBPQU1ZRkRBU042Qjg1RkYxUDRRTS4u>

### 2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

Hemos recogido las conclusiones de este cuestionario en un DAFO en el que recogemos nuestros puntos fuertes y débiles.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mala gestión de mantenimiento.</li> <li>• Mala conexión de internet.</li> <li>• Coordinador TIC sin reducción horaria.</li> <li>• Baja competencia digital de los docentes.</li> <li>• Mecanismos de publicación en redes sociales y web.</li> <li>• No existe acceso remoto al ordenador de jefatura desde el edificio de Ciclos</li> <li>• Restricción de recursos informáticos</li> <li>• Alta interinidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio legislativo frecuente.</li> <li>• Aparición de una nueva tecnología o un nuevo tipo de producto que haga que la dotación se vuelva obsoleta.</li> <li>• Avance de la tecnología por delante del avance de la competencia digital de los usuarios.</li> <li>• No disponer de aplicaciones para el buen uso de los datos del alumnado. (Ej. Adobe Acrobat)</li> <li>• Recursos facilitados por la administración educativa escasos y no actualizados</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado trabaja con sus propios equipos.</li> </ul>	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potente colaboración entre docentes.</li> <li>• Alta dotación de dispositivos</li> <li>• Herramientas de trabajo digitales con grandes posibilidades.</li> <li>• Dotación TIC debido a la oferta formativa de ciclos (Aula Ateca, aula de emprendimiento...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevas tecnologías emergentes.</li> <li>• Nuevas metodologías asociadas a las nuevas tendencias.</li> <li>• Participación en Proyectos de Innovación Educativa (PIE).</li> </ul>

Se tiene pensado modificar el formulario para conocer la autoevaluación que hacen los departamentos didácticos de su integración en las TIC.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

Todos los objetivos planteados están expuestos en la siguiente [tabla](#), en la que se detalla el objetivo, su grado de adquisición y las propuestas de mejora para alcanzarlos. Todos los objetivos propuestos de este Plan tienen la finalidad de la adquisición de la competencia digital de las TIC para los miembros que forman la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Centro, así como su propio contexto.

5

### 2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

Se han detallado tres objetivos de acción en el Área 2, un objetivo de acción en el Área 4 y un objetivo de acción en el Área 5. Todos ellos descritos en la tabla antes indicada.

### 2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa:

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

Se han detallado dos objetivos de acción en el Área 1, un objetivo de acción en el Área 3 y tres objetivos de acción en el Área 6. Todos ellos descritos en la tabla antes indicada.

### 2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica:

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

Se han detallado un objetivo de acción en el Área 7 y un objetivo de acción en el Área 8. Todos ellos descritos en la tabla antes indicada.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Los objetivos dispuestos en el presente Plan llevan asociadas unas tareas tal como se recogen a continuación, las tareas más significativas están detalladas en el siguiente [Diagrama de Gantt](#). Todas las tareas están temporalizadas y tienen asignados unos responsables. Este diagrama es un documento vivo ya que se van añadiendo tareas y ajustándose plazos a medida que van surgiendo.

### 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

Las tareas y proyectos que integran este Plan son difundidos por la página [web](#) del instituto y la cuenta de Instagram [@iesguardo\\_guardo](#)

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos...

La comisión TIC, como contempla el PEC, es la responsable de realizar el seguimiento del grado de cumplimiento del plan TIC, de la evaluación de este y valoración del grado de consecución de los objetivos de este y, de recoger propuestas de mejora y llevar a cabo la revisión del plan. La composición de la Comisión TIC durante el curso 2024/25 está integrada por los siguientes miembros:

Almudena Herrera Peral	Coordinadora TIC
Juan Carlos Gómez Fernández	Director
Elvira Rodríguez Lucas	Jefa de Estudios
Ana Hinojal Calle	Secretaria
Alejandra Panizo Mayo	Jefa de Estudios de Ciclos
Jesús Rodríguez	Jefe de Dpto. Tecnología
Ángel Moretón Fernández	Profesor de Electricidad y Electrónica

7

Las tareas por desarrollar en el centro en lo referente a las TIC, bajo la supervisión de la comisión TIC, son las siguientes:

RESPONSABLE	TAREAS	TEMPORALIZACIÓN
<b>Coordinador TIC</b>	Coordinar el Plan TIC y gestión técnica	Semanalmente
<b>Equipo directivo</b>	Aprobar el Plan TIC del centro. Promocionar, proponer y hacer el seguimiento del Plan TIC en el centro	Anualmente Trimestralmente
<b>CCP</b>	Planificar y proponer medidas para la mejora del Plan TIC.	Trimestralmente
<b>Claustro</b>	Debatir, aprobar y elevar propuestas al Consejo Escolar y a la Dirección.	Semestralmente
<b>Consejo Escolar</b>	Evaluar e informar las propuestas y elevarlas a la Dirección.	Semestralmente
<b>Junta de Delegados</b>	Recoger propuestas del alumnado.	Semestralmente

La Comisión TIC es la responsable del correcto desarrollo del plan. Para ello se asegura de su cumplimiento a lo largo del curso, siendo también responsable de supervisar el funcionamiento de los diferentes órganos personales y colegiados relacionados con dicho plan. A continuación, se puede observar el tipo de tareas, actuaciones y la temporalización de estas:

TAREAS	ACTUACIONES	REUNIONES
<b>Elaboración, difusión, y revisión del Plan TIC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redactar la renovación del Plan TIC.</li> <li>2. Supervisar y actualizar datos.</li> <li>3. Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC correspondientes de las actuaciones que se llevan a cabo.</li> <li>4. Coordinar los procesos de revisión y evaluación.</li> </ol>	<p>Inicio de curso.            Todo el curso.            Mes de febrero.            Final de curso.</p>
<b>Tareas técnicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar las incidencias técnicas para informar a CAU</li> <li>2. Controlar las averías y necesidades de mantenimiento.</li> <li>3. Notificar las averías a las personas de mantenimiento.</li> <li>4. Controlar los programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos recogidos en el Plan TIC</li> </ol>	<p>Inicio de curso.            Todo el curso.</p>
<b>Tareas organizativas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.</li> <li>2. Actualizar el inventario de los recursos TIC.</li> <li>3. Actualizar en ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca.</li> <li>4. Integrar los recursos TIC en los Planes del centro.</li> </ol>	<p>Inicio de curso.            Todo el curso.</p>
<b>Tareas dinamizadoras</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, los alumnos y las familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.</li> </ol>	<p>Todo el curso.</p>

### 3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

### Programación General Anual (PGA)

El Plan TIC no forma parte como anexo de la programación general anual del centro ni es mencionado explícitamente en los objetivos, aunque algunos de estos sí están relacionados con el desarrollo de las TIC.

### Proyecto Educativo del Centro (PEC)

El centro, desde hace ya varios años, comenzó su preocupación por la inclusión de las TIC en su Proyecto Educativo planteando objetivos relacionados con ellas, dotándolos de recursos multimedia, creando la web del centro y promoviendo su uso a través de dedicación horaria. Hasta el momento del desarrollo de este Plan TIC hemos llevado a cabo diferentes actuaciones que respondieron primero a una gradual adaptación a las necesidades surgidas en diferentes ámbitos de la actividad del Centro y, después, a un cuidado y programado proceso de incorporación de las nuevas tecnologías.

### Reglamento de Régimen Interno (RRI)

El RRI contempla la integración de las TIC en dos apartados dentro de:

- A. Participación en la vida del centro
  - A.3 Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.
- B. Normas de convivencia
  - B.3 Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

### 3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

La integración de las TIC se ha hecho de forma paulatina en función de las necesidades surgidas y respondiendo a procesos temporales y estratégicos debidamente planificados, acordes con la disponibilidad económica del centro y con la dotación suministrada.

TAREA	HERRAMIENTA	ENCARGADO
Gestión económica del centro	GECE	Secretaría
Gestión organizativa del centro	Ies2000/IESFACyL	Equipo directivo/Secretaría
Faltas de asistencia del alumnado	IESFACyL	Profesorado
Comunicación interna del personal del centro	Teams, Outlook	Profesorado /Administración
Comunicación con familias	Infoeduca, IESFACyL	Jefatura de estudios, profesorado.

<b>Comunicación con la administración</b>	HERMES	Equipo directivo/ Secretaría
<b>Docencia en el aula</b>	Moodle, TEAMS, Outlook, Onedrive	Profesorado y alumnado
<b>Gestión de las FCTs y relaciones con empresas</b>	CICERON, Outlook	Jefa de estudios adjunta, tutores de FCTs
<b>Gestión de la página web del centro</b>	Plataforma web de la Junta de CyL	Jefa de estudios
<b>Difusión de actividades de centro a través de redes sociales</b>	Instagram	Jefa de estudios adjunta/ Coordinadora TIC
<b>Proceso de evaluación</b>	les2000/IESFACyL/ plantillas EXCEL	Profesorado

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.1.4.1. **Acciones 1:** Organizar la comisión TIC

- Medidas.  
Dotar a la comisión TIC de un horario de reunión  
Repartir funciones
- Estrategia de desarrollo.  
Definir claramente las tareas que debe realizar cada integrante de la comisión
- Responsable.  
Equipo directivo /Coordinador TIC
- Temporalización.  
Durante el curso 24/25

#### **Acciones 2:** Digitalizar y unificar los documentos del centro

- Medidas.  
Digitalizar actas.
- Estrategia de desarrollo.  
Con la incorporación de los dos miembros de administración se pueden digitalizar documentos ágilmente
- Responsable.  
Equipo directivo/ Administración
- Temporalización.  
Durante el curso 24/25

#### **Acciones 3:** Proporcionar contraseñas al alumnado

- Medidas.  
Proporcionar contraseñas al alumnado
- Estrategia de desarrollo.  
Enviar a los alumnos sin contraseña a Jefatura de Estudios

- Responsable.  
Equipo directivo/ Alumnos
- Temporalización.  
Durante el curso 24/25

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

Los procesos de enseñanza y aprendizaje se integran desde una perspectiva curricular, como aparece concretado en la Propuesta Educativa y Curricular de Centro en I en: los objetivos de aprendizaje (conocimiento y uso de las TIC), el uso de las TIC en variados entornos de aprendizaje, en la adquisición de competencias digitales y en la atención a la diversidad (inclusión y equidad educativa). Desde el propio centro valoramos el uso de las TIC como herramientas clave para el desarrollo de aprendizajes activos significativos desde múltiples perspectivas metodológicas.

En el IES Guardo se escolarizan todos los alumnos del área de influencia del Centro (Noroeste de la Montaña Palentina), por lo que en él se atiende una gran diversidad de alumnado. Además del alumnado ordinario, se cuenta con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidades físicas y/o psíquicas, en ocasiones con trastornos de conducta asociados; algunos en situaciones familiares, sociales o culturales desfavorecidas. Estos alumnos son atendidos, además de por el profesorado ordinario, de forma más especializada por el profesorado de apoyo, además de por los tutores. Su atención se realiza a nivel individual dentro del aula ordinaria, efectuando intervenciones de refuerzo educativo de los aprendizajes básicos, y en pequeños grupos en las aulas de apoyo a la integración. Este grupo de alumnos también trabaja con los recursos informáticos, tanto dentro de las actividades de su grupo clase, como de una forma más individualizada, que permita incidir mejor en algunos aspectos educativos. Para ello, las aulas de apoyo cuentan con ordenador, lo que permite trabajar de forma individual en estas aulas.

El trabajo con estos medios nos permite favorecer el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos repetitivos, de aspectos espacio - temporales y de autonomía de trabajo, además de favorecer la creatividad y la expresión. También permite el acceso a la información a alumnos con algún tipo de discapacidad motora, además de servir como medio de expresión y comunicación. Por otro lado, las programaciones de las distintas materias recogen los aspectos relativos a la competencia digital.

El nivel de integración de las TIC ya sea a partir del desarrollo de la competencia digital como de su presencia como elemento transversal, en las diferentes áreas curriculares aparecen concretados en sus respectivas programaciones curriculares en los apartados de objetivos, contenidos y

criterios de evaluación tanto en la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. A continuación, concretamos las diferentes maneras que tienen de integrar las TIC los diferentes departamentos o áreas existentes en nuestro centro.

- *Departamento de la Familia Profesional de Administración y Gestión.*

Los módulos que se imparten en este departamento contienen unidades didácticas dedicadas a las aplicaciones informáticas que se manejan en determinados desempeños profesionales. Se hace referencia a las TIC tanto en la metodología empleada (plataforma Moodle, aplicaciones, aulas de informática) como en los materiales y recursos didácticos que se emplean. Con respecto a las materias de ESO y Bachillerato impartidas por el departamento, las programaciones integran las TIC en su currículo (uso del ordenador, procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos). Mientras que el resto de las materias contemplan a las TIC para la realización de distintas actividades interactivas, como parte de los recursos educativos que utilizan (Plataforma Moodle, aulas de informática) así como elemento fundamental del plan de innovación para la mejora de resultados.

- *Departamento de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica.*

Los ciclos formativos de esta familia profesional están directamente vinculados con la competencia digital y el uso de las TIC, tanto en temas de hardware como de software. En aquellos módulos cuyos contenidos no están directamente relacionados con las TIC las utilizan en su desarrollo (tanto en la metodología como en los materiales y recursos didácticos que utilizan).

- *Departamento de la Familia Profesional de Mantenimiento.*

La utilización de las TIC es significativa en varios módulos profesionales, y se utilizan como recursos de forma habitual. Se están implementando abundantes recursos a través de la plataforma Moodle.

- *Departamento de Formación y Orientación Laboral.*

Dentro de los recursos materiales y didácticos empleados por este departamento para la impartición de todos sus módulos, las TIC aparecen como herramientas que se usan ampliamente (tanto la plataforma Moodle como numerosos recursos on-line encontrados en diversas páginas web).

- *Departamento de Artes Plásticas.*

Las TIC entran dentro del currículo de las materias de este departamento fundamentalmente en la aplicación de las nuevas

tecnologías al diseño o el diseño asistido por ordenador para el Dibujo Técnico. El aula de referencia cuenta con un ordenador, cañón y pantalla de proyección.

- *Departamento de Ciencias Naturales.*  
Este departamento utiliza un enfoque favorecedor del desarrollo de la competencia digital. Se utilizan las TIC en todas sus materias y como parte fundamental de las mismas (impartiendo un porcentaje elevado de las materias con medios TIC). Los recursos tecnológicos forman parte importante de sus programaciones (Plataforma Moodle, uso de Internet o realización de proyectos con ayuda de las TIC) y alguna de sus actividades complementarias se basa en ellas (videoconferencias).
- *Departamento de Educación Física.*  
Las TIC constituyen la principal herramienta del plan de innovación para la mejora de resultados de este departamento, fundamentalmente a través de la Plataforma Moodle.
- *Departamento de Filosofía.*  
Se usan las TIC como herramienta para el desarrollo de su docencia, especialmente la plataforma Moodle, la incluye como elemento clave para la atención a la diversidad, así como parte de los recursos didácticos que planea utilizar.
- *Departamento de Física y Química.*  
Dentro de este departamento, las TIC forman parte del currículo en alguna de las materias, por tanto, entran dentro de los contenidos, objetivos y criterios de evaluación del mismo. Las TIC están presentes como herramienta fundamental en los materiales y recursos didácticos que emplea el departamento.
- *Departamento de Francés.*  
Las TIC son parte fundamental de la metodología activa del mismo para poner en contacto al alumnado con el francés real. El uso de las TIC como herramienta comunicativa hace que las tecnologías aparezcan en diversos elementos del currículo.
- *Departamento de Geografía e Historia.*  
Desde la geografía e historia se trabaja en la competencia digital del alumnado a partir de la búsqueda y curación de información, diseño de infografías y mapas mentales, creación de mapas digitales o la composición de vídeos y podcasts o en la evaluación a partir de quiz games y formularios online.
- *Departamento de Inglés.*  
Se da un uso frecuente de las TIC de forma frecuente a partir del paquete del profesor proporcionado por la editorial con la que trabajan. Por eso distribuyen las aulas con recursos digitales para un

mayor aprovechamiento de los recursos con los que cuentan. Aparte de esto, Internet como fuente de recursos en los que el alumnado entra en contacto con el inglés que se usa de forma habitual y es otro de los recursos TIC que este departamento utiliza con frecuencia.

- *Departamento de Lengua Castellana.*  
Las TIC aparecen de manera habitual en la programación de las distintas materias que este departamento imparte. Por tanto, aparecen en los objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Además, las TIC (plataforma Moodle, LeoCyL, distintos repositorios de Internet...) aparecen como recurso didáctico utilizado por el departamento.
- *Departamento de Matemáticas.*  
La utilización de forma adecuada de los distintos medios tecnológicos (calculadoras, ordenadores, etc.) tanto para realizar cálculos como para buscar, tratar y representar informaciones de índole diversa y también como ayuda en el aprendizaje es uno de los objetivos que tienen las matemáticas y por tanto, los contenidos y criterios de evaluación que se refieren a este objetivo están relacionados con las TIC. Las TIC en este departamento también forman parte tanto de la metodología utilizada (Youtube, Plickers, Genially...) como de los recursos (Geogebra, Photomath, Symbolab...) y materiales didácticos (Actiludis, repositorios de la web...) que este departamento emplea.
- *Departamento de Música.*  
Los recursos didácticos, la plataforma Moodle e Internet como fuente de información y repositorio de música de todo tipo son dos elementos que utiliza el departamento que cuenta con medios informáticos en las aulas específicas que utilizan de manera habitual.
- *Departamento de Orientación.*  
Las TIC forman parte del currículo de algunas de las materias que imparte este departamento: las técnicas de trabajo en el Ámbito Social y Lingüístico, los contenidos de internet, hardware y software del Ámbito Científico y Tecnológico. Aparte de estos elementos, las TIC son un elemento fundamental en los recursos y materiales didácticos que el departamento utiliza. El uso responsable de las TIC y algunos problemas derivados de las mismas son parte de algunas de las actividades que el departamento programa dentro del plan de acción tutorial. Las TIC se utilizan, también, como una herramienta muy eficaz en el Plan de Atención a la Diversidad.
- *Departamento de Religión.*

Este departamento incluye las TIC en su metodología para realizar y exponer trabajos en formato electrónico. Las TIC se encuentran incluidas como herramienta fundamental en el plan de innovación de mejora de resultados del departamento.

- *Departamento de Tecnología.*

Las TIC aparecen en numerosos contenidos y en los objetivos y criterios de evaluación que se refieren a ellos. El departamento imparte las materias de Tecnologías de la Información y la Comunicación e Informática que están dedicadas al 100% a las TIC. Como no podía ser de otra forma, el uso de ordenadores es parte integral de las asignaturas y el departamento cuenta con un aula dotada con equipos informáticos.

La integración de las Tic en los distintos programas y planes:

- *Plan de Lectura*

Una de las actuaciones a realizar en el Plan de Lectura es el Club de lectura en el que se promueve la lectura digital. Todos los libros escogidos están en el repositorio LeoCyL. Se ha creado un blog del [club de lectura](#)

- *Programa Erasmus +*

La comunicación es fundamental en este programa y se usa mensajería para conectar con los alumnos del país donde se realiza la movilidad. Además, la selección de los alumnos se hace mediante cuestionarios Forms.

- *Plan de Mejora*

En el presente curso académico se está realizando un plan basado en el fomento de la comprensión lectora en el que, por supuesto están incluidas las TIC mediante aplicaciones como Educaplay, Forms, Merge cube, códigos QR...

### 3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

El centro reconoce la importancia de la competencia digital y, por lo tanto, implementa diversas estrategias para su desarrollo en el alumnado. Estas estrategias se basan en un enfoque integral que abarca tanto la dimensión técnica como la pedagógica y ética de la competencia digital.

Las estrategias para el desarrollo de la competencia digital del alumnado están documentadas en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) donde se recogen los principios y objetivos generales del centro y en él se explicita el compromiso con el desarrollo de la competencia digital como una de las competencias clave para el éxito académico y personal de los estudiantes. Las estrategias también se encuentran en las Programaciones Didácticas de las distintas materias que incluyen situaciones de aprendizaje, actividades y tareas que contribuyen al desarrollo de la competencia digital.

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

En el Plan de atención a la diversidad se tiene en cuenta el uso de materiales y recursos didácticos digitales para promover el aprendizaje del alumnado, dentro de las medidas ordinarias de atención a la diversidad de carácter no significativo o metodológico.

Además, se usan recursos didácticos digitales para promover diferentes formas de representación de la información dentro del marco del Diseño Universal para el Aprendizaje.

Para facilitar la tarea de el orientador y la coordinadora de convivencia se usan el programa informático “Sociescuela” para identificar posibles problemas de relación y convivencia en los grupos de alumnos, enmarcado dentro del Plan de Convivencia.

El programa de gestión de la Consejería de Educación ATDI para responder a las necesidades de los alumnos con adaptaciones.

El repositorio de materiales específicos para dar respuesta a la diversidad del alumnado está en el ordenador del departamento de orientación.

#### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora:

##### **Acciones 1:** Integrar las TIC en las programaciones didácticas

- Medidas.  
Potenciar el uso de las TIC en las programaciones didácticas
- Estrategia de desarrollo.  
Desde los claustros y CCP incidir de la importancia de las TIC
- Responsable.  
Equipo directivo
- Temporalización.  
Desde septiembre a noviembre

##### **Acciones 2:** Puesta en marcha del Club de Lectura

- Medidas.  
Crear un foro donde se trabaje la competencia lectora a través de las TIC.
- Estrategia de desarrollo.  
Crear reuniones espaciadas en el tiempo para que los alumnos y todo el entorno social puedan leer los libros propuestos.
- Responsable.  
Jefa de departamento de Extraescolares
- Temporalización.  
Desde octubre a mayo



*Sesión del Club de Lectura sobre Desconocidos*

### 3.3. Desarrollo profesional.

#### 3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Debido a las particularidades de este centro, con profesorado de alta movilidad (tanto funcionario como interino) cada año es necesario evidenciar el nivel de la competencia digital del centro. El procedimiento habitual es mediante un cuestionario Forms que se pasa al profesorado al principio del curso.

[PLANIFICACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DIDÁCTICA DE LAS TIC EN EL IES GUARDO.xlsx](#)

Esta autoevaluación y trabajar con el profesorado en el día a día permite conocer los puntos fuertes del profesorado. El centro alienta y favorece a todo el profesorado que quiera innovar en la competencia TIC (y en cualquier otra).

El centro planifica su formación en el Plan de Formación realizado por la coordinadora de formación junto con la asesora de formación del CFIE cada dos años. Sin embargo, las características de nuestro centro, con un profesorado que reside en otros municipios y con una plantilla que se renueva en su mayoría cada dos o tres años, dificultan el desarrollo de planes de formación a medio plazo que aseguren una participación de al menos el cincuenta por ciento de la plantilla.

#### 3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

El itinerario de formación decidido en anteriores planes digitales está centrado en la implementación de las TIC en el aula con las siguientes propuestas:

- Presentación y exploración de actividades.
- Contextualización de materiales curriculares basados en las TIC en las correspondientes unidades didácticas.
- Aplicación en el aula de las unidades didácticas desarrolladas.
- Toma de contacto y curación de contenidos digitales.
- Organización didáctica de las TIC y creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.
- Uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan (Ciberbullying, Grooming, Sexting), medidas y herramientas del Plan de Seguridad y Confianza Digital.
- Utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aula Virtual, Web de centro, servicios de almacenamiento...).
- Identidad y privacidad

Para lograr estos objetivos el profesorado durante los últimos años y sobre todo, después de la pandemia ha participado en:

- Seminario organizado a través del CFIE de Palencia e impartido por uno de los docentes del centro sobre “Enseñanza y aprendizaje basado en las competencias a través de las tecnologías de la información y aprendizaje”
- Cursos de formación, seminarios y grupos de trabajo sobre las siguientes temáticas:
  - Iniciación y perfeccionamiento en aulas virtuales (Moodle, Teams) y enseñanza online.
  - Metodologías activas y TIC
  - Iniciación al trabajo con Chromebooks
  - Manejo de plataformas de evaluación y seguimiento docente en el aula (iDoceo, Additio)
  - Domino a diferentes niveles de plataformas ofimáticas (Office 365)
  - Manejo de pizarras digitales
  - Diseño gráfico y generación de mapas digitales (Gimp, Google My Maps, ArcGis online)
  - Uso de programas de gestión (Contasol, Nominasol, Facturasol, GECE 2000)
  - Certificado digital y tramitación electrónica
  - Gamificación en el aula
  - Seguridad, privacidad e identidad digital en el entorno escolar
  - Diseño 2D y creación de marca

- Diseño e impresión en 3D
- Realidad virtual y realidad aumentada en el aula
- Gestión de FCT con el programa CICERÓN

Además, se organizaron actividades coordinadas por la administración educativa en materia de seguridad y confianza digital a partir de planes directores y charlas con especialistas y cuerpos de seguridad del Estado, en programas de formación de los Centro de Formación del Profesorado y en concursos y campañas como el día de Internet Seguro, el día Mundial de Internet o en la participación y reconocimientos en el Plan autonómico de Seguridad y Confianza digital en el ámbito escolar. En mayo de 2021 nuestro centro obtuvo el segundo premio al proyecto de innovación en el área de robótica en la Lego League celebrado en Burgos.

Las actividades de formación TIC para el presente curso 24/25 están amparadas bajo el plan de formación del curso 23/24 en las que aparece el itinerario de “Integramos las TIC en el IES de Guardo”.

<b>Itinerario: Integramos las TIC en el IES Guardo (2023/24 – 2024/25)</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Temporalización</b>	<b>%*</b>
Los retos de la inteligencia artificial en secundaria. IES de Guardo	24/04/2024 24/05/2024	30%
Proyecto Codice TIC. Estación meteorológica primeros pasos en el IES de Guardo	29/11/2023 28/03/2024	30%
Additio IES Guardo	14/10/2024 1/12/2024	30%
Curso SEFED. Ciclos. IES Guardo	14/01/2025 11/02/2025	70%**
Los retos de la inteligencia artificial en secundaria. IES de Guardo	17/02/2025 Marzo/2025	30%

*\*Porcentaje de asistencia*

*\*\*El curso del SEFED se ha organizado a demanda del departamento de Administración y Gestión del centro por lo que el porcentaje de asistencia se ha calculado respecto a la totalidad de este departamento.*

La aplicación en el aula de los cursos hechos hasta el momento es más que evidente, ya que la aplicación de Additio (al igual que Idoceo) es una herramienta esencial en la evaluación del alumnado. Por motivos relacionados con la confidencialidad del alumnado no enlazamos evidencia de la puesta en práctica.

Se han realizado al principio del presente curso una charla tutorial sobre cómo usar la aplicación InnovaCyL de la plataforma de EducaCyL.

El centro participa en Escuelas 4.0 donde unos mentores digitales participarán y colaborarán con el profesorado de Tecnología en una unidad didáctica.

Nuestro centro participa habitualmente con un Plan de Mejora relacionado con el fomento de la lectura, en concreto, con la mejora de la comprensión oral y escrita en el que se introducen aplicaciones relacionadas con las TIC que surgen de la formación personal del profesorado. Recientemente se le ha concedido la participación en el PIE Internacionaliza e Innova donde esperamos adquirir conocimientos TIC para implementar en el aula.

El centro cuenta con una coordinadora de formación que se hace cargo de todo tipo de formación para el profesorado, incluida la formación TIC.

La difusión por parte de la coordinadora para hacer llegar la formación a los docentes es por medios digitales (Whatsapp de centro, correo electrónico, Teams) y medios analógicos, mediante carteles colgados en el corcho dedicado a formación que se encuentra en la sala de profesores de los dos edificios del centro.



**2025**

**CURSO**  
**LOS RETOS DE LA**  
**INTELIGENCIA**  
**ARTIFICIAL**

**CURSO ONLINE**

**FECHAS Y HORAS:**  
17 febrero 2025 de 16.30 a 19.30  
20 febrero 2025 de 16.30 a 19.30  
24 febrero 2025 de 16.30 a 19.30

**ÁREA:** B2.3  
**PONENTE:** Iñaki Marro

*Ejemplo de la cartelería empleada*

Esta forma de transmitir la información implementada en este curso académico nos permite llegar a la totalidad del claustro.

La información relacionada con cursos aprobados y acordados con el CFIE se hacen tantos como nos permitan, siendo un máximo de 75 créditos al año, tanto para formación TIC como para la generalista. Se intenta

cumplir con lo planteado en el plan de formación, aunque en ocasiones es difícil ya que las demandas del profesorado en un curso no tienen por qué coincidir con el profesorado del siguiente.

Además del CFIE de Palencia, el equipo directivo transmite a través del correo corporativo todos los cursos, seminarios y formaciones que se ofertan por organismos oficiales INTEF. Otra forma de acceder a la formación por parte del claustro es a través de sindicatos docentes (STECYL, CSIF...).

### 3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

Las particularidades de este centro educativo, con una gran parte de la plantilla que se renueva anualmente, justifican el desarrollo de un completo plan de acogida e integración del profesorado que imparte por primera vez docencia en el centro.

A principio de curso, el equipo directivo presenta a los nuevos profesores la infraestructura digital que presenta el centro, las normas básicas de uso y los protocolos que se deben de cumplimentar cuando los alumnos trabajan con ellos. Además de la plataforma TEAMS los responsables de la comisión TIC incentivan el uso de otras plataformas corporativas como el IES FACyL en su versión de escritorio para el control de asistencia y registro de las calificaciones ya que la aplicación STILUS se reserva para la evaluación, y la plataforma Moodle.

A lo largo de los primeros meses de curso, los docentes noveles tendrán la oportunidad de participar en varias sesiones de trabajo sobre su funcionamiento incidiendo en experiencias de éxito ya testadas en el propio centro. Por lo que respecta al acceso de las aulas de informática por parte del profesorado, se dispone de un cuadrante de distribución de horas de cada una de las salas con equipos informáticos para que los docentes puedan reservar semanalmente estos espacios. Aquellos docentes, como los de las materias de TIC o Tecnología, con un uso regular de la sala, tienen reservadas un mínimo de horas semanales durante todo el curso.

La existencia de un correo corporativo en EducaCyL facilita la comunicación directa con todos los miembros de la comunidad educativa ya sea a título particular o corporativo. La plataforma TEAMS y la posibilidad de crear grupos de profesores por cursos o especialidades, facilita en gran medida la comunicación diaria y el intercambio de experiencias y buenas prácticas educativas.

Además, de manera más informal, el centro cuenta con un grupo en la aplicación Whatsapp, en el que figuran todos los miembros del equipo docente que facilita una comunicación rápida y fluida sobre cualquier tipo de incidencia relevante para su trabajo que se produzca en el día a día. Es

también responsabilidad, tanto de la jefatura de estudios como de cada uno de los jefes de departamento la tutela y colaboración en la adaptación e integración de los profesores nuevos en el centro.

Existe un tutorial para configurar la wifi en los ordenadores personales del profesorado que se encuentra en la sala de profesores. Esta información se subirá a la plataforma Moodle durante el presente curso

Asimismo, este plan será objeto de análisis y evaluación por parte de los miembros de la comisión TIC para detectar sus fortalezas y corregir sus debilidades.

### 3.3.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.3.4.1. **Acciones 1:** Protocolo de acogida

- Medidas.  
Realizar y visualizar un protocolo de acogida
- Estrategia de desarrollo.  
Digitalizar el protocolo y subirlo a Moodle.
- Responsable.  
Equipo directivo
- Temporalización.  
Septiembre 2024

22

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.4.1. Procesos educativos:

##### 3.4.1.1. Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

Se valora la competencia TIC del alumnado a lo largo del proceso de aprendizaje, al igual que el resto de las competencias teniendo en cuenta los criterios de evaluación TIC asociados a cada una de las materias.

A final de curso, la junta de evaluación a través de los criterios de evaluación determina el nivel de competencia digital logrado por cada alumno. El paso de los criterios a las competencias se hace mediante la hoja Excel suministrada por la consejería de Educación de CyL.

##### 3.4.1.2. Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Para la evaluación se utilizan las herramientas disponibles ya sea Moodle, TEAMS incluso el correo corporativo. El alumnado puede usar estas herramientas como repositorio de los materiales que facilita el profesorado, así como otros servicios: chats, enlaces de interés... existe la opción de que los alumnos entreguen las tareas por esta vía. También se usan otras aplicaciones como Kahoot, Plickers Quizizz, Paddlet, Merge cube, Canva, Kinemaster, Capcut ...

### 3.4.2. Procesos organizativos:

#### 3.4.2.1. Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

En la valoración de los procesos organizativos, se analiza la respuesta que el centro puede dar a las necesidades de equipamiento tecnológico de los distintos departamentos cada curso académico. Se intenta que los distintos equipos informáticos se actualicen y renueven cuando sea necesario. El incentivo de la renovación de los recursos informáticos serán una tarea primordial tanto del equipo directivo como del profesorado del centro.

Se analiza en qué medida las dotaciones que el centro recibe a través de los distintos proyectos de innovación, fondos europeos, administración educativa... contribuyen a cubrir necesidades tecnológicas del centro.

### 3.4.3. Procesos tecnológicos:

#### 3.4.3.1. Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

No existen profesores con horas asignadas para el mantenimiento de los equipos y de la red del centro. La resolución de los problemas TIC que se pueden resolver sin un especialista son resueltos por algún miembro de la Comisión TIC. Todo lo demás se apunta en un listado hasta que puede venir al instituto un miembro del CAU.

23

### 3.4.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.4.4.1. **Acciones 1:** Ofrecer equipos operativos al profesorado

- Medidas.  
Limpieza de contraseñas en los ordenadores
- Estrategia de desarrollo.  
Cada trimestre demandar un informático del CAU para que libere los ordenadores de la sala de profesores
- Responsable.  
Director /CAU
- Temporalización.  
Trimestralmente

## 3.5. Contenidos y currículos

### 3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

En el apartado 3.2 se ha expuesto cómo se integra curricularmente la competencia digital dentro de cada departamento didáctico.

También encontramos actividades complementarias en las que se desarrolla esta competencia, dentro del Plan de mejora del centro que tiene como objeto fomentar la comprensión lectora se diseñan actividades

en las que se usan aplicaciones digitales para complementar y alcanzar este objetivo.



*Plan de Mejora: Escape Room, uso de Merge Cube*

El Aula Ateca que se encuentra en el edificio de Ciclos será una actividad complementaria para los alumnos de 2º de Bachillerato. Se describe en el punto 3.5.3.

24

### 3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

En el Centro se dispone de un completo análisis tanto de la competencia digital como del resto que se lleva a cabo mediante el Excel proporcionado por la Consejería de Educación.

### 3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

La organización de los tiempos y espacios son las propuestas en las diferentes materias y programaciones didácticas como se ha visto en el punto 3.2.

El centro dispone de dos aulas de Informática, el Aula 1 (Aula 36) y el Aula 2 (Aula 02) y dos aulas con pizarra digital Aula 11, Aula 14 y Aula 22.

Para poder disponer de estas aulas se puede realizar de dos formas diferentes:

- Al principio de curso, en el primer claustro en el que se eligen los cursos que dará cada profesor aparece la plantilla aparece una casilla en la plantilla en la que se puede elegir un aula con pizarra digital o de informática.
- Semanalmente en las corcheras de la sala de profesores se cuelga un horario para poder disponer de los huecos que quedan libres en

las aulas de Informática, ya que muchos profesores necesitan el aula de manera puntual.

Las aulas de informática están en claro retroceso desde la adquisición por parte del centro de los convertibles que se guarda en el Aula 6. Los armarios de convertibles se pueden llevar al aula correspondiente o, los alumnos junto con el profesor se desplazan al Aula 6 donde se hace el reparto de dispositivos y se identifica el usuario con el número de convertible en la tabla destinada a tal función.

El centro dispone del Aula ATECA que ha sido diseñada para enfocar el aprendizaje en los ciclos formativos de la familia de instalación y mantenimiento hacia la tecnología, intentando acercar al alumnado a los equipamientos que pudiesen encontrarse en una industria típica.

El Aula cuenta con cuatro espacios de trabajo diferenciados:

- Zona de robótica industrial
- Zona de impresión 3D
- Zona de trabajo colaborativo
- Zona de trabajo individual mediante PC



*Brazos robóticos del Aula ATECA*

El aula de Emprendimiento aún no ha sido presentada en el momento de realización de este Plan.

#### 3.5.4. Propuestas de innovación y mejora:

##### 3.5.4.1.

**Acciones 1:** Crear rúbricas para la evaluación de la competencia digital.

- Medidas.  
Creación de rúbricas
- Estrategia de desarrollo.  
Definir a que nivel, grupo, área...se va a realizar la rúbrica  
Reunión de la Comisión TIC para elaborarla.  
Presentarla en CCP

- Responsable.  
Comisión TIC
- Temporalización.  
Febrero a junio.

**Acciones 2:** Crear Aula de Emprendimiento y aprovechar Aula ATECA.

- Medidas.  
Crear Aula de emprendimiento aprovechar Aula ATECA
- Estrategia de desarrollo.  
El departamento de instalaciones y mantenimiento actualiza y diseña las zonas para el mejor aprovechamiento del aula. El aula se ofrece a otros departamentos del centro para hacer uso de ella.  
Creación del Aula de Emprendimiento.
- Responsable.  
Departamento de instalaciones y mantenimiento.  
Departamento de Administración y Finanzas
- Temporalización.  
Curso 24/25

**Acciones 3:** Potenciar el uso de recursos compartidos

- Medidas.  
Generar proyectos interdepartamentales
- Estrategia de desarrollo.  
Crear un Plan de Mejora que potencie el uso de la competencia digital
- Responsable.  
Coordinadora de Formación
- Temporalización.  
Curso 24/25

### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

#### 3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

El centro utiliza herramientas TIC para favorecer la comunicación y colaboración entre los distintos miembros de la comunidad educativa. En la siguiente tabla se muestra qué tipo de herramientas se utilizan y con qué finalidad:

**Profesorado**

HERRAMIENTA	USO
Correo Outlook	Comunicaciones oficiales profesorado
TEAMS	Mensajería instantánea Equipos de trabajo online (tutorías)

<b>Moodle</b>	Repositorio de documentación del centro
<b>Office 365</b>	Trabajo colaborativo en línea
<b>Whatsapp</b>	Mensajería instantánea
<b>Página web del centro</b>	Información específica <a href="http://iesguardo.centros.educa.jcyl.es/">http://iesguardo.centros.educa.jcyl.es/</a>

### Alumnado

HERRAMIENTA	USO
<b>Correo Outlook</b>	Comunicaciones
<b>Chat TEAMS</b>	Mensajería instantánea
<b>TEAMS</b>	Equipos de trabajo online para compartición de contenidos, entrega de tareas. Videollamadas
<b>Moodle</b>	Repositorio de contenidos y práctica, entrega de actividades, actividades interactivas, cuestionarios de evaluación, foros, encuestas...
<b>Office 365</b>	Trabajo colaborativo en línea. Creación de contenidos digitales para enseñanza y aprendizaje
<b>Página web del centro</b>	Información específica
<b>FCT CICERÓN</b>	Seguimiento actividades realizadas durante el periodo de Formación en Centros de Trabajo.
<b>Otras sin registro del alumnado (ej.Kahoot...)</b>	Actividades de evaluación del alumnado
<b>Herramientas de gestión de centro</b>	Admisión, matrícula, consulta de expediente, cambios de grupo, gestión certificados...
<b>IES FACyL</b>	Gestión de faltas. Mensajería a padres
<b>STILUS</b>	Gestión de notas
<b>Página web del centro</b>	Información específica y formativa, proyectos... <a href="http://iesguardo.centros.educa.jcyl.es/">http://iesguardo.centros.educa.jcyl.es/</a>
<b>Redes sociales</b>	Difusión de actividades del centro <a href="https://www.instagram.com/iesguardo_guardo/">https://www.instagram.com/iesguardo_guardo/</a>  Departamento de E. Física <a href="https://www.instagram.com/guardoef/#">https://www.instagram.com/guardoef/#</a>
<b>Blog del Club de Lectura</b>	<a href="https://clubdelecturadeliesguardo.blogspot.com/">https://clubdelecturadeliesguardo.blogspot.com/</a>

### Entorno

HERRAMIENTA	USO
<b>Correo Outlook</b>	Comunicaciones generales
<b>Moodle</b>	Consejo Escolar

<b>Office 365</b>	Trabajo colaborativo en línea
<b>Página web del centro</b>	Información específica <a href="http://iesguardo.centros.educa.jcyl.es/">http://iesguardo.centros.educa.jcyl.es/</a>
<b>Redes sociales</b>	Difusión de actividades del centro <a href="https://www.instagram.com/iesguardo_guardo/">https://www.instagram.com/iesguardo_guardo/</a>  Departamento de E. Física <a href="https://www.instagram.com/guardoef/#">https://www.instagram.com/guardoef/#</a>
<b>Blog del Club de Lectura</b>	<a href="https://clubdelecturadeliesguardo.blogspot.com/">https://clubdelecturadeliesguardo.blogspot.com/</a>

### 3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

En los planes de acogida de profesorado y alumnado se establecen los criterios y protocolos relacionados con el uso de herramientas digitales de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro siendo el criterio fundamental el uso de herramientas corporativas integradas dentro del Portal de Educación.

El centro recoge normas en el RRI que velan porque la transmisión de contenido digital no viole la legislación vigente.

En cuanto a las redes sociales que utiliza el centro se usa como referencia dentro de las Guías Sectoriales AEPD la “Guía para centros educativos” de la Agencia española de protección de datos.

Además, en la página web del centro aparece la pestaña “Nuestro centro” dirección (contacto) para comunicación con profesorado, familias, servicios administrativos y otros usuarios.

### 3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

En el centro se valora la comunicación y la transparencia, ya que ayuda a favorecer un ambiente agradable de trabajo, repercutiendo así en una enseñanza individualizada y de calidad. Todas las herramientas de comunicación, tanto a nivel interno como a nivel externo, se utilizan de forma habitual por parte de toda la comunidad educativa y el diagnóstico y valoración de su éxito se realiza en las reuniones de comisión TIC, CCP y claustro.

### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.6.4.1. **Acciones 1:** Potenciar el uso de las TIC en las familias

- Medidas.  
Informar sobre la cuenta de EDUCACYL a las familias
- Estrategia de desarrollo.

En la reunión de familias de principio de curso, el director, jefa de estudio y tutores explican los medios de comunicación y consulta con el profesorado y el centro.

- Responsable.  
Equipo Directivo
- Temporalización.  
Principio de curso

### 3.7. Infraestructura

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

El equipamiento del centro en el curso 2024/25 es:

EQUIPAMIENTO	MARCA	MODELO	S.O.	MEMORIA	CANTIDAD
Armario carga	Acer	E24c+	NS/NC	NS/NC	3
CONVERTIBLE	Asus	BR1100FKA-BP1403XA 11,6" de ASUS	Windows 11	8 Gb	20
CONVERTIBLE	HP	null	Windows 10	4 Gb	14
CONVERTIBLE	HP	null	Windows 11	8 Gb	8
CONVERTIBLE	OnLife	null	Windows 10	8 Gb	19
FOTOCOPIADOR A	Otro	null	NS/NC	NS/NC	3
IMPRESORA MULTIFUNCION	HP	null	NS/NC	NS/NC	1
IMPRESORA MULTIFUNCION	Otro	null	NS/NC	NS/NC	1
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	null	Windows 10	4 Gb	1
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	null	Windows 7	4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	null	Windows 10	4 Gb	2
ORDENADOR PERSONAL	Clónico	null	Windows 10	6 Gb	4
ORDENADOR PERSONAL	HP	HP ProDesk 400 SFF	Windows 11	8 Gb	10
ORDENADOR PERSONAL	HP	ProDesk400SFF	Windows 11	8 Gb	15
ORDENADOR PERSONAL	HP	null	Windows 10	16 Gb	6

<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	HP	null	Windows 11	32 Gb	4
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	HP	null	Windows 10	4 Gb	25
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	HP	null	Windows 10	4 Gb	25
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	HP	null	Windows 7	4 Gb	4
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	HP	null	Windows 10	8 Gb	4
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Lenovo	null	Windows 10	8 Gb	20
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Otro	null	Windows 7	< 4 Gb	20
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Otro	null	Windows 7	< 4 Gb	4
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Otro	null	Windows 10	4 Gb	10
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Otro	null	Windows 10	4 Gb	7
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Otro	null	Windows 7	4 Gb	7
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Otro	null	Windows 10	4 Gb	9
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	Otro	null	Windows 10	8 Gb	8
<b>ORDENADOR PERSONAL</b>	TTL	null	Windows 10	4 Gb	10
<b>PANEL INTERACTIVO</b>	SmartBoard	SMART Board MX, Modelo SBID-MX265-V3	Android	NS/NC	15
<b>PANEL INTERACTIVO</b>	SmartBoard	null	Android	NS/NC	5
<b>PANEL INTERACTIVO</b>	SmartBoard	null	Android	NS/NC	3
<b>PANTALLA INTERACTIVA</b>	Promethean	null	NS/NC	NS/NC	2
<b>PANTALLA INTERACTIVA</b>	SmartBoard	null	NS/NC	NS/NC	4
<b>PORTATIL</b>	Asus	null	Windows 10	4 Gb	3
<b>PORTATIL</b>	Fujitsu	null	Windows 7	< 4 Gb	3
<b>PORTATIL</b>	HP	HP ProBook Fortis 14 G9	Windows 11	8 Gb	15

<b>PORTATIL</b>	HP	null	Windows 10	8 Gb	1
<b>PORTATIL</b>	Otro	null	Windows 10	4 Gb	1
<b>PORTATIL</b>	TTL	null	Windows 10	8 Gb	2
<b>PROYECTOR</b>	Acer	null	NS/NC	NS/NC	11
<b>PROYECTOR</b>	Acer	null	NS/NC	NS/NC	27
<b>PROYECTOR</b>	Otro	null	NS/NC	NS/NC	2
<b>PROYECTOR</b>	Otro	null	NS/NC	NS/NC	3
<b>SERVIDOR</b>	HP	null	Windows 10	8 Gb	1

La estrategia de mantenimiento del equipamiento se diferencia en:

- Para el material que se encuentra en las aulas (proyectores, pantallas, ordenadores de sobremesa) el responsable es el profesor que esté en el aula, será el encargado de registrar cualquier anomalía.
- Para los convertibles que se encuentran en los armarios del Aula 6 la estrategia es diferente, ya que los usuarios de este material son los alumnos. Existen unos cuadernos de uso en los que los alumnos señalan cual es el ordenador que usan, indicando en el cuaderno cualquier anomalía. Cuando acaben de usar los convertibles deben ponerlos a cargar.

31

Al ser un centro pequeño es habitual que cualquier incidencia que se produzca se intente resolver, si es posible, en el momento por algún miembro de la Comisión TIC.

### 3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

El IES Guardo consta de dos edificios, uno de ellos dedicado exclusivamente a la Formación Profesional, el otro a la educación secundaria en los niveles de ESO y Bachillerato. Ambos espacios están dotados de una red de fibra óptica y puntos Wifi del programa de escuelas conectadas. Se complementa además con red de fibra de 600Mb de la compañía Movistar a la que están conectados los distintos Racks (5 en el edificio de secundaria y 2 en el de FP) a partir de los cuales se distribuye la red cableada del centro. Se cuenta con un sistema de protección mediante PIAS de la línea específica de alimentación de energía eléctrica a los dispositivos informáticos en todas las aulas, terminales RJ45 en todas las aulas del centro y tres aulas de informática con terminales RJ45 para todos los puestos.

Los servicios a nivel de usuario de la comunidad educativa serán:

- El profesorado accede a internet desde los distintos puestos cableados, así como a través de dispositivos móviles mediante señal WiFi de escuelas conectadas con sus credenciales de Educacyl.
- El alumnado tiene acceso a internet desde los distintos puestos cableados bajo la supervisión del profesorado, y mediante la red WiFi de escuelas conectadas con sus credenciales de Educacyl.
- Se dispone de un espacio Web y de aula virtual Moodle del centro, proporcionados por la Consejería de Educación.
- Los departamentos y en particular los docentes cuentan con plataformas en la nube y blogs con repositorios de materiales educativos para usar por parte de otros miembros de la comunidad educativa como del propio departamento.

Otros servicios de los que disfruta la comunidad educativa serán:

- Plataformas educativas (Office365, Moodle, MS Teams)
- Libros digitales (LeoCyL) y plataformas editoriales
- Secretaría virtual (IES 2000, GECE 2000)
- Biblioteca (ABIES)
- Orientación (ATDI)
- [Página web](#)
- Redes sociales ([Instagram](#))
- Servicios de mensajería interna (IES FaCyL)

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

#### **Aula virtual**

Cada profesor y/o alumno del centro tiene un usuario en la plataforma digital que ofrece la Junta de Castilla y León.

La organización en Moodle requiere de un administrador que es el director del centro que da de alta a los profesores que quieran desarrollar su programación de aula con esta herramienta, una vez hecho esto los profesores en sus clases darán de alta a sus alumnos.

Aquellos profesores que usan la plataforma Teams podrán crear sus equipos con autonomía.

Todos los profesores del centro estamos presentes en un curso creado por el director del centro con el nombre de “Sala de profesores” donde se cuelga información relevante para el claustro, las carpetas son:

- General
- Actas
- Buzón de sugerencias
- PGA
- Memoria
- Solicitud “Sello Ambiental”

- Calendario
- Resultados
- Documentos del centro
- Departamento de Orientación

### **Web**

La web del centro está gestionada por la jefa de estudios, ella es la que selecciona y pone en valor las actividades que se llevan a cabo en el centro. La página web tiene un enlace directo a la plataforma Moodle.

#### 3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

Tal como se ha indicado en el apartado 3.7.1 existe un registro de incidencias de las cuales se hace cargo algún miembro de la Comisión TIC (el que esté disponible en el momento de la incidencia). Habitualmente, si es un tema relacionado con los equipos se reporta al servicio de mantenimiento si es algo que no se puede resolver localmente. En el caso de tener problemas de servicios, el más habitual es la carencia de red, se reporta al suministrador de la red, si es algún otro problema se remite al servicio CAU.

#### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

El protocolo establecido para paliar la brecha digital está en las instrucciones de inicio de curso, en las reuniones iniciales con padres y en las tutorías de alumnos los tutores deben reportar los alumnos que no pueden disponer de equipos informáticos. Una vez localizados los alumnos en esta situación se les propone usar los convertibles fuera del horario escolar ya que el centro permanece abierto durante las tardes.

#### 3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

La evaluación del entorno de aprendizaje en relación con la organización de las tecnologías debe ser un proceso continuo que debe considerar algunos aspectos clave.

##### **Infraestructura tecnológica**

El centro cuenta con una conexión a Internet que sufre desconexiones ocasionalmente.

Las aulas están equipadas con dispositivos en cantidad suficiente.

##### **Recursos digitales**

El centro dispone de los recursos digitales ofrecidos por la Consejería de Educación de Castilla y León y algunas aplicaciones informáticas específicas solicitadas por el profesorado.

##### **Apoyo técnico**

El centro dispone telefónicamente del soporte CAU, Centro de Atención al Usuario. El centro solicita y organiza cursos para que el profesorado mejore su competencia digital.

#### **Uso pedagógico de las tecnologías**

Se utilizan las tecnologías para promover el aprendizaje activo, la colaboración, la creatividad y el pensamiento crítico de los estudiantes. Se evalúa en el espacio para la competencia digital de cada materia.

#### **Seguridad y privacidad**

Los alumnos que se incorporan al centro deben firmar un consentimiento de que su imagen puede usarse en las plataformas del centro. Los alumnos conocen la imposibilidad de sacar vídeos o grabar fotos en el centro.

En el curso 24/25 se ha modificado el RRI de forma que a partir del 3 de febrero de 2025 en el centro no se podrá usar ningún dispositivo electrónico sin el consentimiento del profesor de la materia.

Por otro lado, el equipo directivo carece de aplicaciones para manejar datos del alumnado correctamente. Si no es posible unir o separar archivos con extensión pdf se puede optar por soluciones online en el que el tratamiento de los datos es opaco. Se debería tener en cuenta la adquisición de programas de modificación de documentos (ej. Adobe Acrobat)

Es fundamental utilizar criterios claros y objetivos para evaluar la organización de las tecnologías en el centro.

#### **Disponibilidad y acceso**

Todos los estudiantes y profesores tienen acceso a la plataforma dispuesta por la Consejería de Educación. Los recursos tecnológicos están disponibles en el momento y lugar adecuado.

#### **Usabilidad**

Las plataformas y aplicaciones son fáciles de usar e intuitivas. Se ofrece al profesorado formación para el uso de las tecnologías.

#### **Eficacia**

Las tecnologías contribuyen a mejorar y complementar el aprendizaje de los estudiantes. Desde cada materia se usan las tecnologías para alcanzar los criterios de evaluación.

#### **Eficiencia**

El uso de las pantallas digitales no es eficiente ya que no tienen en cuenta todas sus posibilidades. Esto puede ser debido a que las pantallas maximizan su potencial en grupos de alumnos más reducidos de los que disponemos en el centro.

#### **Sostenibilidad**

El mantenimiento de las infraestructuras depende exclusivamente de la Junta de Castilla y León.

El centro cíclicamente realiza una evaluación de la infraestructura mediante recopilación de datos los que se aportan mediante los cuestionarios que se envían a los profesores, mediante la observación en el aula y de los datos obtenidos de los libros de uso de los armarios de convertibles que se encuentran en el Aula 6. Después, la comisión TIC hace un análisis de los datos obtenidos obteniendo un diagrama DAFO con las fortalezas y debilidades del sistema. En base al análisis de los datos, se toman las decisiones sobre cómo mejorar la organización de las tecnologías. Estas decisiones se deben implementar y realizar un seguimiento para evaluar su impacto.

### 3.7.7. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.7.7.1. Acciones 1: Digitalizar registro de incidencias

- Medidas.  
Digitalizar registro de incidencias
- Estrategia de desarrollo.  
Crear formulario de incidencias en la web del centro
- Responsable.  
Coordinador TIC
- Temporalización.  
Marzo- Abril 2025

35

### 3.8. Seguridad y confianza digital

#### 3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

El centro cuenta con una estructura organizativa de seguridad, confidencialidad y confianza en el uso de los dispositivos digitales, el trabajo en red y el tratamiento de documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza. Este sistema es periódicamente revisado y optimizado por los responsables del centro velando al mismo tiempo por una mayor implicación del profesorado, especialmente en lo que respecta a su formación permanente. A grandes rasgos el plan de seguridad digital es el siguiente:

- Ordenador conectado al servidor de la Junta con sistema de acceso con contraseña y administrador del mismo desde SIGIE en el que se custodian los documentos institucionales y los datos personales, académicos y documentales del centro.

- Ordenadores del equipo directivo y de secretaría con acceso a través de contraseña
- Redes independientes mediante switch propios para red general y administración
- Ordenadores de las aulas de los alumnos con acceso a través de contraseña.
- Ordenadores de aulas informáticas con acceso a través de contraseña.
- Routers independientes de red general y red administrativa.
- Formularios para el alumnado de consentimiento de imágenes y voz de los alumnos
- Sistemas de certificación digital del centro en internet.
- Tratamiento de los datos personales de alumnos y profesorado acorde a los protocolos de la Agencia Española de Protección de Datos y las instrucciones de la Dirección General de la política educativa escolar sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.

### 3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Para acceder a los datos de carácter académico y educativo del centro, se debe realizar un acceso a los programas de gestión, autenticándose el usuario mediante las credenciales oportunas.

### 3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Se realizan frecuentes cursos y actividades para abordar estos aspectos, por ejemplo, el Plan de Seguridad y Confianza Digital que se llevará a cabo a lo largo del presente curso.

### 3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

Los criterios consisten en seguir las indicaciones realizadas por la Administración Educativa y realizar los procesos indicados en las instrucciones que se reciben en cada momento sobre este tema.

### 3.8.5. Propuestas de innovación y mejora:

#### 3.8.5.1. **Acciones 1:** Diseñar protocolo de actuación en caso de acoso

- Medidas.  
Modificar el RRI en lo que respecta al uso de dispositivos móviles por parte del alumnado
- Estrategia de desarrollo.  
Prohibir el uso de todo tipo de dispositivos en el centro para lo cual se propuso en el Claustro, se votó en el Consejo Escolar y se incorporó en el RRI

- Responsable.  
Equipo directivo
- Temporalización.  
Desde septiembre hasta febrero de 2025

#### 4. EVALUACIÓN

##### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1. Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

En el centro se usan las siguientes herramientas para la evaluación del plan:

- Formularios al final de curso para familias, profesores y alumnado.
- Reuniones de la comisión TIC

4.1.2. Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

En la [tabla](#) de objetivos se muestra el grado de consecución de estos.

##### 4.2. Evaluación del Plan.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

A través de los formularios que se enviarán al final del curso podremos valorar la satisfacción del plan entre las familias, profesorado y alumnado.

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

En los formularios habrá preguntas destinadas a la valoración de la difusión TIC del centro.

4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

Con las valoraciones obtenidas por la comunidad educativa la comisión TIC será la encargada de analizar los resultados y retocar los objetivos o la temporalización para el próximo año.

##### 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Tabla con las propuestas de mejora y la prioridad

PROPUESTAS DE MEJORA		PRIORIDAD
DIMENSIÓN EDUCATIVA	PIM_2.1.1 Programaciones didácticas	ALTA
	PIM_2.2.1 Puesta en marcha de un Club de lectura	MEDIA
	PIM_2.3.1 Visita a jefatura para recordar/cambiar contraseñas	ALTA
	PIM_4.1.1 Crear rúbricas para evaluar competencia digital	MEDIA

	PIM_5.1.1 Ofrecer equipos operativos al profesorado	ALTA
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	PIM_1.1.1 Dotar a la comisión con horas para realizar sus funciones	ALTA
	PIM_1.2.1 Digitalizar actas por el personal de Administración	BAJA
	PIM_3.1.1 Manual de instrucciones en la Sala de profesores y Moodle	MEDIA
	PIM_6.1.1 Generar proyectos interdepartamentales. Plan de Mejora	MEDIA
	PIM_6.2.1 Informar a las familias en las reuniones de principio de curso de los recursos TIC	ALTA
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	PIM_7.1.1 Crear el registro digital de incidencias del equipamiento	MEDIA
	PIM_7.2.1 Aprovechamiento del Aula Ateca.	MEDIA
	PIM_7.2.2 Creación del Aula de emprendimiento.	ALTA
	PIM_8.1.1 Diseñar e incorporar al RRI la prohibición de dispositivos móviles en el centro	ALTA

Si queremos vincular la relación de los objetivos, con las propuestas de mejora y sus prioridades tenemos la siguiente [tabla](#).

#### 4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

Nuestro plan es un documento en continua revisión y actualización según surjan necesidades y propuestas de mejora.

El plan estará publicado en la página web del centro.