



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2023/2024

IESO La Falcata - 45006153
Villafranca de los Caballeros (Toledo)

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN: CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR Y ASPECTOS GENERALES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO 2023/24	2
2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL CURSO 2023/24	9
2.1. ÁMBITO 1: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	9
2.2. ÁMBITO 2: PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA.	13
2.3. ÁMBITO 3: COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.	18
2.4. ÁMBITO 4: PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	20
2.5. ÁMBITO 5: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	24
3. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.	25
4. ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS FUNCIONALES DEL CENTRO	28
4.1. HORARIOS	28
4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.	37
4.3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ORGANIZATIVAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD.	43
4.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.	46
4.5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN.	50
4.6. EVALUACIONES Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN.	53
4.7. CALENDARIO ESCOLAR.	54
5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.	55
6. EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 18 DE OCTUBRE DE 2023.	57
7. LOS ÁMBITOS Y DIMENSIONES QUE SE VAN A EVALUAR EN EL CURSO ESCOLAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.	60
8. ANEXOS	63

1. INTRODUCCIÓN: CONCLUSIONES DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR Y ASPECTOS GENERALES A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO 2023/24.

En la Memoria final de curso de 2022/23 se indica el **grado de cumplimiento de los objetivos generales y las actuaciones planteadas** propuestos en la PGA, que era el siguiente:

N.º de ACTUACIONES PROPUESTAS	REALIZADAS	NO REALIZADAS	EN PROCESO
111	78	13	20
PORCENTAJE DE CONSECUCIÓN	70 %	12 %	18 %

Respecto a la **valoración de la convivencia** se adjunta la siguiente tabla:

COMPARATIVA DE SANCIONES POR CURSO ESCOLAR			COMPARACIÓN SANCIONES POR NIVELES			
Curso escolar	Total sanciones		1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
2013/2014	138	⇒	66	49	13	10
2014/2015	113	⇒	64	20	16	13
2015/2016	112	⇒	30	81	1	0
2016/2017	35	⇒	21	11	2	1
2017/2018	157	⇒	104	47	6	0
2018/2019	79	⇒	61	10	7	1
2019/2020	37	⇒	23	10	0	4
2020/2021	130	⇒	28	50	48	4
2021/2022	149	⇒	65	63	19	2
2022/2023	177		25	69	75	8

El número total de sanciones fue superior al de cursos anteriores, con un total de 177 sanciones frente a 149 que hubo el curso anterior. Los niveles que más sanciones acumularon fueron 2º y 3º ESO. En 2º de ESO, tres alumnos acumularon la mayor parte de sanciones y en 3º ESO fueron dos alumnos quienes las acumularon. El 28% de los alumnos (40 alumnos) fueron sancionados alguna vez. De estos, 22 alumnos (15%), cometieron algún acto de indisciplina grave.

Además, en la memoria se apunta que un dato muy preocupante fue el número de faltas graves que tuvieron como consecuencia la suspensión de la asistencia al centro, un total de 19 expulsiones. (4 en el primer trimestre, 4 en el segundo trimestre y 11 en el tercer trimestre) frente a las 6 expulsiones que se tramitaron el curso anterior.

Siempre se trató de usar en la gestión del conflicto el diálogo, la mediación, la resolución pacífica de los problemas y la implicación de las familias en el proceso. En cuanto a la coordinación entre las familias, los tutores y Jefatura de Estudios, tan necesaria para el buen funcionamiento de la disciplina del Centro, se consideró que había sido buena. Y se comunicó el parte con rapidez por teléfono y por carta. Todos los alumnos expulsados recibieron a través de la plataforma EducamosCLM las actividades a realizar durante los días de expulsión.

A lo largo del curso se propusieron distintas medidas para promover la convivencia, tales como: programa de alumnos ayudantes, concurso de la mejor clase, uso del protocolo ante casos de falta de disciplina, juntas de profesores, etc.

En cuanto a los **resultados académicos**, el porcentaje de alumnos que **promocionaron y/o titularon en la EVALUACIÓN FINAL** fue más bajo que en cursos anteriores.

CURSO 2019/20	PROMOCIONAN/TITULAN	REPITEN
	80,4 %	19,5 %
CURSO 2020/21	PROMOCIONAN/TITULAN	REPITEN
	89,4 %	10,6 %
CURSO 2021/22	PROMOCIONAN/TITULAN	REPITEN
	90 %	10 %
CURSO 2022/23	PROMOCIONAN/TITULAN	REPITEN
	78%	22%

Por cursos, los resultados fueron los siguientes:

CURSO 2022/23	PROMOCIONAN/TITULAN	REPITEN
1º ESO (41)	Promociona 32 alumnos	Repiten 9 alumnos
2º ESO (32)	Promocionan: 22 alumnos, 5 de los cuales promocionan al Programa de Diversificación Curricular.	Repiten 10 alumnos. A dos de estos alumnos han sido propuestos para realizar un CFGB.
3º ESO (45)	Promocionan 41 alumnos	Repiten 4 alumnos, tres de los cuales se proponen para cursar el Programa de Diversificación Curricular.
4º ESO (24)	Titulan 16 alumnos	Repiten 8 alumnos, tres de los cuales se proponen para cursar el Programa de Diversificación Curricular.
TOTAL 42 alumnos	111 alumnos promocionan/titulan	31 alumnos repiten
%	78%	22%

A continuación, formulamos las **PROPUESTAS DE MEJORA recogidas de la Memoria final del curso 2022/23** que nos sirven de base para la toma de decisiones en los criterios organizativos y pedagógicos del presente curso escolar 2023/24.

• **PROPUESTAS DE MEJORA RESPECTO A LOS OBJETIVOS GENERALES PLANTEADOS EN LA PGA.**

- Elaborar un proyecto colaborativo: “Radiotelevisión La Falcata”, dirigido a realizar un trabajo colaborativo entre las distintas materias, relacionado con el desarrollo digital y dirigido a poder solicitar el proyecto “Aulas del futuro”.
- Establecer protocolos de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo, a lo largo del curso, atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo medidas que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características.
- Promover que las medidas de inclusión educativa estén recogidas en el PEC, en el NOFC y en las programaciones didácticas, de tal forma que estos documentos sean facilitadores de un centro inclusivo.
- Priorizar, desde CCP, el análisis y revisión de documentación relevante: PEC y NOFC
- Implementar procesos de evaluación de la acción de la CCP.
- Optimizar la organización y el funcionamiento de las tutorías: criterios específicos para asignar tutor/a a los diferentes grupos según las características de los mismos.
- Establecer protocolos conjuntos entre el centro y Servicios Sociales para disminuir las faltas de asistencia injustificadas de determinados alumnos.
- Implementación de la figura del co-tutor.
- Realizar la carta de convivencia del centro.
- Iniciar programas tales como “cuéntanos” y “somos equipo”.
- Dinamizar la página web del centro.
- Adecuación de aulas con cableado para cargar las Tablet.
- Establecer procedimientos eficaces para la evaluación de planes y proyectos.
- Impulsar el uso de biblioteca escolar y municipal.
- Adquisición de megafonía exterior para poder informar y poder realizar actividades dentro de los diferentes planes y proyectos y que los recreos puedan ser activos.
- Tapar goteras, grietas y pintar las paredes para mejorar la imagen del centro. Se valorarán las zonas en las que sea más necesario llevar a cabo esta medida.
- Crear un aula de grabación audiovisual para llevar a cabo un proyecto en el que se intente desarrollar la comunicación y la expresión oral y escrita.
- Revisión de las normas de NFOC para adaptarlas a la realidad del centro y las necesidades de nuestro alumnado. Consensuar un protocolo de actuación antes alumnos que reiteradamente mantienen conductas contrarias a las normas.
- Revisión de las normas de uso de dispositivos como la Tablets.

- **PROPUESTAS DE MEJORA RESPECTO A LA PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.**

- Incluir nuevas estrategias metodológicas y actividades más variadas y que puedan ayudar a afianzar los contenidos.
- Desdobles o apoyos para poder trabajar en pequeños grupos con aquellos alumnos que tengan más dificultades.
- Mantener un mayor contacto con las familias de aquellos alumnos que presenten problemas de comportamiento y de trabajo en clase para pedir colaboración.
- Informar a las familias sobre notas de exámenes y trabajos a través de la plataforma EducamosCLM
- Restringir el uso de tablets para evitar distracciones.
- Enfatizar en la autonomía del estudio personal en clase y en casa a través de proyectos individuales.
- Fomentar el trabajo diario.
- Introducir más herramientas tecnológicas, recursos visuales y fomentar el trabajo cooperativo.
- Reorganizar el aula para mejorar la convivencia y evitar distracciones en el alumnado.
- Continuar con las metodologías activas.
- Trabajo colaborativo/cooperativo (realizar pequeños agrupamientos para que pueda haber alumnos ayudantes).
- Mejorar la competencia lingüística en todas sus vertientes: oral y escrita. Implicación desde todos los departamentos.
- Utilizar otros entornos educativos como el laboratorio para crear nuevas situaciones de aprendizaje.
- Realizar adaptaciones curriculares no significativas al alumnado que lo necesite.
- Realizar un seguimiento más individualizado del alumnado con materias pendientes.
- Establecer la figura del co-tutor, no solo cuando existan problemas de disciplina sino cuando un alumno esté teniendo un bajo rendimiento.

- **PROPUESTAS DE MEJORA RESPECTO A ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CENTRO.**

- Incluir una hora semanal de desdoble de prácticas de laboratorio en los grupos numerosos (1º y 3º).
- Intentar que la hora de laboratorio sea una hora lectiva en vez de complementaria (es una hora para preparar prácticas, informes, preparar y limpiar laboratorio, etc.).

- Si es posible, facilitar en el horario una hora de coordinación con el departamento de orientación para supervisar el funcionamiento de las adaptaciones curriculares y posibles modificaciones en ellas, así como para consensuar las calificaciones antes de cada evaluación.
- Que los alumnos después de las clases de Educación Física procedan a asearse y cambiarse la camiseta, ya que sudan y se producen situaciones poco agradables en clase, para lo cual las clases deberían concluir cinco minutos antes del timbre, para que no lleguen tarde a la siguiente.
- En la medida de lo posible, que en los horarios no coincida siempre a últimas horas el mismo profesor con el mismo grupo.
- Intentar que las clases de las materias con cuatro horas semanales no coincidan en la misma franja horaria, a ser posible que se repartan equitativamente en el horario.
- Agrupación de las sesiones (2h en un mismo día) en las materias de DIBUJO para facilitar la elaboración de proyectos.
- Reducción de ratios en algunos grupos podría favorecer la convivencia y los resultados académicos.
- Seguir teniendo en cuenta las características del alumnado a la hora de hacer los grupos.
- Intentar repartir los alumnos de forma más equitativa en los grupos.
- Utilizar los profesores de apoyo para realizar algún desdoble fuera del aula algún día a la semana.
- Compensar más el nivel académico de los grupos por ejemplo 3º A y 3º B este curso han estado muy descompensados.

- **PROPUESTAS DE MEJORA EN INFRAESTRUCTURAS, MATERIAL Y EQUIPAMIENTO.**

- Creación de aulas materia.
- Iluminación de las clases y arreglo de las cortinas.
- Realización de actividades en la Biblioteca para fomentar la lectura.
- Usar el aula de estimulación para hacer talleres de relajación con alumnado del centro que lo necesite, para reuniones o actividades con alumnos ayudantes.
- Las especialistas PT y AL que tengan una hora dedicada a esta aula con los alumnos TEA.

- **PROPUESTAS DE MEJORA A LA ADMINISTRACIÓN.**

El centro necesita obras de acondicionamiento para asegurar el correcto funcionamiento y seguridad del instituto que no pueden ser imputables al presupuesto del centro y que se va a solicitar a la Dirección Provincial y a la Unidad Técnico de la Consejería.

CONSTRUCCIÓN DE UN FALSO TECHO EN EL HALL	PENDIENTE DE PRESUPUESTAR
Se ha considerado la necesidad de construir un falso techo en el hall del centro para aislar el mismo de las temperaturas del exterior. Pensamos que el techo con el que está construido la parte principal de edificio y del hall no aísla lo suficiente, lo que conlleva un importante gasto energético en calefacción en los meses de más frío y un aumento de la temperatura del aire en el hall en los meses de más calor. La construcción de dicho falso techo supondrá un importante ahorro en calefacción y el centro podrá mantener la temperatura agradable en dicha instancia.	
CONSTRUCCIÓN DE UNA PISTA POLIDEPORTIVA CON TECHO	PENDIENTE DE PRESUPUESTAR
El centro solo dispone de una pista polideportiva exterior para la realización de actividades en el recreo y para clases de Educación Física. En numerosas ocasiones se tiene que pedir al Ayuntamiento el uso de sus instalaciones para realizar dichas actividades. La construcción de una segunda pista polideportiva techada supondría un gran alivio en los recreos y en clases, sobre todo en los días lluviosos, en los que el gimnasio es insuficiente para albergar a los alumnos.	

• PROPUESTAS DE MEJORA DERIVADAS DE LA EVALUACIÓN INTERNA.

- Mejorar las condiciones del patio (acondicionarlo con otra pista polideportiva, más juegos, más bancos y arreglar el jardín).
- Mejorar la cartelería de evacuación en los pasillos y a mayor tamaño.
- Acondicionamiento de la sala de usos múltiples, gimnasio, para los eventos de todo el centro.
- Propuesta de aparcamiento para los vehículos dentro del patio, por supuesto, un poco preparado. Es así en muchos institutos, y aquí hay espacio disponible.
- Más equipamiento en aulas específicas (Althia), y laboratorio (mobiliario e instrumental).
- Disponer de laboratorios específicos para cada materia y de una cantidad de tiempo adecuada en el horario del profesorado implicado para una eficaz gestión de los mismos.
- Más baños.
- Actualizar la biblioteca y así poder hacer de ella un espacio más dinámico.
- Arreglar las persianas de las aulas y tapar adecuadamente las ventanas de las aulas a los pasillos.
- Regular más efectivamente la calefacción.
- Pintar los pasillos, pues tienen un aspecto de deterioro a causa de las pintadas y de las grietas.
- Aumentar el cupo de profesores y contar con más profesores de refuerzo.
- Sería aconsejable que cada materia fuese impartida por un profesor especialista
- Más tiempo para la comunicación con las familias. Mayor frecuencia de entrevistas con los padres cuando los alumnos presenten dificultades o problemas de conducta.
- Coordinación entre profesores de distintos departamentos que imparten las mismas materias.

- Colaboración entre departamentos para favorecer la elaboración de tareas interdisciplinares.
- Trabajar valores como la empatía, la multiculturalidad entre el alumnado, y mejorar la convivencia entre ellos. Más charlas concienciando al alumnado sobre valores éticos.
- Actualizar las NOFC y ser estrictos en su cumplimiento.
- Implementar opciones de castigo como limpieza de espacios como el recreo, o las aulas o bien en los recreos o que hubiera séptima hora algún día a la semana para este tipo de sanciones.
- Revisión de las ratios por aula.
- Recuperar los apoyos fuera del aula en las materias en las que este sea más funcional.
- Trabajar más a fondo con las familias para intentar conseguir que los alumnos respeten las normas del centro en cuanto horarios, accesos, hábitos de estudio, respeto hacia los demás, etc.
- En las sesiones de evaluación sería interesante compartir observaciones sobre ciertos alumnos que requieran mayor atención, y un análisis de los resultados más descriptivo.
- Análisis de resultados en la junta de evaluación orientado al establecimiento de propuestas de mejora.
- Informar a través de papas de todas las notas de los exámenes, tareas, trabajos, fechas de exámenes.
- Aumentar el número de tutorías.
- Mejorar la implicación del profesorado hacia la motivación de los alumnos a aprender.
- Aplicar algún tipo de estrategias sobre el control de emociones y de impulsos, en aquellos alumnos disruptivos en el aula, para mejorar la convivencia.
- Mejorar el respeto y la consideración hacia el profesorado.
- Implicar al alumnado en el mantenimiento del centro y del contexto social: limpiar zonas comunes (recoger basura del patio); limpiar las mesas o el material si no lo respetan..., en lugar de quedarse sin recreo o haciendo actividades extra.
- Mejorar el comportamiento, la participación y la atención en clase por parte del alumnado, así como el cuidado del material según su propuesta.
- Aulas materia
- Actividades motivadoras organizadas por el centro (Warner por ejemplo) sólo para alumnos que participen en otras que requieren mayor implicación: decoración navideña, batucada/carnaval, días temáticos (día de la paz, de la mujer y la ciencia, ...). Vincular actividades de trabajo con actividades de ocio.
- Aumentar la oferta de actividades extraescolares y complementaria por parte de todos los departamentos.
- Racionalizar el número de actividades extracurriculares y complementarias a realizar en cada trimestre
- Participación de más departamentos en el proyecto de innovación de aulas del futuro.
- Formación relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje de cada materia y para realizar aprendizajes innovadoras y multidisciplinares.

2. OBJETIVOS GENERALES Y PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL CURSO 2023/24.

A continuación, se exponen los objetivos generales y las actuaciones que se llevarán a cabo para la consecución de los mismos durante el curso 2023-2024. Se organizarán en los siguientes ámbitos de actuación propuestos en la Orden 118/2022, de 14 de junio:

1. **Procesos de enseñanza y aprendizaje, medidas de inclusión educativa y de atención a la diversidad.**
2. **Participación, absentismo escolar y convivencia.**
3. **Coordinación con otros centros, servicios, entidades, empresas e instituciones.**
4. **Planes y programas que se desarrollen en el centro.**
5. **Administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del centro.** Este ámbito de actuación no es prescriptivo, pero se ha añadido por considerarse relevante y por no poder incluir las actuaciones previstas en los ámbitos anteriores.

2.1. ÁMBITO 1: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Objetivo 1: Establecer y desarrollar medidas, en el marco del proyecto educativo del centro, que permitan mejorar y potenciar el rendimiento académico del alumnado atendiendo a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Solicitud y puesta en marcha del Programa Titulas-S enmarcado dentro del Plan de Mejora del Éxito + (enero 2024-junio 2027)	X	X	X	Equipo directivo, D. de Orientación y Claustro. Formulario de solicitud. Convocatoria.	Equipo directivo, profesorado del programa y D. Orientación.
2. El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad. Organizar la oferta de materias optativas de manera que den respuesta a las necesidades de nuestro alumnado, permitiendo que el alumnado pueda realizar un itinerario adaptado a sus intereses.			X	Equipo directivo y D. Orientación Cuestionario para obtener información previa de los intereses del alumnado. Plantilla de petición de cupo por especialidades	Equipo directivo. Nº alumnos que han cursado la optatividad según intereses. Memoria final.
3. Estrategias organizativas: desdobles o apoyos para poder trabajar en pequeños grupos con aquellos alumnos que tengan más dificultades.	X	X	X	Equipo directivo y D. de Orientación y D. Didácticos Profesorado de apoyo o de horas lectivas para los refuerzos.	Equipo directivo, D. Orientación y D. Didácticos. Valoración en actas de departamento y en memoria final.
4. Incluir nuevas estrategias metodológicas y actividades más variadas que puedan ayudar a afianzar los contenidos	X	X	X	Equipo directivo y D. de Orientación y D. Didácticos.	CCP y D. Didácticos.



				Formación del profesorado. Documentos de asesoramiento	Actas CCP y departamentos. Memoria final.
5. Mantener un mayor contacto con las familias de aquellos alumnos que presenten problemas de comportamiento y de trabajo en clase para pedir colaboración.	X	X	X	Equipo directivo y D. de Orientación, tutores y profesorado.	Acta de entrevista con familias.
6. Informar a las familias sobre notas de exámenes y trabajos a través de la plataforma EducamosCLM.	X	X	X	Todo el profesorado	Registro en plataforma EducamosCLM
7. Mejorar la competencia lingüística en todas sus vertientes: oral y escrita. Implicación desde todos los departamentos.	X	X	X	Todo el profesorado	Departamentos Didácticos. CCP
8. Utilizar otros entornos educativos como el laboratorio para crear nuevas situaciones de aprendizaje.	X	X	X	Profesorado del Departamento Científico	Departamento Didáctico
9. Realizar un seguimiento más individualizado del alumnado con materias pendientes y del alumnado que repite curso.	X	X	X	Equipo directivo Tutores Profesorado	Reunión de tutores con Jefatura de Estudios y orientación. Actas departamentos didácticos y CCP.
10. Ofrecer actividades de refuerzo a aquellos alumnos que no han alcanzado los objetivos y de ampliación a aquellos que sí los han conseguido.	X	X	X	Todo el profesorado.	Programaciones didácticas y de aula.
11. Propiciar, tras cada evaluación, el análisis y la reflexión sobre los resultados obtenidos y realizar propuestas de mejora.	X	X	X	Equipo directivo Documento con gráficas sobre los resultados obtenidos.	CCP y D. Didácticos. Actas de evaluación, de departamento didácticos y de CCP. Memoria Final.
12. Desarrollar las actuaciones recogidas en el Plan de Transición entre etapas.	X	X	X	Equipo directivo y Departamento de Orientación. Documento del plan de transición entre etapas. Actas de reuniones.	D. Didácticos y D. Orientación. Actas de reuniones, actas de departamentos didácticos. Memoria Final.
13. Elaboración de planes de refuerzo que ayuden al alumno a superar los aprendizajes y seguimiento de los mismos por parte del profesorado.	X	X	X	Equipo directivo y D. Didácticos. Modelo de plan de refuerzo.	D. Didácticos. Mejora de resultados. Actas de CCP y departamentos. Memoria final



14. Elaborar un proyecto colaborativo: "Radiotelevisión La Falcata", dirigido a realizar un trabajo colaborativo entre las distintas materias, relacionado con el desarrollo digital y dirigido a poder solicitar el proyecto "Aulas del futuro" (fase de innovación)		X	X	Equipo directivo y Departamentos didácticos. Programación de actividades incluidas en las programaciones didácticas y aula audiovisual.	D. Didácticos Evaluación de actuaciones realizadas en D. Didácticos y CCP. Memoria Final.
15. Intentar que las diferentes materias estén distribuidas equitativamente a lo largo de la semana y que no coincidan más de una sesión a últimas horas.	X			Equipo Directivo.	Horarios del profesorado y del alumnado.
16. Agrupación de sesiones (2 h. en el mismo día) en las materias de Dibujo para facilitar la elaboración de proyectos.	X			Equipo Directivo.	Horarios del profesorado y del alumnado
17. Uso del Cuaderno de Evaluación de EducamosCLM como herramienta para la realización de programaciones didácticas y de aula que dé respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones de nuestro alumnado, así como obtener una evaluación continua y objetiva basada en competencias.	X	X	X	Equipo directivo Departamentos Didácticos Cuaderno de Evaluación.	Equipo Directivo Departamentos didácticos
18. Organización de las aulas en aula-materia como medida organizativa que favorezca los procesos de enseñanza-aprendizaje.	X			Equipo directivo	CCP Claustro

Objetivo 2: Promover y desarrollar actuaciones y medidas de inclusión educativa dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado favoreciendo el progreso educativo del mismo.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Establecer protocolos de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo, a lo largo del curso, atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo medidas que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características.	X	X	X	Equipo directivo y D. Orientación Protocolos de acogida	Equipo directivo, D. Orientación y tutores. Valoración de las medidas adoptadas por tutores y D. Orientación. Memoria final.
2. Dinamización de los tiempos y espacios de recreo, creando actividades para desarrollar recreos activos y participativos, y dinamización de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.	X	X	X	Equipo directivo, D. Didácticos y D. Orientación Dinamizador juvenil Horas de coordinación	Equipo directivo, D. Didácticos y D. Orientación. Actas departamentos y memoria final.



3. Actuaciones que permitan detectar, de manera precoz, las dificultades de aprendizaje y otras situaciones de vulnerabilidad entre el alumnado: coordinación con CEIP, evaluación inicial, entrevistas con familias, coordinación con Servicios Sociales, etc.	X	X	X	Equipo Directivo, D. Orientación, tutores y profesorado en general Reuniones y entrevistas con familias. Documentación del CEIP. Información por parte de Servicios Sociales. Resultados de evaluación inicial.	D. Orientación y tutores con jefatura de estudios. Actas departamentos, actas D. Orientación y memoria final
4. Propiciar y favorecer los apoyos especializados dentro del aula, contando con la presencia de un segundo profesor y favoreciendo la participación del alumnado en su grupo-clase. En los casos en que se valore más beneficioso, se realizarán los apoyos fuera del aula.	X	X	X	Equipo directivo, D. Orientación, profesorado. Recursos de apoyo especializado	D. Orientación y D. Didácticos. Actas departamentos didácticos, D. Orientación y memoria final.
5. Promover actuaciones de asesoramiento, en coordinación con el departamento de orientación, en medidas de inclusión individualizadas: Las adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación ajustados a las características y necesidades del alumnado de forma que garanticen el principio de accesibilidad universal.	X	X	X	Equipo directivo, D. Orientación y D. didácticos Documento de asesoramiento para incluir este apartado en las diferentes programaciones didácticas.	CCP D. Orientación y D. Didácticos. Actas de CCP, actas de departamentos y memoria final.
6. Velar porque se lleven a cabo los Planes de Trabajo y Adaptaciones Curriculares en aquellos alumnos que requiera medidas de inclusión individualizadas y/o extraordinarias.	X	X	X	Equipo directivo y D. Orientación. Modelos de Planes de Trabajo y Adaptación Curricular. Procedimiento para su organización.	CCP D. Orientación y D. Didácticos Actas de CCP, actas de departamentos didácticos y memoria final.
7. Promover que las medidas de inclusión educativa estén recogidas en el PEC, en el NOFC y en las programaciones didácticas, de tal forma que estos documentos sean facilitadores de un centro inclusivo.	X	X	X	Equipo Directivo Documentos de organización y programáticos del centro	CCP Equipo Directivo Actas de CCP y memoria final.
8. Impulsar el Aula TEA, como aula de recursos abierta al centro y realizar actuaciones de sensibilización con familias, profesorado y alumnos.	X	X	X	Equipo Directivo y D. Orientación, incluidas las profesionales del Aula TEA. Charlas de sensibilización. Adquisición de materiales	Equipo directivo y D. Orientación Memoria final.



9. Actuaciones dirigidas a asesorar a los diferentes departamentos para que las medidas de inclusión educativa a nivel de aula estén incorporadas debidamente en las programaciones didácticas.	X			Equipo directivo, D. Orientación y D. didácticos. Documento de asesoramiento para incluir este apartado en las diferentes programaciones didácticas.	CCP D. Orientación y D. Didácticos. Actas de CCP, de departamentos didácticos y memoria final.
10.Reducir la brecha digital en el alumnado más vulnerable socialmente: continuar participando en el proyecto Conectados que proporciona red WIFI gratuita al alumnado que lo necesita, informar y ayudar a las familias a solicitar las becas, préstamo de equipos informáticos desde el centro, etc.	X	X	X	Equipo Directivo, D. Orientación. Becas Proyecto Conectados. Servicios Sociales	Equipo Directivo y D. Orientación. Nº alumnos a los que se facilita recursos digitales. Memoria final.
11. Promover la colaboración entre departamentos para favorecer la elaboración de tareas interdisciplinares	X	X	X	Equipo Directivo Departamentos Didácticos CCP Proyectos interdisciplinares.	Equipo Directivo CCP D. Didácticos. Resultado final del proyecto.

2.2. ÁMBITO 2: PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA.

Objetivo 3: Potenciar actuaciones y medidas para mejorar la participación y el funcionamiento de los órganos colegiados y de coordinación docente.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Impulsar la implicación y el trabajo en equipo entre los miembros de la CCP.	X	X	X	Equipo directivo Organizar las sesiones Documentos-guía	CCP Actas de CCP y memoria final.
2. Priorizar, desde CCP, el análisis y revisión de documentación relevante: PEC, NOFC.	X	X	X	Equipo directivo Documentos que organicen y guíen el trabajo de revisión. Documentos-resumen	CCP Actas de CCP y memoria final.
3. La CCP como punto de encuentro que permita aunar criterios para la elaboración de las Programaciones Didácticas: misma estructura y formato.	X			Equipo directivo y D. Orientación Creación de un modelo común de Programación.	CCP y D. Didácticos. Actas de CCP, actas D. Didácticos y memoria final.
4. Implementar procesos de evaluación de la acción de la CCP			X	Equipo directivo Crear cuestionarios de evaluación.	CCP Actas de CCP y memoria final.
5. Optimizar la organización y el funcionamiento de las tutorías: criterios específicos para asignar tutor/a a los diferentes grupos según las características de los mismos.	X			Equipo directivo y D. Orientación Documento que recoge los criterios específicos	D. Didácticos. Reunión de tutores con orientación y jefatura de estudios.



				de asignación de tutorías.	Memoria de tutoría y memoria final.
6. Impulsar las relaciones de tutores con otros docentes, con otros departamentos y con las familias.	X	X	X	Equipo directivo y D. Orientación Documentos de solicitud de información de un alumno concreto. Registro de entrevistas con familias.	D. Didácticos. Reunión de tutores con orientación y jefatura de estudios. Familias. Memoria de tutoría y memoria final.
7. Promover las reuniones de Juntas de Profesores entre sesiones de evaluación.	X	X	X	Equipo directivo Junta de profesores	Actas de las sesiones.
8. Fomentar las funciones de asesoramiento del Departamento de Orientación y favorecer la coordinación con otros departamentos didácticos	X	X	X	Departamentos Didácticos Departamento de Orientación	Actas de departamento.
9. Dinamizar la junta de delegados estableciendo cauces para su participación en la vida del centro	X	X	X	Equipo directivo, D. Orientación y Tutores.	Actas de las reuniones.
10. Impulsar la participación de los miembros del Consejo Escolar.	X	X	X	Equipo directivo.	Actas de las reuniones.
11. Establecer la figura del co-tutor, no solo cuando existan problemas de disciplina sino cuando un alumno esté teniendo un bajo rendimiento.	X	X	X	Equipo directivo. D. Orientación Profesorado.	CCP Reuniones de tutores.

Objetivo 4: Organizar medidas para prevenir el absentismo y el abandono escolar.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Estudio de los factores que inciden en el absentismo del alumnado a través de los datos que nos aportan los tutores de las reuniones con las familias. Establecimiento de medidas.	X	X	X	Departamento de Orientación y Tutores. Datos recogidos Actas de reunión de tutores con familias.	Equipo directivo Reunión de tutores con jefatura de estudios y orientación Memoria de tutoría y memoria final.
2. Diseñar dentro de los proyectos didácticos actuaciones para alumnos que estén en situación de absentismo y abandono escolar, intentando buscar motivación para el aprendizaje.	X	X		Equipo directivo, D. Orientación y D. Didácticos. Documento de asesoramiento para incluir actuaciones en los propuestas didácticas.	Equipo directivo, D. Orientación y D. Didácticos. Actas de CCP, actas de departamentos didácticos y memoria final.
3. Establecer protocolos conjuntos entre el Centro y Servicios Sociales para disminuir las faltas de asistencias injustificadas de determinados alumnos.	X	X		Equipo directivo, D. Orientación y Servicios Sociales. Plan de actuaciones conjuntas.	Equipo directivo, D. Orientación y Servicios Sociales. Memoria final.
4. Iniciar las actuaciones de intervención y seguimiento en los casos de absentismo persistente en los que las medidas preventivas no hayan dado resultado.	X	X	X	Equipo directivo, D. Orientación y Servicios Sociales.	Equipo directivo, D. Orientación y Servicios Sociales. Nº de casos.



				Protocolo de absentismo establecido según Orden de 09-03-2007	Memoria final.
6.Prevenir el abandono escolar temprano, asesorando a alumnado y sus familias en los itinerarios formativos más adecuados atendiendo a capacidades, intereses y motivaciones.	X	X	X	Equipo directivo, D. de Orientación, tutores y profesorado.	Actas de reuniones con familias.
7. Desarrollo de programas, tales como Diversificación Curricular e Ilusiona-T como medida preventiva del fracaso y abandono escolar.	X	X	X	Equipo Directivo Profesorado	CCP

Objetivo 5: Impulsar el desarrollo de las actividades culturales en el centro como medio para mejorar la inclusión educativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje y como medio para mejorar la convivencia y la participación.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Desarrollo de una Semana Cultural en el Centro en la que tengan cabida actividades de diferentes ámbitos: de la salud, medioambiental, musical, etc. promoviendo la participación de toda la comunidad educativa.		X		Equipo directivo, D. Didácticos y AMPA. Creación de materiales Actividades dentro y fuera del centro. Ponentes externos	Equipo directivo, D. Didácticos, AMPA y alumnos. Cuestionarios de evaluación a todos los implicados. Actas de CCP, de departamentos y memoria final.
2. Organizar conciertos en distintas jornadas como Santa Cecilia, Día de la Mujer, Navidad, San Valentín, fin de curso, etc.	X	X	X	Equipo directivo y D. de Música, con la colaboración de todos D. Didácticos. Materiales para elaborar decorados, instrumentos, altavoces y espacios habilitados	Equipo directivo y D. Didácticos. Actas de CCP, de departamentos y memoria final.
3. Fomentar los encuentros con autores de obras literarias.	X	X		Equipo directivo y responsable de Plan de Lectura. Selección de obras y autores	Equipo directivo y responsable de Plan de Lectura. Memoria final.
4. Promover actividades extracurriculares o complementarias relacionadas con la cultura: obras de teatro, visita a museos, musicales, recorridos por ciudades y su historia, etc.	X	X	X	Equipo directivo, D. Didácticos y responsable de actividades extraescolares. Material para preparar la actividad, autobús, profesores acompañantes	Equipo directivo, D. Didácticos, responsable de actividades extraescolares. Memoria final.



Objetivo 6: Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Creación del programa “Cuéntanos” para fomentar la comunicación y para abordar la resolución de los conflictos y los problemas del alumnado.		X	X	Equipo directivo y D. de Orientación Buzón	Equipo directivo, D. Orientación y alumnado. Memoria de tutoría y memoria final.
2. Revisión y actualización de la Carta de convivencia, para que toda la comunidad educativa, de manera consensuada, adquiera un compromiso real de buena convivencia.		X	X	Equipo directivo, D. Orientación, Claustro, Consejo Escolar, familias y alumnado. Material audiovisual y cuestionarios para todos los miembros de la comunidad educativa	Toda la comunidad educativa. CCP Claustro Consejo Escolar Memoria final.
3. Elaborar y desarrollar el programa de alumno ayudante.		X	X	Equipo directivo y D. Orientación. Elaboración de material y formación.	Equipo directivo, D. Orientación, equipo alumnos ayudantes y alumnado. CCP Memoria de tutoría y memoria final.
4. Creación de la figura del co-tutor (elección de un segundo tutor) para el alumnado que presenta situaciones de vulnerabilidad derivadas de historia escolar o personal y que requiera un seguimiento más individualizado.		X	X	Equipo directivo y D. Orientación y tutores que ejerzan esta labor Formación específica y dotación de horas complementarias para su desarrollo.	Equipo directivo, D. Orientación, tutores y alumnado.
5. Revisión de las normas de NFOC para adaptarlas a la realidad del centro y las necesidades de nuestro alumnado. Consensuar un protocolo de actuación antes alumnos que reiteradamente mantienen conductas contrarias a las normas.	X	X	X	Equipo Directivo Departamentos Didácticos CCP Claustro Consejo Escolar	CCP Claustro Consejo Escolar
6. Realizar actividades para la educación emocional del alumnado, así como desarrollar estrategias para el control de emociones e impulsos en aquellos alumnos disruptivos en el centro.					

Objetivo 7: Desarrollar actuaciones para mejorar la convivencia escolar, la prevención de la violencia de género, la igualdad, la no discriminación y la resolución pacífica de conflictos.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		



2. Talleres organizados en colaboración con el Centro de la Mujer: prevención de violencia de género y otro tipo de violencias, educación afectivo-sexual, igualdad y no discriminación por razón de sexo, etc.	X	X	X	Equipo directivo, D. Orientación y Centro de la Mujer. Programación de las charlas.	Equipo directivo, D. Orientación, Centro de la Mujer y alumnado. Memoria de tutoría y memoria final.
3. Celebración de efemérides: día de la Constitución española (6 de diciembre), día escolar de la No Violencia y de la Paz (30 de enero), día Internacional de la Mujer (8 de marzo), día Internacional del Libro (23 de abril), día de Europa (9 de mayo), etc.	X	X	X	Equipo Directivo, D. Orientación y Centro de la Mujer. Programación de los actos.	Equipo directivo, D. Orientación y Centro de la Mujer. Memoria final.
4. Inclusión de contratos de convivencia en la Carta de Convivencia.	X	X	X	Equipo Directivo, D. Orientación y Tutores. Carta de convivencia	Equipo directivo, tutores y orientación. Memoria de tutoría y memoria final.
5. Desarrollo del protocolo interno de actuación ante los casos de acoso escolar.	X	X		Equipo Directivo y D. de Orientación Protocolo de actuación ante casos de acoso escolar.	Equipo Directivo y D. Orientación. Memoria final.
6. Sensibilizar a profesores, alumnos y padres con el tema del bullying y ofrecer herramientas y cauces para hacer visibles los casos que pudieran surgir.	X	X	X	Equipo directivo y D. Orientación Materiales informativos, documentación audiovisual	Equipo directivo y D. Orientación, alumnado y familias. Cuestionarios de evaluación Memoria final.
7. Actuaciones, a través de la acción tutorial, que desarrollen en el alumnado valores de no discriminación, igualdad y tolerancia a la diversidad.	X	X	X	Equipo directivo, Orientación y tutores. Banco de actividades y programación de las mismas.	Equipo directivo, Orientación, tutores y alumnado Cuestionarios de evaluación, memoria de tutoría y memoria final.

Objetivo 8: Promover la participación de las familias para crear un buen clima de convivencia a través de la comunicación fluida y fomentar así su participación en la vida del centro.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Creación del programa “Somos equipo” con el que se pretende que las relaciones de toda la comunidad educativa sean favorables para poder trabajar la problemática de manera conjunta.		X	X	Ponentes para las charlas y recursos audiovisuales.	Equipo directivo, D. Orientación y familias. Cuestionario para familias. Memoria final.
2. Actuaciones que favorezcan los procesos de acogida del alumnado de nueva incorporación: jornadas de puertas abiertas, información de la nueva etapa a	X	X	X	Equipo directivo y D. Orientación.	Equipo directivo, D. Orientación y familias.



familias y a alumnos, establecer relaciones entre equipo directivo y familias, etc. Y apertura del centro a toda la comunidad educativa, teniendo una especial acogida, coordinación y seguimiento con las familias del alumnado más vulnerable.				Material audiovisual con el que dar a conocer nuestros proyectos y nuestra forma de trabajar, materiales informativos, presentaciones, reuniones.	Memoria final
3.Presencia de las familias en la vida del centro: charla-coloquio sobre profesiones, reparto de desayunos saludables, actividades fin de trimestre, etc.		X	X	Equipo Directivo AMPA Familias	Equipo Directivo CCP
Objetivo 9: Promover la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.					
ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Retransmisión a través del canal de YouTube del centro de todas las actividades realizadas (conciertos, charlas, actividades culturales...) para acercar a las familias.	X	X	X	Equipo directivo y profesorado. Apertura de un canal en YouTube y distintas Redes Sociales	Equipo directivo y profesorado. Memoria final.
2. Crear y mantener la web de centro y dar a conocer los documentos programáticos del centro en ella. Realizar un plan de publicación de trabajos y proyectos de las diferentes asignaturas en la web.	X	X	X	Equipo directivo, Responsable de Programaciones y trabajos para su publicación	Equipo directivo, Responsable de TIC Memoria final.
3. Mantener presencia en diferentes redes sociales, blogs, canales, etc. para dar a conocer las actividades del centro.	X	X	X	Equipo directivo, Responsable de TIC Calendario de publicaciones y creación de contenido	Equipo directivo Memoria final.
4. Crear vídeos y herramientas digitales y difundirlas a través de redes sociales y de la página web del centro para dar a conocer todas nuestras enseñanzas, actividades e iniciativas.	X	X	X	Equipo directivo, Responsable de TIC Programación y elaboración del material digital del centro.	Equipo directivo, Responsable de TIC y profesorado Memoria final.
5. Con el objetivo de mejorar el rendimiento escolar y motivar al alumnado hacia la realización de estudios superiores, se propone que antiguos alumnos del IESO dedicados a distintos ámbitos científicos y sociales, den su testimonio mediante la realización de charlas-coloquio u otros formatos como videos de corta duración.		X		Equipo Directivo, D. Orientación, D. Didácticos	CCP Reuniones de departamento

2.3. ÁMBITO 3: COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS, SERVICIOS, ENTIDADES, EMPRESAS E INSTITUCIONES.

Objetivo 10: Promover actuaciones que impulsen la coordinación, las relaciones, la implicación y el compromiso con otras instituciones y organismos del entorno, así como con la propia Administración Educativa.



ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Creación de actividades relacionadas con la lectura en colaboración y coordinación con la Biblioteca Municipal.	X	X	X	Equipo directivo, Responsable de Plan de Lectura y responsables de la Biblioteca Municipal. Recursos materiales creados para el desarrollo de actividades	Equipo directivo, Responsable de plan de lectura y responsables de la Biblioteca Municipal. Memoria final.
2. Implicación del AMPA en actividades del centro: reparto de desayunos saludables, organización de la chocolatada por Navidad, organización del aperitivo del acto de graduación, participación en salidas y excursiones, etc.	X	X	X	Equipo directivo y AMPA. Alimentos	Equipo directivo y AMPA. Memoria final.
3. Organización de actividades que promuevan el acercamiento del alumnado a organismos de su localidad: Ayuntamiento, Policía Local, Guardia Civil, Servicios Sociales, Centro de Mujer, etc. enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial.	X	X	X	Equipo directivo, D. Orientación Materiales para desarrollar las actividades Personas externas trabajadores de estos organismos	Equipo Directivo y reunión de tutores con jefatura de estudios y orientación. Organismos implicados. Memoria tutoría y memoria final.
4. Actuaciones de coordinación y colaboración con el CEIP Miguel de Cervantes: plan de transición entre etapas, planificación y realización de actividades conjuntas (Santa Cecilia, Navidad, Carnaval, etc.).	X	X	X	Equipo Directivo y D. Orientación, Equipo Directivo y D. Orientación del CEIP. Responsables de actividades complementarias y extraescolares. Plan de transición entre etapas.	Equipo Directivo, D. Orientación y responsable de actividades complementarias y extracurriculares. Memoria final.
5. Actuaciones de coordinación con IES cercanos al centro: para acercar las enseñanzas que imparten al alumnado y sus familias, para informar de procesos de admisión, para realizar seguimiento del alumnado que ha iniciado estudios en los mismos, etc.		X		Equipo Directivo y D. Orientación Equipo Directivo y D. Orientación de cada IES. Materiales informativos y audiovisuales, páginas web, etc.	Equipo Directivo y D. Orientación. Memoria final.
6. Actuaciones de colaboración y asesoramiento con Centros de Educación Especial por el alumnado con TEA del centro.	X	X	X	Equipo Directivo y D. Orientación, Equipo Directivo y D. Orientación de los CEE. Documento de solicitud de asesoramiento. Material de formación y asesoramiento.	Equipo Directivo y D. Orientación y CEE. Memoria final.



7. Actuaciones de coordinación con Servicios Sociales: seguimiento de alumnado que también es atendido por Servicios Sociales, planes conjuntos para prevenir el absentismo, seguimiento de casos de alumnado con absentismo y riesgo de abandono escolar, participación en el proyecto Conectados, etc.	X	X	X	Equipo Directivo, D. Orientación y Servicios Sociales Protocolo de absentismo, actas de reuniones, documentos de seguimiento de casos.	Equipo Directivo, D. Orientación y Servicios Sociales. Memoria final.
8. Coordinación con Centro de Mujer y desarrollo de diversas actividades enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial.	X	X	X	Equipo Directivo, D. Orientación y Centro de Mujer Materiales informativos y audiovisuales Dinámicas de grupo	Equipo Directivo, reunión de tutores con jefatura de estudios y orientación. Memoria de tutoría y memoria final.
9. Coordinación con servicios sanitarios: Hospital Mancha Centro y centro de salud. Organización conjunta de actividades relacionadas con la promoción de la salud.		X		Equipo Directivo, D. Orientación y servicios sanitarios Materiales informativos y audiovisuales	Equipo Directivo, D. Orientación y servicios sanitarios Memoria final.
10. Acercar las Asociaciones del entorno al alumnado y promover el voluntariado: Cruz Roja, Cáritas, Protección Civil, Asociación Luz de la Mancha, etc.	X			Equipo Directivo, D. Orientación y Asociaciones. Stand expositivos, materiales informativos y audiovisuales	Equipo Directivo, D. Orientación y Asociaciones. Memoria final.
11. Establecimiento de relaciones con la Administración Educativa (Centro Regional de formación del profesorado, Unidad de Inclusión y Convivencia, Servicio de Inspección, etc.), de especial relevancia para recibir formación y asesoramiento en diversos temas.	X	X	X	Equipo Directivo Documentación informativa y legislativa	Equipo Directivo Memoria Final.
12. Solicitar asesoramiento y formación a instituciones para promover la gestión de residuos y desarrollo de iniciativas sobre este tema en el centro.	X	X	X	Equipo Directivo, D. didácticos e instituciones colaboradoras.	Equipo Directivo CCP Memoria final

2.4. ÁMBITO 4: PLANES Y PROGRAMAS QUE SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

Objetivo 11: Desarrollar actuaciones para la implementación del Proyecto Carmenta en los cursos de 1º, 2º y 3º ESO.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Reuniones informativas con las familias del alumnado de 6º de Educación Primaria.	X			Equipo directivo. Documento informativo.	Equipo directivo y familias. Evaluación del proyecto. Memoria final.
3. Contacto con editoriales y elección de libros digitales.	X			Equipo directivo y departamentos didácticos.	Equipo directivo y departamentos didácticos.



				Ejemplares de libros de texto y libros digitales	Evaluación del proyecto Memoria final.
3. Adecuación de aulas con cableado para cargar las Tablets.	X			Equipo directivo Material necesario para cargar Tablets	Equipo directivo Evaluación del proyecto. Memoria final.
4. Adecuación de las Tablets con los recursos y aplicaciones necesarias: instalación wifi del centro, instalación de licencias, instalación cuentas de correo, etc.	X			Equipo directivo y administración. Tablets, recursos y aplicaciones	Equipo directivo y administración. Evaluación del proyecto. Memoria final.
5. Organización y distribución de Tablets a alumnado becado y no becado.	X			Equipo directivo y administración Tablets y listados de alumnado becado	Equipo directivo y administración. Evaluación del proyecto Memoria final.
6. Favorecer el intercambio de experiencias entre el profesorado del centro.	X	X	X	Equipo directivo y departamentos didácticos. Buenas prácticas	Equipo directivo y departamentos didácticos. CCP Evaluación del proyecto. Memoria final.
9. Impulsar la formación del profesorado sobre nuevas metodologías y la creación de recursos digitales	X	X		Equipo directivo y departamentos didácticos. Cursos, jornadas, seminarios...	Equipo directivo y departamentos didácticos. CCP Evaluación del proyecto. Memoria final.
10. Establecer procedimientos de evaluación del proyecto.			X	Equipo directivo y departamentos didácticos. Cuestionarios de evaluación.	Equipo Directivo y departamentos didácticos. CCP Memoria final.

Objetivo 12: Desarrollar actuaciones para la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Lectura de Centro (se adjunta como anexo a esta PGA).

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Realizar un análisis, por parte de los diferentes sectores de la comunidad educativa, sobre los aspectos lectores más relevantes, para poder elaborar el Plan de Lectura lo más ajustado a la realidad de nuestro centro.	X			Equipo directivo Responsable del PLC Comisión del PLC Profesorado Familias Alumnado	Equipo directivo Responsable del PLC. Comisión del PLC Departamentos didácticos. CCP
2. Elaborar el Plan de Lectura lo más ajustado a la realidad de nuestro centro.	X				
3. Implementar las actuaciones recogidas en el plan relacionadas con el desarrollo de la competencia lecto-escritora, el gusto	X	X	X	Cuestionarios Plan de Lectura Biblioteca	Actas de departamentos didácticos, actas de



por la lectura y las habilidades de información y trabajo intelectual.					CCP y memoria final.
4. Establecer mecanismos para una evaluación continua del Plan de Lectura.	X	X	X		
5. Impulsar el uso de la biblioteca escolar, actualizándola y hacer de ella un espacio más dinámico.	X	X	X		
6. Establecer relaciones de colaboración con la biblioteca municipal.	X	X	X		
7. Establecer los procedimientos para la evaluación final del Plan.			X		

Objetivo 13: Desarrollar actuaciones para la revisión, implementación y evaluación del Plan Digital de Centro (se adjunta como anexo a esta PGA).

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Realización por parte del profesorado del Cuestionario Digital Docente, propuesto por la Consejería y que servirá para conocer la competencia digital del profesorado del centro.	X			Equipo directivo Coordinador de formación y transformación digital. Profesorado Alumnado Familia Cuestionario Digital Docente Pan digital de Centro Plataforma Educamos	Equipo directivo Departamentos didácticos CCP Comisión de transformación digital Actas de departamentos didácticos, actas de CCP. Memoria final en plataforma Educamos CLM-
2. Realizar por parte del Equipo Directivo el Cuestionario Digital de Centro	X				
3. Asistir a las reuniones de asesoramiento y trabajo convocadas por el Asesor de Transformación Digital.	X				
4. Elaboración del Plan Digital de Centro a través de la plataforma EducamosCLM	X	X	X		
5. Establecer mecanismos de seguimiento y de evaluación continua de las diferentes actuaciones del plan.	X	X	X		
6. Establecer los procedimientos para la evaluación final del Plan.			X		

Objetivo 14: Desarrollar actuaciones para la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Igualdad y Convivencia del Centro (se adjunta como anexo a esta PGA).

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Realizar un diagnóstico, analizando los aspectos del entorno escolar, para poder elaborar el Plan de Igualdad y Convivencia lo más ajustado a la realidad de nuestro centro.	X			Equipo directivo Coordinadora de bienestar y protección Profesorado Alumnado Familia Cuestionarios Plan de Igualdad y Convivencia	Equipo directivo Departamentos didácticos CCP Actas de departamentos didácticos, actas de CCP y memoria final.
2. Elaborar el Plan de Igualdad y Convivencia lo más ajustado posible a la realidad de nuestro centro.	X				
3. Implementar las actuaciones recogidas en el plan.	X	X	X		
4. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación continua de las diferentes actuaciones del Plan.	X	X	X		
5. Establecer los procedimientos para la evaluación final del Plan.	X				

Objetivo 15: Desarrollar actuaciones para la elaboración, implementación y evaluación del Plan de Mejora (se adjunta como anexo a esta PGA)

ACTUACIONES	TRIMESTRE		
-------------	-----------	--	--



	1º	2º	3º	RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
1. Elaborar el Plan de Mejora partiendo del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro.	X			Equipo directivo D. Orientación D. Didácticos	Equipo directivo Departamentos didácticos CCP
2. Implementar las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.	X	X	X	Análisis de resultados Actas de evaluación Plan de mejora	Actas de departamentos didácticos, actas de CCP y memoria final
3. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación continua de las diferentes estrategias y actuaciones del Plan.	X	X	X		
4. Establecer los procedimientos para la evaluación final del Plan.			X		

Objetivo 16: Planificar y desarrollar actuaciones y actividades que dan identidad al centro Sello Vida Saludable.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Planificación de actividades que se desarrollarán a lo largo del curso relacionadas con la educación para la salud y educación medioambiental.	X	X	X	Equipo directivo Departamento de orientación Departamentos didácticos.	Equipo directivo Departamentos didácticos CCP Actas de departamentos didácticos, actas de CCP y memoria final

Objetivo 17: Actualizar el Proyecto de Gestión (se adjunta como anexo a esta PGA).

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Actualización del proyecto de gestión contemplando los aspectos siguientes: a) Los criterios para la elaboración del presupuesto anual del centro y para la distribución de los ingresos entre las diferentes partidas de gastos. b) Las medidas para la conservación y la renovación de las instalaciones y de la dotación escolar. d) El diseño y aplicación de medidas que garanticen tanto la eficiencia energética como el tratamiento de residuos. e) El inventario de recursos materiales del centro.	X	X		Equipo directivo	Equipo directivo

Objetivo 18: Revisar y actualizar el Plan de Transición entre Etapas.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Revisar y actualizar el Plan de Transición entre etapas.	X	X		Equipo directivo D. Orientación	CCP Memoria Final.



Castilla-La Mancha

2. Realización de las actuaciones que se establecen en el Plan.	X	X	X	CEIP	
3. Establecer los procedimientos para la evaluación final del Plan			X		

2.5. ÁMBITO 5: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Objetivo 18: Gestionar los recursos económicos del Centro de forma eficiente y participativa con los Departamentos y el Claustro.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Control del material a través de inventarios actualizados con la colaboración de los Departamentos.	X	X	X	Departamentos didácticos y Secretario Programa Excel de control de inventario	Equipo directivo.
2. Realización de reuniones con instituciones públicas para la consecución de fondos o colaboraciones para mejorar los recursos del centro.	X	X		Equipo directivo Dossier con las necesidades del centro	Equipo directivo Memoria final
3. Revisión de los contratos del centro (fotocopiadoras, mantenimiento calderas y extintores, suministro eléctrico, seguros de Responsabilidad Civil y del Edificio ...) buscando una mayor eficiencia y menor gasto.	X	X	X	Secretario Documento Excel y presupuestos	Equipo directivo Memoria final
4. Solicitudes a la Administración para dotación de material o equipamientos.	X	X	X	Equipo directivo Dossier con las necesidades del centro	Equipo directivo Memoria final
5. Dotación de material de laboratorio para la realización de prácticas con el alumnado.	X			Equipo directivo Departamento Científico	Equipo directivo Memoria final
6. Ampliar el catálogo de libros de la biblioteca con la adquisición de lecturas más motivadoras para el alumnado.	X	X	X	Equipo directivo Coordinadora del Plan de Lectura	Equipo directivo Memoria final.
7. Ampliar el catálogo de material deportivo para realización de actividades en Educación Física.	X	X	X	Equipo directivo Coordinadora del Plan de Lectura	Equipo directivo Memoria final.

Objetivo 19: Mejorar el aspecto exterior e interior del centro y dotarlo de recursos atractivos para el desarrollo del aprendizaje.

ACTUACIONES	TRIMESTRE			RESPONSABLES Y RECURSOS	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
	1º	2º	3º		
1. Adquisición de megafonía exterior para poder informar y poder realizar actividades dentro de los diferentes planes y proyectos y que los recreos puedan ser activos.	X	X		Equipo directivo Megafonía exterior	Equipo directivo, Profesorado y alumnado. Memoria final.



2. Crear un aula de grabación audiovisual para llevar a cabo un proyecto en el que se intente desarrollar la comunicación y la expresión oral y escrita (continuación con el trabajo del curso pasado)	X	X		Equipo directivo y Departamentos Didácticos. Rincón croma, cámara de vídeo, equipos de grabación de estudio, micrófonos, cascos...	Equipo directivo y D. Didácticos. Memoria final.
3. Tapar goteras, grietas y pintar las paredes para mejorar la imagen del centro. Se continuará con el trabajo realizado el curso pasado.	X	X	X	Equipo directivo Presupuesto y partida económica	Equipo directivo Memoria final
4. Arreglo de persianas en las aulas y tapar adecuadamente las ventanas de las aulas a los pasillos.	X	X	X	Equipo directivo. Presupuesto y partida económica	Equipo directivo Memoria final

3. LAS LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN Y LA INNOVACIÓN, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

Las líneas prioritarias establecidas para la formación e innovación están estrechamente relacionadas con la consecución de los objetivos generales y actuaciones planteadas en la PGA.

El Centro Regional de Formación del Profesorado establece las siguientes líneas formativas:

- **Innovación, Investigación y Cultura Digital.**
- **Plurilingüismo.**
- **Inclusión y Convivencia.**
- **Desarrollo Profesional Docente.**
- **Formación Profesional.**
- **Actividad Física, Deportes, Artes y Creatividad.**
- **Transformación Digital.**

A continuación, enmarcadas en las líneas formativas del CRFP, se establecen las siguientes acciones de formación e innovación prioritarias para el presente curso:

INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CULTURA DIGITAL		
Línea Formativa/Innovación 1: Aula del Futuro. El proyecto pretende explotar las posibilidades pedagógicas de flexibilizar los espacios de aprendizaje (Investiga, Explora, Interactúa, Desarrolla, Crea y Presenta) en combinación con las tecnologías, para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de las metodologías activas.		
ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Solicitar la participación del centro en la Fase II "Proyecto de Innovación"	Proyecto de innovación.	Equipo directivo Coordinador de transformación digital.
2. Si el centro es seleccionado en la Fase II "Proyecto de Innovación": - Participación en las acciones formativas convocadas por el CRFP (robótica y creación en 3D, realidad extendida y producción audiovisual) e incluirán el	Jornadas, cursos, grupos de trabajo.	Equipo directivo Coordinador de transformación digital.



material necesario para la realización de las mismas. - Participación de otras acciones formativas relacionadas con metodologías activas, aprendizaje entre iguales, situaciones de aprendizaje y gestión de espacios, evaluación y retroalimentación. - Grupo de trabajo en el centro: Organización, implementación del proyecto de innovación e intercambio de experiencias en el propio centro. - Grupo de trabajo intercentros.		Profesorado adscrito al proyecto.
--	--	-----------------------------------

PLURILINGÜISMO

Línea Formativa 2: Plan de Lectura de Centro. El PLC tiene el objetivo de ordenar y articular el tratamiento de la lectura en el centro educativo, a partir de un conjunto de medidas curriculares y organizativas dirigidas a potenciar y desarrollar en el alumnado, de infantil a bachillerato, la competencia lectora y consolidar hábitos de lectura para favorecer su desarrollo individual y colectivo.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación en la Plataforma AbiesWeb	A distancia	Equipo directivo, coordinadora del PLC y otros miembros de la comisión del PLC.
2. Formación sobre la Plataforma LeemosCLM	Seminarios a distancia	Todo el profesorado interesado.

Línea Formativa 3: Proyecto Carmenta y digitalización de las aulas.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación dirigida al uso de dispositivos, recursos metodológicos y contenidos digitales.	Cursos a distancia	Profesorado interesado que imparte clase en los cursos en que está implementado el proyecto

INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA

Línea Formativa 4: Trastorno del Espectro Autista. El centro cuenta con Aula TEA, por lo que es prioritaria la formación y sensibilización en esta temática.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación para equipos TEA.	Jornadas presenciales	Profesionales del aula TEA (PT y AL), orientadora y PT ordinaria.
2. Encuentro de sensibilización: Alumnado TEA y respuesta educativa.	Encuentro presencial	Profesorado del centro que atiende alumnado TEA. Impartido por coordinadora del aula TEA y orientadora.
3. Otras acciones realizadas a través de la Asociación AIRTEA o CEE María Auxiliadora de Campo de Criptana	Charlas presenciales o videoconferencias.	Profesorado del centro que atiende alumnado TEA.



Línea Formativa 5: Plan de Igualdad y Convivencia. Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia e Igualdad respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa, promoviendo actuaciones para promocionar la convivencia, la igualdad y la lucha contra el acoso.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Los efectos de la adversidad temprana. Estrategias de intervención en acogimiento y adopción en el marco escolar.	Jornadas	Coordinadora de bienestar y protección, otro profesorado interesado.
2. Otras acciones formativas relacionadas con la promoción de la igualdad y la gestión de la convivencia.	Jornadas, cursos	Equipo directivo, coordinadora de bienestar y protección, otro profesorado interesado.

DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Línea Formativa 5: Formación continuada para el Equipo Directivo sobre aspectos que mejoren la práctica y las competencias de gestión de las funciones directivas.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Acciones formativas que actualicen y mejoren las competencias de las funciones directivas.	Jornadas, cursos	Equipo directivo

Línea Formativa 6: Formación del profesorado en la herramienta Cuaderno de EvaluaciónCLM.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Sesiones informativas para conocer el uso del Cuaderno de EvaluaciónCLM y plantear las dudas que van surgiendo en su implementación y desarrollo.	Sesiones formativas Vídeos tutoriales	Equipo directivo Profesorado del centro Dinamizador de transformación digital

TRANSFORMACIÓN DIGITAL.

Línea Formativa 6: Plan Digital de Centro. Como un instrumento que debe favorecer e impulsar el uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de procesos de gestión del centro, siempre con el objetivo último de colaborar en el desarrollo integral del alumnado.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Digital de Centro.	Reuniones informativas-formativas con el dinamizador de transformación digital	Equipo directivo, responsable de la coordinación de la formación y de la transformación digital.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS FUNCIONALES DEL CENTRO

→ Legislación

El desarrollo de los elementos organizativos del centro tiene su base en la siguiente legislación vigente:

- **Real Decreto 83/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **Decreto 82/2022, de 12 de julio**, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- **Orden 166/2022, de 2 de septiembre**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular.
- **Orden 118/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.
- **Resolución de 14/06/2023**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones para el curso 2023/2024 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

4.1. HORARIOS

El horario de mañana, en jornada continuada, se desarrollará entre las 8:30 y las 14:30 horas. La jornada escolar está organizada en 6 sesiones de 55 minutos y un recreo de 30 minutos, desde las 11:15 a las 11:45 horas, después del tercer periodo lectivo. El horario de la tarde se dedicará a la celebración de sesiones de evaluación, claustros, consejos escolares y reuniones de departamento.

A continuación, se exponen los criterios pedagógicos y condicionantes que debemos considerar a la hora de elaborar los horarios, tanto de alumnos como de profesores.

- **Criterios y condicionantes para la elaboración de horarios**

Para la confección de los horarios se han tenido en cuenta los siguientes criterios:

→ Plantilla de Profesores del Centro

En el curso 2023-2024 nuestro centro cuenta con una plantilla de **23 profesores**:

- 9 profesores funcionarios de carrera con destino definitivo en el centro.
- 1 maestra funcionaria de carrera con destino definitivo en el centro.

- 1 profesora funcionaria en prácticas.
- 2 profesoras funcionarias de carrera con destino provisional por concursillo.
- 6 profesores funcionarios interinos.
- 1 maestra en comisión de servicios por aula TEA.
- 1 maestra en expectativa de destino.
- 1 maestra interina.
- 1 profesor de Religión.

La plantilla cuenta con las siguientes especialidades y número de profesores por especialidad:

DEPARTAMENTO	ESPECIALIDAD	Nº DE PROFESORES/AS
Ciencias	Matemáticas	3
	Física y Química	1
	Biología y Geología	1
Sociolingüístico	Lengua Castellana y Literatura	3
	Geografía e Historia	1
Lenguas extranjeras	Inglés	2
	Francés	1
EPV y Tecnología	Educación Plástica y Visual	1
	Tecnología	1
Música y Educación Física	Música	1
	Educación Física	1
Orientación	Orientación Educativa	2
	Pedagogía Terapéutica	3
	Audición y Lenguaje	1
Religión	Religión	1

→ Criterios para asignar horas complementarias del profesorado

Según la Orden 118/2022 de organización y funcionamiento de los centros y las NOFC, el horario complementario del profesorado se asignará según los siguientes criterios:

- Todos los profesores del Centro tendrán una hora complementaria para atender a los padres de sus alumnos. En el caso de los tutores, contarán con otra hora de atención a padres y alumnos de su tutoría. Dicha hora es de obligada permanencia en el centro.
- El horario de asistencia a los grupos de profesorado ausente (guardias), el número de periodos semanales dedicadas a estas actividades será el que establezca el centro en sus Normas de organización, funcionamiento y convivencia con un máximo de tres, salvo que se amplíe el horario de obligada permanencia en el centro. Según nuestras NOFC, los profesores contarán con un máximo de cuatro horas de guardia. Esto se puede mantener dado que hay un periodo más de obligada permanencia en el centro (un total de 27 horas semanales). Siempre que el cupo de profesorado lo permita, habrá

un mínimo de dos profesores de guardia, aunque el escaso cupo de profesores en este curso ha impedido que así sea.

- Los profesores que tengan asignadas guardias de recreo computarán en su horario con un periodo complementario por cada recreo.
- El responsable de riesgos laborales contará con una hora complementaria semanal.
- El responsable de la coordinación de actividades complementarias y extracurriculares podrá disponer de periodos complementarios para el desarrollo de sus funciones
- Se podrán asignar horas complementarias de prácticas de conversación, laboratorio y taller.
- Se podrán asignar horas complementarias a actividades derivadas de la coordinación de la biblioteca y la colaboración en su utilización didáctica, así como la coordinación y participación en proyectos específicos de plan de lectura.
- El coordinador de transformación digital- formación, el de bienestar y protección y el de prevención de riesgos laborales podrán utilizar hasta dos periodos complementarios.
- La tutoría de prácticas del alumnado universitario o del profesorado funcionario en prácticas, durante el periodo en el que se desarrolla, tendrá una dedicación de un periodo semanal por tutorando, con un máximo de tres periodos.
- La organización y desarrollo de actividades en recreos podrán tener para las profesoras y profesores que las lleven a cabo una reducción de hasta dos periodos complementarios.

Las funciones y actividades que tengan carácter complementario podrán asignarse por el Equipo directivo al horario complementario semanal o al de cómputo mensual. Considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, el Equipo directivo podrá organizarlo y cambiar la distribución inicialmente prevista cuando las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y a la disponibilidad del profesorado.

→ **Criterios normativos y pedagógicos para la elaboración del horario.**

Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios son los siguientes:

- Ningún grupo de alumnos podrá tener más de seis periodos lectivos diarios.
- Cada periodo lectivo tendrá una duración de 55 minutos.
- Después de cada tres periodos lectivos habrá un periodo de recreo de 30 minutos.
- Siempre que el cupo de profesorado lo permita y, sin cargar el horario lectivo de los profesores por encima de 20 horas, se establecerá horas de desdoble en todas las materias en las que sea posible.
- Se programarán dos reuniones de tutores/as, con jefatura de estudios y el departamento de Orientación, una para 1º y 2º de ESO, y otra para 3º y 4º de ESO.

- Se reservará en los horarios del orientador y de los profesores especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje una hora para poder coordinarse con el profesorado que imparta clase a alumnos con necesidades educativas.
- Con el fin de llevar a cabo las funciones que les son propias, los tutores de 1º a 4º de ESO contarán en su horario con dos periodos lectivos semanales para la tutoría, uno con el grupo de alumnos y otro para el desarrollo de las tareas que le competen.
- Las responsables de la tutoría individualizada en Diversificación tendrán un periodo lectivo para el desarrollo de su función con el alumnado.

→ **Criterios para adscripción de tutorías (NOFC)**

- La directora, en consenso con la jefa de estudios, nombra a los tutores, preferentemente entre aquellos profesores que no ocupan ninguna jefatura de departamento, aunque dado el número de profesores en este curso, ese criterio no se ha podido cumplir en todos los casos.
- Continuidad con el grupo de alumnos del año anterior.
- El tutor de un grupo de alumnos deberá impartir docencia preferentemente a todos los miembros del grupo.
- Tras el primer Claustro de curso en el que se informará sobre los criterios, son asignados los tutores a sus grupos respectivos.

→ **Consideraciones horarias**

- Las sesiones de evaluación, los claustros y los consejos escolares se realizarán, preferentemente, los miércoles y jueves con el fin de respetar el horario del profesorado que no tiene la jornada completa.
- Las reuniones de CCP se realizarán dentro del horario lectivo. Durante el curso 2023/24 se reunirá los jueves a 2ª hora.
- Las sesiones de Tutoría se programan de la siguiente manera de 1º a 4º ESO.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1 ^a 8:30 a 9:25		TUTORÍA 2º B		TUTORÍA 4º A	
2 ^a 9:25 a 10:20				TUTORÍA 2º A	
3 ^a 10:20 ^a 11:15			TUTORÍA 4º DIVER		
RECREO 11:15 A 11:45					
4 ^a 11:45 a 12:40					
5 ^a 12:40 a 13:35					
6 ^a 13:35 a 14:30	TUTORÍA 4ºB			TUTORÍA 1º B	TUTORÍA 1ºA TUTORÍA 3º A TUTORÍA 3º DIVER

- Las reuniones de jefa de estudios, orientadora y tutores/as se programan de la siguiente manera:
 - 1º y 2º de ESO: miércoles a 3ª hora
 - 3º y 4º de ESO: jueves 3ª hora
- El Equipo directivo se reunirá los lunes a 2ª hora para tratar temas de coordinación del centro.
- La profesora de Pedagogía Terapéutica y la Orientadora se reunirán con los profesores que atiendan a alumnos con necesidades educativas cuando sea necesario para coordinarse entre ellos, reflejándose así en su horario.
- Las guardias de recreo estarán cubiertas por tres profesores; un profesor se quedará en el patio, otro profesor se ubicará en el acceso al centro desde el patio (puerta del vestíbulo) para controlar la entrada de alumnos al aseo y otro se quedará en la biblioteca (siendo obligatoria la presencia de la responsable de biblioteca una vez a la semana). Dos días a la semana hay un cuarto profesor de guardia que colabora en el patio.
- En este curso, la mayoría de las horas están cubiertas por dos profesores de guardia, aunque, debido al escaso cupo de profesorado y a las necesidades de centro, hay horas en las que solo hay un profesor de guardia y se concentran en las primeras y las últimas horas de la mañana.
- Todos los profesores cuentan en su horario con una hora de atención a familias.

- Los profesores que no trabajan la jornada completa tienen su horario concentrado en tres o cuatro días.
- El horario individual del profesorado puede consultarse en la aplicación informática Delphos. A continuación, presentamos algunos horarios específicos del centro para este curso académico 2023-2024:
 - Horario de guardias de aula.
 - Horario de guardias de recreo.
 - Horario de atención a las familias por parte del profesor/a y por parte de los/as tutores/as.
 - Horario de disponibilidad del equipo directivo.
 - Horario del coordinador de formación y de la transformación digital, de la coordinadora del plan de lectura, de la coordinadora del plan de igualdad y convivencia, de la responsable de actividades extraescolares y del responsable de prevención de riesgos laborales.

HORARIO GENERAL DE GUARDIAS DE AULA					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª 08:30-09:25	Rosa Mª Escalona	Antonio Fernández	Mª Ángeles Pillado	Miriam Romo	Alberto Bonillo
2º 09:25-10:20	Antonio Caballer Jennifer Torresano	Lucía Menchén Julián Carbonell	Julián Carbonell Antonio Caballer	Montserrat Mansilla (Olimpia Real) Teresa Jiménez	Antonio Caballer Elena Díaz-Plaza
3ª 10:20-11:15	Alberto Bonillo Alicia Manjavacas (Xan García)	M. Isabel Hernández Mercedes Gil	Alberto Bonillo Antonio Fernández	María López-Adeva Victoria Camuñas	María López-Adeva Victoria Camuñas
RECREO					
4ª 11:45-12:40	Isabel Camuñas Montserrat Mansilla (Olimpia Real)	M. Isabel Hernández Montserrat Mansilla (Olimpia Real)	Isabel Camuñas M. Isabel Hernández	Julián Carbonell Beatriz Cervantes	Teresa Jiménez M. Ángeles Pillado
5ª 12:40-13:35	Arturo Cano Mª Ángeles Pillado	Antonio Fernández Victoria Camuñas	Elena Díaz-Plaza Montserrat Mansilla (Olimpia Real)	Antonio Fernández Isabel Camuñas	M. Isabel Hernández M. Isabel Calcerrada
6ª 13:35-14:30	Rosa Mª Escalona Jennifer Torresano	Alicia Manjavacas (Xan García) Mercedes Gil	Pedro J. Laveda	Miriam Romo	Pedro J. Laveda

HORARIO GENERAL DE GUARDIAS DE RECREO				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Julián Carbonell	Alberto Bonillo	Arturo Cano	Isabel Camuñas	M. Isabel Hernández
Victoria Camuñas	Pedro J. Laveda	Beatriz Cervantes	Lucía Menchén	M. Ángeles Pillado
Antonio Caballer	Mercedes Gil	María López-Adeva	Rosa M ^a Escalona	M. Isabel Calcerrada
	Montserrat Mansilla	Miriam Romo		

HORARIO GENERAL DE ATENCIÓN A FAMILIAS (Profesorado)					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1^a 08:30-09:25					
2^o 09:25-10:20	Julián Carbonell Montserrat Mansilla	Alberto Bonillo Isabel Camuñas	Elena Díaz-Plaza		Antonio Fernández Victoria Camuñas
3^a 10:20-11:15		Antonio Caballer Arturo Cano Beatriz Cervantes Alicia Manjavacas M. Ángeles Pillado			
RECREO					
4^a 11:45-12:40	María López-Adeva	José Javier Sánchez	María Isabel Cacerrada	Teresa Jiménez Pedro J. Laveda Lucía Menchén	
5^a 12:40-13:35		Miriam Romo Jennifer Torresano	Rosa M ^a Escalona	María Isabel Hernández Mercedes Gil	
6^a 13:35-14:30					

HORARIO GENERAL DE ATENCIÓN A FAMILIAS DE TUTORÍA					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª 08:30-09:25					1º A - María López
2º 09:25-10:20		4º B – Beatriz Cervantes			
3ª 10:20-11:15	2º A – Arturo Cano 2º B – M. Ángeles Pillado				
RECREO					
4ª 11:45-12:40		4º A – Alberto Bonillo			
5ª 12:40-13:35			3º A – Isabel Camuñas	1º B – Teresa Jiménez	
6ª 13:35-14:30					

HORARIO GENERAL DE REUNIONES Equipo docente y equipo directivo					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª 08:30-09:25					
2º 09:25-10:20	REUNIÓN EQUIPO DIRECTIVO			REUNIÓN CCP	REUNIÓN DPTO. SOCIO-LINGÜÍSTICO
3ª 10:20-11:15			REUNIÓN TUTORES 1º Y 2º	REUNIÓN DE TUTORES 3º Y 4º	
RECREO					
4ª 11:45-12:40	REUNIÓN DPTO. MÚSICA Y E.F.	REUNIÓN DPTO. TECN. EPVA y ECONOM. REUNIÓN DPTO DE CIENCIAS		REUNIÓN DPTO. ORIENTACIÓN	REUNIÓN DPTO. LENGUAS EXTRANJERAS.
5ª 12:40-13:35					
6ª 13:35-14:30					

HORARIO GENERAL DE DISPOSICIÓN EQUIPO DIRECTIVO					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª 08:30-09:25		DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	SECRETARÍA JEF. DE ESTUDIOS DIRECCIÓN
2º 09:25-10:20	SECRETARÍA DIRECCIÓN JEF. DE ESTUDIOS	JEF. DE ESTUDIOS DIRECCIÓN SECRETARÍA	DIRECCIÓN		
3ª 10:20-11:15	JEF. DE ESTUDIOS	DIRECCIÓN		SECRETARÍA	
RECREO					
4ª 11:45-12:40	JEF. DE ESTUDIOS SECRETARÍA		SECRETARÍA		
5ª 12:40-13:35	DIRECCIÓN		SECRETARÍA	DIRECCIÓN	
6ª 13:35-14:30		JEF. DE ESTUDIOS SECRETARÍA			

HORARIO DE Coordinación de formación y Plan de transformación digital, Plan de lectura, Plan de igualdad y convivencia, responsable de actividades extraescolares, de biblioteca y de prevención de riesgos laborales.					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª 08:30-09:25					
2º 09:25-10:20	COORD. PLAN DE LECTURA				
3ª 10:20-11:15	REUNIÓN PLAN DE LECTURA				REUNIÓN DEL PLAN DIGITAL
RECREO					
4ª 11:45-12:40			COORD. PLAN DIGITAL ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES		COORD. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA
5ª 12:40-13:35			COORD. PLAN DE LECTURA COORD. PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	COORD. PLAN DIGITAL	RIESGOS LABORALES
6ª 13:35-14:30					

4.2. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS.

• Criterios y condicionantes para estructuración de los grupos.

En la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de educación, cultura y deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros, en su artículo 11 se especifican los siguientes criterios para la definición de grupo de alumnos y alumnas:

- Criterio de heterogeneidad.
- Principio de no discriminación razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Número semejante de alumnado e incorporarán de manera equilibrada al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Siguiendo estos principios, los criterios pedagógicos seguidos por el equipo directivo han sido los siguientes:

- Grupos heterogéneos (por sexo, por rendimiento académico, etc.)
- Grupos con mismo o parecido número de alumnos y con un número compensado de chicos y chicas.
- Para los grupos de 1º ESO: recomendaciones realizadas desde el CEIP.
- Distribución equitativa de ACNEAE's, teniendo en cuenta el grupo que facilitará su proceso de enseñanza-aprendizaje. Excepcionalmente, en 2º ESO y 4º ESO los ACNEAE's se han ubicado en el mismo grupo para rentabilizar los refuerzos.
- Grupos que faciliten la convivencia (como medida preventiva para evitar problemas de disciplina)
- No se ha atendido al criterio de agrupación por optatividad, ya que en años anteriores se ha visto cómo este criterio hacía que no se pudieran atender a los criterios pedagógicos mencionados y que se creasen grupos conflictivos.

Para la distribución, además, se han tenido en cuenta los datos de matriculación:

DATOS DE MATRÍCULA				
CURSO	ALUMNOS	GRUPOS	REPETIDORES	ACNEE'S
2018-2019	194	12	22	6
2019-2020	176	9	5	7
2020-2021	185	10	20	8
2021-2022	152	9	9	6
2022-2023	136	8	12	6
2023-2024	160	9	31	7

Nº DE ALUMNOS Y GRUPOS POR NIVEL		
NIVEL	ALUMNOS	GRUPOS
1ºESO	52	2
2ºESO	39	2
3ºESO	24	2 (1+DIVER.)
4ºESO	45	3 (2+DIVER.)
TOTAL	160	9

La oferta de materias obligatorias y optativas que hay en el centro son:

1ºESO LOMLOE		2ºESO LOMLOE		3ºESO LOMLOE	
5	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura
4	Matemáticas	4	Matemáticas	4	Matemáticas
4	Lengua Extranjera: Inglés	4	Lengua Extranjera: Inglés	3	Lengua Extranjera: Inglés
4	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia
2	Educación Física	2	Educación Física	2	Educación Física
2	Tecnología y Digitalización	2	Educación en Valores Cívicos y Éticos	2	Tecnología y Digitalización
3	Biología y Geología			3	Biología y Geología
		3	Física y Química	3	Física y Química
1	Religión	1	Religión	1	Religión
2	Música	2	Música		
		2	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	Educación Plástica, Visual y Audiovisual
2	Optativas a elegir:	2	Optativas a elegir:	2	Optativas a elegir:
	Segunda lengua: Francés		Segunda lengua: Francés		Segunda lengua: Francés
	Taller de Emprendimiento y finanzas personales.		Cultura Clásica		Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo responsable.
	Proyectos de Artes Plásticas y Visuales		Desarrollo Digital		Música activa, Movimiento y Folclore.
1	Tutoría	1	Tutoría	1	Tutoría

4º ESO LOMLOE			
Materias comunes			
Lengua Castellana y Literatura			4h
Lengua Extranjera: Inglés			4h
Geografía e Historia			3h
Educación Física			2h
Religión/Atención Educativa			1h
Tutoría			1h
Organización de itinerarios			
	Itinerario Científico - Tecnológico	Itinerario Humanidades- Ciencias Sociales	Itinerario orientado a estudios de formación profesional
MATEMÁTICA (4 HORAS)	Matemáticas B	Matemáticas A o B	Matemáticas A
MATERIAS DE OPCIÓN (3 HORAS)	Física y Química	Latín	Tecnología
	Biología o Tecnología	Economía y Emprendimiento	Economía y Emprendimiento
	Elegir una entre: - Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística	Elegir una entre: - Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística	Elegir una entre: - Formación y Orientación Personal y Profesional. -Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística
OPTATIVAS (2 HORAS)	Elegir una entre: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore	Elegir una entre: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore	Elegir una entre: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR			
3º DIVERSIFICACIÓN-LOMLOE		4º DIVERSIFICACIÓN-LOMLOE	
8	Ámbito Lingüístico y Social	8	Ámbito Lingüístico y Social
9	Ámbito Científico-Tecnológico	9	Ámbito Científico-Tecnológico
3	Lengua extranjera: Inglés	4	Lengua extranjera: Inglés
2	Educación Física	2	Educación Física
2	Tecnología y Digitalización	3	Materias de opción a elegir una: - Formación y Orientación Personal y Profesional - Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística
2	Educación Plástica, Visual y Audiovisual		
1	Religión/Alternativa	1	Religión/Alternativa
2	Optativas a elegir una: - Francés - Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo Responsable. - Música Activa, Movimiento y Folclore.	3	Optativas a elegir una: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore
1	Tutoría	1	Tutoría

Según esta oferta la matriculación en este curso ha quedado distribuida de la siguiente manera:

1ºESO A	
Nº TOTAL DE ALUMNOS	26
ACNEE'S	2 (1 repetidor)
ACNEAE'S	7 (3 repetidores)
REPETIDORES (1ºESO)	5

1ºESO A	
Nº TOTAL DE ALUMNOS	26
ACNEE'S	1
ACNEAE'S	8 (2 repetidores)
REPETIDORES (1ºESO)	4

OPTATIVIDAD - 1ºESO

	Proyecto Artes plásticas y visuales	Taller de Emprendimiento y finanzas personales	Francés	Religión	Alternativa
1ºA	11	8	7	20	6
1ºB	15	5	6	15	11
TOTAL	26	13	13	35	17

2ºESO A

Nº TOTAL DE ALUMNOS	20
ACNEE'S	0
ACNEAE'S	0
REPETIDORES	2

2ºESO B

Nº TOTAL DE ALUMNOS	19
ACNEE'S	0
ACNEAE'S	5 (1 repetidor)
REPETIDORES	3

OPTATIVIDAD - 2ºESO

	Cultura Clásica	Desarrollo Digital	Francés	Religión	Alternativa
2ºA	2	13	5	15	5
2ºB	6	10	3	15	4
TOTAL	8	23	8	30	9

3ºESO A

Nº TOTAL DE ALUMNOS	17
ACNEE'S	0
ACNEAE'S	1
REPETIDORES	0

3º DIVERSIFICACIÓN

Nº TOTAL DE ALUMNOS	7
ACNEE'S	1
ACNEAE'S	3 (1 repetidor)
REPETIDORES	2

OPTATIVIDAD - 3ºESO					
	Música activa, movimiento y folclore	Emprendimiento, sostenibilidad y consumo responsable	Francés	Religión	Alternativa
3ºA	13	4	0	7	10
3ºDIV	2	5	0	5	2
TOTAL	15	9	0	12	12

4ºESO A	
Nº TOTAL DE ALUMNOS	20
ACNEE'S	3 (1 repetidor)
ACNEAE'S	2
REPETIDORES	1
4ºESO B	
Nº TOTAL DE ALUMNOS	12
ACNEE'S	0
ACNEAE'S	2 (1 repetidor)
REPETIDORES	2

4º DIVER	
Nº TOTAL DE ALUMNOS	13
ACNEE'S	0
ACNEAE'S	6 (2 repetidores)
REPETIDORES	3

MATERIAS DE OPCIÓN - 4ºESO										
	MAT. A	MAT. B	BYG	FYQ	TEC	LAT	ECEM	MUS	DIGI	EXART
4ºA	3	17	12	17	8	0	3	12	8	0
4ºB	8	4	4	4	3	5	8	9	3	0
4ºDIVER	0	0	0	0	0	0	0	1	6	6
TOTAL	11	21	16	21	11	5	11	22	17	6

OPTATIVIDAD - 4ºESO						
	CLAOP	PRORO	CUCI	AEDF	REL	ALT
4ºA	8	5	3	4	10	10
4ºB	6	1	4	1	4	8
4ºDIVER	0	6	0	7	2	11
TOTAL	14	12	7	12	16	29

4.3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y ORGANIZATIVAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD.

➤ Medidas generales

Se intenta distribuir equilibradamente al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, aunque por cuestiones organizativas y para poder ser atendidos debidamente, en algunos cursos como segundo y cuarto, este alumnado queda distribuido dentro del mismo grupo.

➤ Medidas organizativas complementarias para alumnos que promocionan con materias pendientes.

Las evaluaciones de materias pendientes se llevarán a cabo como el pasado curso y se concreta de la siguiente manera.

- La evaluación de materias pendientes se realizará a finales de mayo.

- Las pruebas correspondientes al alumnado con asignaturas pendientes serán organizadas por los respectivos Departamentos Didácticos mediante la aplicación de los criterios que cada Departamento tenga reseñados en sus programaciones didácticas.
- En CCP se acuerda una temporalización del Plan de Recuperación de Materias Pendientes en dos tiempos, estableciendo para entrega de trabajos y pruebas:

a) Del 22 al 26 de enero de 2024

b) Del 6 al 10 de mayo de 2024

- El Plan de Refuerzo para la recuperación de materias pendientes será elaborado por el profesor que durante ese curso imparta la materia pendiente o una afín.

El plan de recuperación será entregado en papel por el tutor en la reunión inicial con familias y se subirá en Seguimiento Educativo, en el apartado de “Informes” de la primera evaluación. Además, cada profesor o departamento establecerá la comunicación que determine con el alumnado afectado para el seguimiento de esta recuperación, bien por las aulas virtuales si tuvieran acceso esos alumnos, bien por seguimiento educativo o de manera directa en el centro. El equipo directivo llevará a cabo un seguimiento de este alumnado.

➤ Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo

A continuación, especificamos las medidas según diagnóstico, alumnado y especialistas.

Apoyo educativo a ACNEE's			
Nº Alumnos	Diagnóstico	Materias de apoyo	Nº horas de apoyo / Profesor
1	Plurideficiencia	Se priorizará el apoyo en Lengua y Matemáticas. También apoyo en Biología y Geología/Física y Química y Geografía e Historia. Los tres alumnos con TEA, tendrán apoyo en prácticamente todas las materias.	-Una especialista en pedagogía terapéutica a jornada completa. -Especialistas del Aula TEA a jornada completa: PT, AL y ATE.
1	Trastorno grave del lenguaje.		
1	Discapacidad visual y motora + TDAH		
3	Trastorno del Espectro Autista		
1	Discapacidad psíquica moderada.		

Apoyo educativo a ACNEAE's			
Nº Alumnos	Diagnóstico	Materias de apoyo	Nº horas de apoyo / Profesor
7	TDAH	Se priorizará el apoyo en Lengua y Matemáticas. También apoyo en Biología y Geología/Física y Química y Geografía e Historia. Castellano	-1 especialista en pedagogía terapéutica a jornada completa -Especialistas del Aula TEA a jornada completa: PT, AL y ATE.
9	Dificultades de aprendizaje / Necesidad apoyo educativo		
2	Condiciones personales o de historia escolar		
7	Dificultades/Desconocimiento del castellano		
6	Incorporación tardía al sistema educativo español con nacionalidad extranjera	Seguimiento por parte del departamento de orientación	
1	Desventaja sociofamiliar		
1	Fibrosis quística	Sin necesidad de apoyo educativo. Recibe una sesión semanal de fisioterapia.	

Apoyo educativo de Audición y Lenguaje		
Nº Alumnos	Diagnóstico	Nº horas de apoyo / Profesor
1	Trastorno grave del lenguaje.	Una profesora de audición y lenguaje, especialista del Aula TEA, a jornada completa.
3	Trastorno del Espectro Autista	
1	Discapacidad visual y motórica.	
1	Discapacidad psíquica moderada	
1	Plurideficiencia	
9	Dificultades de aprendizaje	
2	Condiciones personales o de historia escolar	
7	Dificultades/Desconocimiento del castellano	

➤ **Medidas extraordinarias de apoyo y refuerzo educativo**

Tipo de medida	Programa	Grupos	Alumnos
Programas que ayudan a conseguir los objetivos de etapa y reducir la tasa de abandono temprano.	3º DIVERSIFICACIÓN	1	7
	4º DIVERSIFICACIÓN	1	13

Otros apoyos	Unidad	Horas semanales
En este curso no se han podido organizar medidas tales como apoyos y/o refuerzos necesarios en materias como Matemáticas, Lengua o Inglés, ya que con el cupo de profesores concedido no han quedado horas disponibles para estas medidas.	1ºB	1
Tan solo hay una hora de apoyo de Matemáticas en el aula o fuera de ella, según necesidades, durante una hora semanal y para el alumnado que necesite apoyo en la materia en el grupo de 1º B. Y una hora de apoyo al área de Física y Química en el laboratorio en el grupo de 2º B.	2ºB	1

4.4. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

El presente curso partiendo de una de las propuestas de mejora de la memoria anual del curso anterior se ha organizado el centro con aulas materia, de manera que las aulas están asociadas a materias y profesores específicos que las imparten y son los alumnos los que en cada sesión se desplazan y hacen el cambio de clase para asistir al aula correspondiente.

Debido al número de aulas, aunque se ha podido asociar aulas a materias concretas en algunos casos en el mismo aula se imparte más de una asignatura.

Además hay un taller tecnológico, un aula de música, un aula de plástica, un laboratorio, y un aula de recursos (donde se desarrollan los apoyos necesarios y en la que se integra el aula TEA), tres aulas Althia, un aula de usos múltiples, la biblioteca, el gimnasio y un aula multisensorial. También hay un aula específica para reuniones con familias y con el AMPA.

Existen nueve aulas con paneles interactivos (de la 1 a la 9), además el aula de recursos, el aula multisensorial y el aula de usos múltiples cuentan con pizarra digital, y las aulas althia cuentan con proyector.

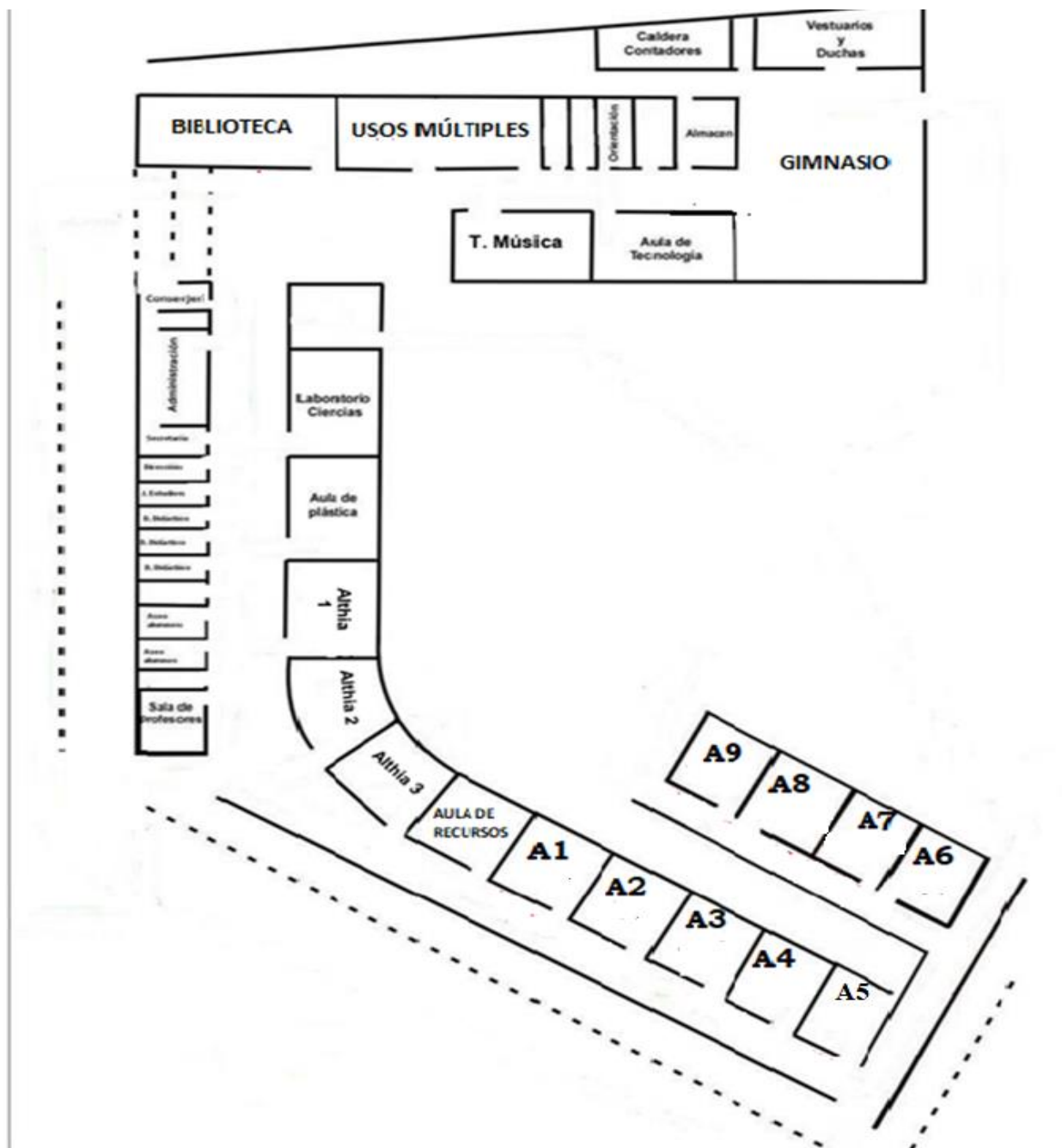
La distribución de las aulas materia y profesores es la siguiente:

AULA	AULA MATERIA	PROFESOR/PROFESORES
AULA 0 = (recursos)	APOYO EDUCATIVO	Profesionales de apoyo (PTs, AL)
AULA 1	INGLÉS EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS RELIGIÓN	Elena Díaz-Plaza Alberto Bonillo José Javier Sánchez
AULA 2	FRANCÉS	M. Isabel Hernández

	ÁMBITO SOCIO-LINGÜÍSTICO (DIVER) LATÍN	Teresa Jiménez
AULA 3	INGLÉS ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO DE NO RELIGIÓN EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS	Lucía Menchén Alberto Bonillo
AULA 4	LENGUA MATEMÁTICAS ÁMBITO CIENTÍFICO-MATEMÁTICO RELIGIÓN	Alicia Manjavacas Pedro J. Laveda José Javier Sánchez
AULA 5	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA CULTURA CIENTÍFICA RELIGIÓN	María López-Adeva José Javier Sánchez
AULA 6	FISICA Y QUÍMICA MATEMÁTICAS	Julián Carbonell
AULA 7	MATEMÁTICAS ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	Isabel Camuñas
AULA 8	GEOGRAFÍA E HISTORIA	Montserrat Mansilla
AULA 9	LENGUA	Beatriz Cervantes
AULA DE MÚSICA	MÚSICA	Antonio Caballer
AULA DE PLÁSTICA	EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL PROYECTOS DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES EXPRESIÓN ARTÍSTICA CULTURA CLÁSICA	M. Ángeles Pillado

	ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO DE NO RELIGIÓN	
ALTHIA 1		
ALTHIA 2	MATEMÁTICAS ECONOMÍA Y EMPENDIMIENTO	Arturo Cano
ALTHIA 3	TECNOLOGÍA Y DIGIALIZACIÓN TALLER DE EMPENDIMIENTO Y FINANZAS PERSONALES DESARROLLO DIGITAL EMPENDIMIENTO, SOSTENILIDAD Y CONSUMO RESPONSABLE TECNOLOGÍA DIGITALIZACIÓN PROYECTOS DE ROBÓTICA	Antonio Fernández
TALLER TECNOLÓGICO	TECNOLOGÍA	
LABORATORIO	PRÁCTICAS DE LABORATORIO	María López-Adeva Julián Carbonell Isabel Camuñas
GIMNASIO	EDUCACIÓN FÍSICA	Alberto Bonillo
USOS MÚTIPLES		Todo el profesorado
AULA MULTISENSORIAL		Profesionales de apoyo (PTs, y AL)
SALA DE REUNIONES		
BIBLIOTECA		

Estos espacios quedan reflejados en el plano del centro de la siguiente manera:



En cuanto a las aulas Althia, el profesorado podrá hacer uso de ellas en las horas que no haya asignada ninguna materia. Se ha elaborado un cuadrante y se ha compartido en Teams para favorecer su distribución y su uso.

4.5. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN.

El Equipo Directivo está compuesto por:

- **Directora:** Alicia Manjavacas Manzanares.
- **Directora en funciones:** Rosa María Escalona Díaz-Mingo.
- **Jefa de Estudios:** Rosa María Escalona Díaz-Mingo.
- **Jefa de Estudios en funciones:** Miriam Romo Fernández
- **Secretario:** Pedro José Laveda Ayala.

El Equipo Directivo se reunirá los lunes a 2ª hora y siempre que se requiera y que sus horarios lo permitan.

El Consejo Escolar está integrado por los siguientes representantes:

- Miembros del equipo directivo
- 5 representantes de profesores
- 1 representante del personal de administración y servicios
- 3 representante de alumnos
- 2 representantes de padres
- 1 representante del Ayuntamiento

Equipo Directivo	Manjavacas Manzanares, Alicia (DIRECTORA)	01/07/2022	30/06/2026
	Escalona Díaz-Mingo, Rosa María (JEFA DE ESTUDIOS)	01/07/2022	30/06/2026
	Laveda Ayala, Pedro José (SECRETARIO)	01/07/2022	30/06/2026
Profesorado	Camuñas Gamero, Isabel	02/12/2020	02/12/2024
	Camuñas Corrales, Victoria	07/12/2022	07/12/2026
	Carbonell Campos, Julián	07/12/2022	07/12/2026
	Cervantes Patiño, Beatriz	07/12/2022	07/12/2026
	VACANTE		
Madres/Padres/Tutores	Díaz Granados, Silvia	02/12/2020	02/12/2024
	Gómez-Chacón Hortet, Susana	07/12/2022	
Alumnado	Hognogi, Alexandru Danut	07/12/2022	07/12/2026
	VACANTE		
	VACANTE		
Personal de Administración y Servicios	Talironte Rodríguez, Juan Miguel	07/12/2022	07/12/2026
Ayuntamiento	Bolaños Pozo, Julián (REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO)	07/12/2022	07/12/2026

Además, en virtud de la orden que regula la organización y funcionamiento de los centros de Educación Secundaria se han asignado los siguientes puestos de coordinación y responsabilidad:

Coordinador del Plan Digital y responsable de formación	Antonio Caballer López
Coordinadora del Plan de Lectura y responsable de biblioteca	Lucía Menchén López
Coordinadora del Plan de Igualdad y Convivencia	María Isabel Calcerrada Ortega
Responsable de Actividades Extracurriculares y Complementarias	Beatriz Cervantes Patiño
Responsable de Riesgos laborales	Julián Carbonell Campos

La plantilla del Claustro está compuesta por 23 profesores, aunque como hay dos profesoras de baja maternal y una de ellas es la directora, hay dos profesores que cubren sus horas, y además una maestra que cubre las horas de jefatura de la PT que se encuentra realizando funciones de jefatura de estudios.

De todos los profesores seis tienen jornada parcial.

PROFESOR	ESPECIALIDAD	INTERINIDAD	TIPO JORNADA
1. Bonillo Jerez, Alberto	0590 – EDUCACIÓN FÍSICA	Funcionario interino	
2. Caballer López, Antonio	0590 – MÚSICA		
3. Calcerrada Ortega, María Isabel	0590 – ORIENTACIÓN	Funcionaria interina	½ jornada
4. Camuñas Corrales, Victoria	0597 – EDUCACION ESPECIAL, PEDAGOGIA TERAPÉUTICA		
5. Cano Martín, Arturo	0590 - MATEMÁTICAS	Funcionario interino	¾3 jornada
6. Camuñas Gamero, Isabel	0590 – MATEMÁTICAS		
7. Carbonell Campos, Julián	0590 – FÍSICA Y QUÍMICA		
8. Cervantes Patiño, Beatriz	0590 – LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		
9. Díaz-Plaza Garía-Consuegra, Elena	0590 – INGLÉS	Funcionaria en prácticas	
10. Escalona Díaz-Mingo, Rosa M.	0590 – ORIENTACIÓN		
11. Fernández Simal, Antonio	0590 – TECNOLOGÍA	Funcionario interino	
12. García Ibarra, Xan (sustituto de Alicia Manjavacas)	0590 – LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	Funcionario interino	½ jornada
13. Gil Ortega Cabrera, Mercedes	0597 – EDUCACIÓN ESPECIAL, AUDICIÓN Y LENGUAJE	Expectativa de destino	
14. Hernández García, María Isabel	0590 – FRANCÉS		
15. Jiménez Fernández-Arroyo, Teresa	0590 – LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	Funcionaria interina	¾3 jornada
16. Laveda Ayala, Pedro José	0590 – MATEMÁTICAS		
17. López-Adeva Manzano, María	0590 – BIOLOGIA Y GEOLOGIA		
18. Manjavacas Manzanares, Alicia	0590 – LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA		
19. Mansilla Checa, Monserrat	0590 – GEOGRAFIA E HISTORIA		
20. Menchén Márquez, Lucía	0590 – INGLÉS		

21. Pillado Ben, María Ángeles	0590 – DIBUJO	Funcionaria interina	
22. Real Cenjor, Olimpia (sustituta de Montserrat Mansilla)	0590 – GEOGRAFIA E HISTORIA		
23. Romo Fernández, Míriam	0597 – EDUCACIÓN ESPECIAL, PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.	Comisión de servicios.	
24. Sánchez-Vallejo, José Javier	RELIGIÓN		6 horas lectivas
25. Torresano Organero, Jennifer	0597 – EDUCACIÓN ESPECIAL, PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	Funcionaria interina	½ jornada

Los Departamentos Didácticos quedan compuestos de la siguiente manera:

Departamentos	Jefe/a Departamento	Miembros	Especialidad
Departamento de Ciencias	Dña. María López-Adeva Manzano	Camuñas Gamero, Isabel	Matemáticas
		Laveda Ayala, Pedro José	Matemáticas
		Cano Martín, Arturo	Matemáticas
		Carbonell Campos, Julián	Física y Química
		López-Adeva Manzano, María	Biología y Geología
Departamento Sociolingüístico	Dña. Beatriz Cervantes Patiño	Mansilla Díaz-Checa, Montserrat	Geografía e Historia
		Real Cenjor, Olimpia (sustituta de Montserrat Mansilla)	Geografía e Historia
		Cervantes Patiño, Beatriz	Lengua y Literatura
		García Ibarra, Xan (sustituto de Alicia Manjavacas)	Lengua y Literatura
		Jiménez Fernández-Arroyo, Teresa	Lengua y Literatura
		Manjavacas Manzanares, Alicia	Lengua y Literatura
Departamento Plástica y Tecnología	Dña. María Ángeles Pillado Ben	Fernández Simal, Antonio	Tecnología
		Pillado Ben, María Ángeles	Dibujo
Departamento de Lenguas Extranjeras	D ^a Lucía Menchén Márquez	Díaz-Plaza García-Consuegra, Elena	Inglés
		Hernández García, M ^a Isabel	Francés
		Menchén Márquez, Lucía	Inglés
Departamento de Música y Ed. Física	D. Antonio Caballer López	Bonillo Jerez, Alberto	Educación Física
		Caballer López, Antonio	Música
Departamento de Orientación	Dña. Consuelo Hidalgo	Calcerrada Ortega, María Isabel	Orientación
		Escalona Díaz-Mingo, Rosa M ^a	Orientación
		Camuñas Corrales, Victoria	Pedagogía Terapéutica
		Gil-Ortega Cabrera, Mercedes	Audición y Lenguaje
		Romo Fernández, Míriam	Pedagogía Terapéutica
		Hidalgo Aguilar, Consuelo	Orientación
Religión	D. José Javier Sánchez-Vallejo	D. José Javier Sánchez-Vallejo	Sacerdote

En este curso, las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica se celebran en horario de mañana los jueves a 2ª hora (de 9:25 a 10:20 horas).

4.6. EVALUACIONES Y SISTEMAS DE RECUPERACIÓN.

En todos los cursos se realizará una evaluación inicial. Esta evaluación inicial tendrá, según los diferentes cursos, la finalidad de confirmar agrupamientos específicos, determinar posibles apoyos y refuerzos, valorar la integración, el nivel académico del alumnado que se incorpora al centro y conocer algunas características especiales del alumnado.

Las sesiones de evaluación serán presididas por los tutores, como se establece en las funciones del profesor-tutor, y a ellas tienen obligación de asistir todos los miembros del equipo docente, además de algún miembro del equipo directivo. Los delegados y subdelegados podrán asistir a la parte general de las sesiones de evaluación para intercambiar impresiones con la Junta de Evaluación sobre los temas que previamente hayan discutido dentro de la hora de tutoría.

Se levantará acta de cada evaluación en la que se reflejarán distintos aspectos del alumnado, los acuerdos que se tomen con respecto a un alumno en concreto o al grupo de clase y las posibles mejoras a realizar. En esta toma de acuerdos participarán todos los profesores que imparten clase al grupo. Una vez cumplimentadas, las actas serán entregadas a la jefa de estudios. Estas actas se utilizarán como punto de partida en siguientes evaluaciones y servirán para comprobar si las medidas y los acuerdos adoptados han resultado satisfactorios.

Se han programado cuatro evaluaciones cuyo calendario es el siguiente:

SESIONES DE EVALUACIÓN – CURSO 2023/2024				
EVALUACIÓN	FECHA TOPE GRABACIÓN DE NOTAS EN DELPHOS	SESIONES	FECHA	ENTREGA DE BOLETINES
INICIAL	No se graban notas	1º y 2º ESO	04/10/2023	05/10/2021 y 06/10/22 Entrega en mano de informes por tutores en reunión inicial.
		3º ESO y 3º DIVER 4º ESO y 4º DIVER	05/10/2023	Subidos en educamos (informe individualizado en el primer trimestre)
PRIMERA	18/12/2023	3º ESO y 3º DIVER 4º ESO y 4º DIVER	19/12/2023	Se publicarán en EducamosCLM (Seguimiento educativo) a partir de las 11

	19/12/2023	1º y 2º ESO	20/12/2023	de la mañana del día 22/12/2022
SEGUNDA	19/03/2024	1º y 2º ESO	20/03/2024	Se publicarán en EducamosCLM (Seguimiento educativo) a partir de las 11 de la mañana del día 22/03/2024
	20/03/2024	3º ESO y 3º DIVER 4º ESO y 4º DIVER	21/03/2024	
FINAL	17/06/2024	3º ESO y 3º DIVER 4º ESO y 4º DIVER	18/06/2024	Se publicarán en EducamosCLM (Seguimiento educativo) a partir de las 11 de la mañana del día 20/06/2024
	18/06/2024	1º y 2º ESO	19/06/2024	

A través de la Evaluación Inicial, las familias recibirán información sobre el grado de desarrollo de los aprendizajes básicos adquiridos y que servirán como punto de partida a los profesores para elaborar las programaciones didácticas. Además, se transmitirá la información recogida hasta ese momento, del trabajo en el aula y de casa o de otros aspectos que puedan ser relevantes para mejorar su proceso de aprendizaje y la integración en el grupo, aula y centro.

Trimestralmente y tras cada sesión de evaluación, los alumnos, padres o tutores legales recibirán información sobre el proceso de aprendizaje del alumno. Esta información será transmitida a través de la **página EducamosCLM**, en **Seguimiento Educativo**, y se realizará de forma individual. Asimismo, los profesores informarán del programa de refuerzo o recuperación de aquellas materias evaluadas negativamente, así como de las adaptaciones curriculares cuando se trate de alumnado con necesidades educativas especiales.

4.7. CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar del curso 2023/2024 comprenderá el periodo entre el 11 de septiembre de 2023 y el 21 de junio de 2024.

Entre estas dos fechas los días sin actividad docente son los siguientes:

DIAS SIN ACTIVIDAD LECTIVA	
15 septiembre 2023	Fiesta local
12 octubre 2023	Fiesta nacional
13 de octubre 2023	Día sin actividad docente
1 noviembre 2023	Todos los Santos
17 noviembre 2023	Día de la Enseñanza
6 diciembre 2023	Día de la Constitución
7 diciembre 2023	Día sin actividad docente
8 diciembre 2023	Día de la Inmaculada Concepción
23 diciembre 2023 – 7 enero 2024	Descanso de Navidad
12 y 13 febrero 2024	Carnaval
23 marzo – 1 abril 2024	Descanso de Semana Santa
1 mayo 2024	Fiesta del trabajo
15 mayo 2024	Fiesta local
30 mayo 2024	Corpus Christi
31 mayo 2024	Día de Castilla-La Mancha

5. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

Se considerarán actividades extracurriculares aquellas actividades desarrolladas por el centro, no incluidas en las programaciones didácticas y, por tanto, no formarán parte del proceso de evaluación. Estas tienen carácter voluntario y se desarrollarán fuera del horario lectivo. Su finalidad es la de facilitar y favorecer la formación integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre.

Por sus características, las actividades extracurriculares deben orientarse a potenciar la apertura del centro a su entorno, la participación de todos los sectores de la comunidad escolar y la relación con otros centros educativos.

Los objetivos generales de las actividades extracurriculares son:

1. Dinamizar la vida del Centro y contribuir al aprovechamiento de sus recursos y de los del entorno.
2. Promover vías de contacto y cooperación con diferentes instituciones.

3. Fomentar en el alumnado la adquisición de hábitos de convivencia democrática, respeto mutuo y participación responsable en distintas instancias sociales y culturales.
4. Potenciar las aptitudes físicas, intelectuales, afectivas y estéticas del alumnado para lograr una educación artística, científica, humanística y técnica integradora y completa.
5. Complementar la formación integral de los alumnos, ampliando su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad, su autonomía y el uso del tiempo libre.
6. Interesar al alumno en su propio proceso educativo.
7. Desarrollar el espíritu crítico del alumno y lograr su implicación en el ámbito de la cultura, entendiendo que la cultura es el conocimiento de las letras, las artes, las distintas lenguas y las ciencias.
8. Promover el sentido de la responsabilidad y la colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Durante este curso, las actividades extraescolares programadas serán las que se presentan a continuación:

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	DESTINATARIOS	RESPONSABLES
1. Excursión a Madrid para ver el musical <i>Matilda</i> .	Primer trimestre	Toda la comunidad educativa	Equipo directivo, responsable de actividades extraescolares y profesores acompañantes.
2. Viaje de fin de curso.	Final del segundo trimestre o principios del tercer trimestre	Alumnado de 4ºESO	Responsable de actividades extraescolares y profesores acompañantes
3. Excursión al parque Warner.	Tercer trimestre	Todo el alumnado del centro.	Responsable de actividades extraescolares y profesores acompañantes
4. Acto de graduación de 4ºESO.	Tercer trimestre	Alumnado de 4ºESO y alumnado de otros cursos que participe en el acto.	Responsable de actividades extraescolares
ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AMPA			
1. Refuerzo de inglés.	De lunes a jueves de 19 a 20 horas durante todo el curso	Todo el alumnado del centro	AMPA

6. EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO Y SU ESTADO DE EJECUCIÓN A 25 DE OCTUBRE DE 2023.

Mediante Resolución de la Secretaría General, se procedió a establecer el importe que se libraría al centro para el presente año y que asciende a 26.668,9 €. De este presupuesto se ha recibido el 80 % es decir, 21.335,12 €.

Los criterios utilizados para elaborar el presupuesto son, como siempre, los que siguen:

- Asegurar el pago de conceptos referidos al funcionamiento básico del centro: luz, gasóleo, teléfono, mantenimiento de alarmas, calderas y equipos informáticos, mantenimiento del centro, reposición de material de oficina.
- Mantener la gestión centralizada de los gastos de departamentos sin asignar partidas por departamentos.

→ Balance económico de gastos e ingresos.

Saldo y conciliación de cuentas a fecha 25/10/2023:

SALDO TOTAL EN BANCO Y CAJA	22.244,95
GASTOS PENDIENTES DE PAGO	671,40
SALDO FINAL DE CUENTA DE GESTIÓN	21.573,55

Ingresos:

El total ingresado del 01/01/2023 hasta el 25 de octubre de 2023 ha sido:

SALDO INICIAL	21.868,62
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	21.335,12
MATERIALES CURRICULARES	356
LEEMOS CLM	905
SEGURO ESCOLAR	78,40
RECURSOS ALUMNADO TEA	750
INCREMENTO SUMINISTROS ENERGÉTICOS	2876,06
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	2500
AYUDA PROGRAMA VISITAS CULTURALES	200
TOTAL	50.969,20

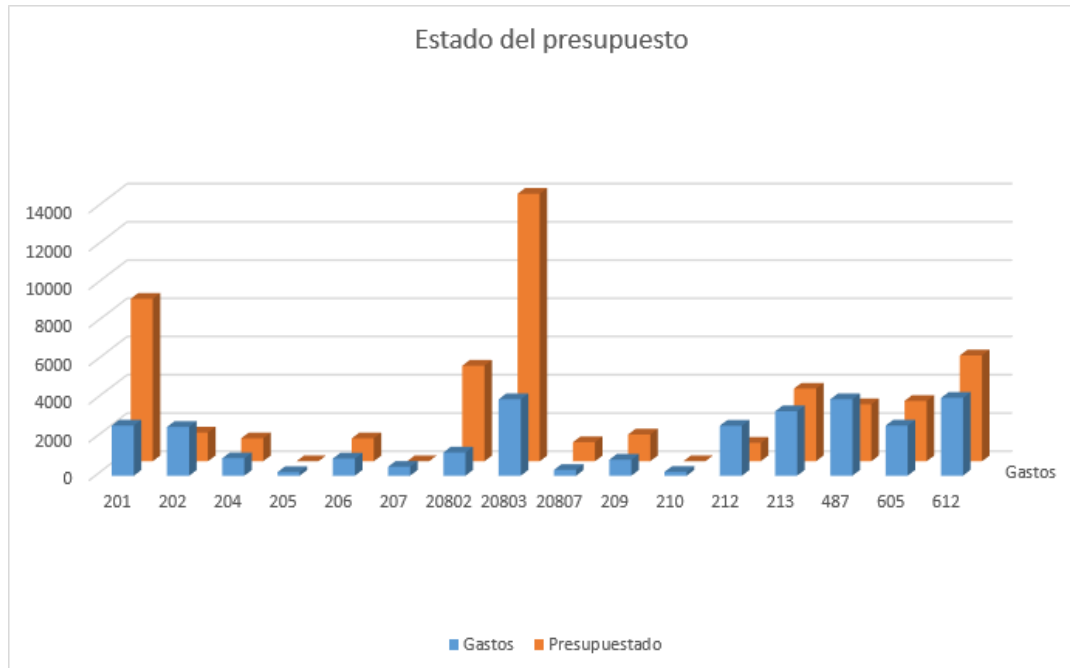
A día de hoy falta por ingresar el 20% restante de los gastos de funcionamiento de centro que asciende a 5.333,78€ y todo lo relativo a materiales curriculares que asciende hasta la fecha a 3.993,65 €.

Resumen de gastos:

La distribución de gastos se ha mantenido como en años anteriores priorizando las necesidades de luz, agua, calefacción y comunicaciones. A fecha de 25 de octubre 2023, el grado de consecución del presupuesto es aceptable y hay que tener en cuenta que la factura de electricidad se ha reducido drásticamente gracias a la instalación de las placas fotovoltaicas.

CUENTA	GASTOS 2022	GASTADO	PRESUPUESTADO	% GASTO
201	Reparación y conservación de edificios y otras construcciones	2.611,45	8.500	30,72%
202	Reparación y conservación maquinaria, instalaciones y utillaje	2.554,86	1.500	170,32%
204	Reparación y conservación de mobiliario y enseres	914,24	1.200	76,19%
205	Reparación y conservación de equipos para procesos de la información	193,60	0	
206	Material de oficina	897,65	1.200	74,80%
207	Mobiliario y equipo	468	0	
20802	Electricidad	1.216,63	5.000	24,33%
20803	Combustible	3.999,12	14.000	28,56%
20807	Material actividades docentes	306,85	1.000	30,66%
209	Comunicaciones	835,39	1.400	59,67%
210	Transportes	200	0	
212	Gastos diversos	2.614,41	963,57	271,33%
213	Trabajos realizados por otras empresas	3.376,03	3.800	88,84 %
	Concepto 487 CARMENTA	3.993,65	2982,86	133,89%
	Concepto 605 TEA Y T. DIGITAL	2.623,16	3.157,08	83,09%
	Concepto 612 RAM	4.073,17	5.541,69	73,50%
	Total	30.878,21	50.245,20	61,46%

Si ponemos la información en un gráfico para que se aprecie mejor, quedaría como sigue:



→ **Obras de acondicionamiento y mejora que no son imputables al presupuesto del centro y otras que se consideran de interés, necesarias para la consecución de los objetivos generales.**

En los últimos años venimos solicitando una serie de obras de acondicionamiento y mejora para el buen funcionamiento del centro, a las que unimos otras nuevas que han ido surgiendo durante este curso. Todas ellas se recogen en esta P.G.A. como actuaciones para el desarrollo de los objetivos generales. De alguna de ellas, depende también, la seguridad y salubridad del centro y por supuesto, la calidad de nuestro proceso de enseñanza y aprendizaje. Así pues, exponemos a continuación todas las necesidades por orden de prioridad con un presupuesto estimado:

1ª INSTALACIÓN DE UN FALSO TECHO EN EL HALL DEL CENTRO.

El techo del hall del centro es de chapa y el aislamiento térmico que produce con el exterior es prácticamente nulo. Consideramos que alcanzar una temperatura agradable en épocas de frío es prácticamente imposible, lo que conlleva un gasto importante en calefacción. Es por ello que se ha solicitado la instalación de un falso techo con aislante que ayudaría a reducir considerablemente el gasto energético en esa zona.

Presupuesto estimado POR DETERMINAR.

2ª.- CONSTRUCCIÓN DE UNA SEGUNDA PISTA POLIDEPORTIVA EN EL PATIO.

Desde el Departamento de Educación Física se ha visto la necesidad de una segunda pista polideportiva para poder realizar las actividades programadas con el alumnado en los distintos cursos. Durante todo el año académico se ven obligados a desplazarse a las instalaciones

municipales para realizar dichas actividades con la consiguiente pérdida de tiempo en los desplazamientos. Es por ello que se va a solicitar a la Consejería la construcción de una segunda pista en el patio del centro.

Presupuesto estimado POR DETERMINAR.

3ª TERCERA FASE DEL ARREGLO DE LA CUBIERTA DEL TEJADO.

Ya se han realizado dos fases para cubrir el tejado de una lona impermeable que impida las numerosas goteras que padecemos en las épocas de lluvias. Queda pues una tercera fase de la que ya se ha solicitado su ejecución a la unidad técnica de la Conserjería.

Presupuesto estimado POR DETERMINAR.

7. LOS ÁMBITOS Y DIMENSIONES QUE SE VAN A EVALUAR EN EL CURSO ESCOLAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

En la **Orden 134/2023, de 22 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se establece que:

1. La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

2. La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.

b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Durante este curso académico las dimensiones y subdimensiones que se van a evaluar son las siguientes:

Ámbitos	Dimensiones	Subdimensiones	Curso 2023/2024
Ámbito 1: Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	Dimensión I.1.: Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo	
		1.2. Programación General Anual.	
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	
		1.4. Programaciones Didácticas de materias y ámbitos.	
		1.5. Planes y Programas del centro.	
	Dimensión I.2.: Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.	
		2.2. Consejo Escolar.	
		2.3. Claustro de profesorado.	
	Dimensión I.3.: Funcionamiento de los órganos de coordinación docente.	3.1. Departamentos didácticos.	X
		3.2. Departamento de orientación.	X
		3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica	X
		3.4. Tutoría	X
		3.5. Equipos docentes.	X
	Dimensión I.4.: Funcionamiento de los órganos de participación	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	
		4.2. Asociación de Alumnado.	
		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	
	Dimensión I.5.: Clima escolar, convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.	
		5.2. Absentismo	
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	
	Dimensión I.6.: Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Procesos de aprendizaje competencial del alumnado.	X
		6.2. Procesos de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X
	Dimensión I.7.: Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X
Ámbito II: La organización y el funcionamiento del centro.	Dimensión II.1.: Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.	
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	

		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	
		1.5. Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	
	Dimensión II.2.: Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.	
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	
		2.4. Recursos externos.	
Ámbito III: Resultados escolares.	Dimensión III.1.: Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X
	Dimensión III.2.: Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X
Ámbito IV: Relación del centro con el entorno.	Dimensión IV.1.: Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa.	X
		1.2. Relación con otras entidades e instituciones.	X
	Dimensión IV.2.: Relaciones entre los diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Primaria-Secundaria.	X
		2.2. Coordinación con diferentes centros.	X
	Dimensión IV.3.: Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	X
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y mejora.	Dimensión V.1.: Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	
		1.2. El Plan de Mejora del centro.	
		1.3. El plan de formación del profesorado.	
	Dimensión V.2.: Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	

8. ANEXOS

- ACTA DEL CLAUSTRO DE PROFESORES (celebrado el 30 de octubre para la aprobación de este documento).

- ACTA DEL CONSEJO ESCOLAR (celebrado el 30 de octubre para la aprobación de este documento).

Los documentos anexos que se presentarán como adendas son:

- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
- PLAN DE LECTURA.
- PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.
- PLAN DIGITAL.
- PLAN DE MEJORA.
- PROYECTO VIDA SALUDABLE.

Doña Rosa M^a Escalona Díaz-Mingo, como directora en funciones del IESO LA FALCATA de Villafranca de los Caballeros (Toledo),

CERTIFICA:

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, de fecha 30 de octubre de 2023, este órgano ha aprobado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la planificación y organización docente.

Por todo ello, APRUEBA la presente Programación General Anual.

En Villafranca de los Caballeros, a 30 de octubre de 2023.

La directora en funciones del Centro,

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CURSO 2023/2024



IESO La Falcata (45006153)
Villafranca de los Caballeros (Toledo)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
1. LA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.	5
1.1. Entorno social y cultural	5
1.2. Familias y participación en el centro	6
1.3. Tipos de alumnos	8
1.4. El centro: instalaciones, recursos.	8
1.5. El profesorado.....	9
1.6. Personal de administración y servicios.	9
2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DE NUESTRO CENTRO.	9
2.1. Principios.....	10
2.2. Valores	10
2.3. Modelo pedagógico y didáctico	11
2.4. Modelo organizativo	12
2.5. Modelo de gestión del centro.....	13
2.6. Objetivos generales del centro	14
3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA, LA SINGULARIDAD DEL CENTRO, Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.	15
3.1. Oferta educativa 1º a 3º de ESO (Primer ciclo).....	15
3.2. Oferta educativa 4º de ESO.2º CICLO.	17
3.3. Oferta educativa DIVERSIFICACIÓN	18
3.4. Adecuación de los Objetivos Generales de Etapa a la singularidad del centro.	19
3.5. Programaciones Didácticas	21

4. EL IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA.....	22
5. LOS CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.	23
5.1. Criterios y medidas de inclusión educativa para dar respuesta a la diversidad del alumnado.	23
5.1.1. Criterios y principios generales.....	23
5.1.2. Medidas de inclusión educativa para dar respuesta a la diversidad del alumnado	23
➤ Medidas de inclusión educativa a nivel de centro.	24
➤ Medidas de inclusión educativa a nivel de aula.	25
➤ Medidas individualizadas de inclusión educativa.	30
➤ Medidas extraordinarias de inclusión educativa.	32
5.1.3. Identificación de potencialidades, barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión	35
5.1.4. Planificación de la respuesta educativa desde un enfoque inclusivo: el plan de trabajo.	36
5.2. Planificación de la Orientación y la Tutoría.	37
5.2.1 La Acción Tutorial.....	37
5.2.2. La Orientación en los distintos ámbitos.....	40
Asesoramiento en la participación:	48
5.3. Programas institucionales que se desarrollan en el centro.....	48
5.3.1. Programa de Diversificación Curricular.	48
5.3.2. PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS.....	52
5.3.3. PROYECTO VIDA SALUDABLE	61
5. LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.....	64
6. EL PLAN DE MEJORA DE CENTRO	65
➤ Compromisos del Centro	66
➤ Compromisos del Equipo Directivo.....	66
➤ Compromisos del profesorado	66
➤ Compromisos del alumnado	67

➤	Compromisos de las familias	67
7.	LAS LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO.....	68
8.	EL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA	71
9.	EL PLAN DIGITAL DEL CENTRO	71
10.	EL PLAN DE LECTURA.....	71
11.	EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.	72
12.	LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES, ASÍ COMO LAS RELACIONES CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICO Y CULTURALES DEL ENTORNO.	74
12.1.	Criterios y procedimientos de colaboración y coordinación	74
12.2.	Líneas de colaboración y coordinación con el resto de centros docentes y los servicios e instituciones del entorno.....	75
13.	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	77

INTRODUCCIÓN

Según la **Orden 118/2022, de 14 de junio**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha, el Proyecto educativo es el documento en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular. Recogerá los valores, los fines y las prioridades, que fundamentan y orientan los diferentes proyectos, planes y actividades del centro. Asimismo, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

El Proyecto Educativo (en adelante PEC) establece el marco general para las actuaciones que lleve a cabo el centro y se concreta cada curso en la Programación General Anual (en adelante PGA) en la que se incluyen las programaciones didácticas de los departamentos que concretan los currículos de las distintas enseñanzas.

Se convertirá en el marco obligado de referencia para ordenar el centro a través de la planificación, acción y evaluación de todas sus actuaciones. Será, por tanto:

- El marco normativo que regule la **vida del centro y la comunidad educativa**.
- **Autónomo**, asumiendo la responsabilidad de educar al conjunto de personas que constituyen el alumnado y, de forma paralela, sometiendo al control democrático de la sociedad el servicio realizado.
- **Participativo** de una forma coordinada, coherente, ordenada y eficaz.
- **Singular**, basado en nuestro entorno, en nuestras necesidades, en los valores que desarrollaremos, en los principios educativos a los que obedezcamos y las prácticas que desarrollaremos.
- Para mejorar la **calidad** en la respuesta. Alcanzaremos esa calidad educativa cuando seamos capaces de conseguir, a través del proceso de enseñanza y aprendizaje, el máximo desarrollo de las capacidades de todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un contexto que contemple la diversidad del alumnado que aprende y facilita el aprendizaje cooperativo.
- Es un contexto **inclusivo**: Cualquier acción realizada con un alumno/a, beneficiará al conjunto.
- De práctica **democrática** basada en el derecho de toda la comunidad Educativa.
- Para la **convivencia**, como herramienta eficaz para solucionar conflictos y transformar la confrontación de intereses en relaciones constructivas y solidarias guiadas por un mismo proyecto.
- En un **entorno abierto y colaborativo** que analice necesidades, promueva acciones que permitan su enriquecimiento y mejore mediante la creación de redes de colaboración entre instituciones. Esto garantizará que la educación formal y no formal, respondan a una misma idea de educación.

- Que **planifica su propia mejora** mediante el trabajo en equipo, la colaboración con las familias y la práctica de apoyo y asesoramiento de la propia Administración educativa.

1. LA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESTOS REFERENTES.

1.1. Entorno social y cultural

El IESO La Falcata, se encuentra en Villafranca de los Caballeros, una localidad situada sureste de la provincia de Toledo, limitando su término con la provincia de Ciudad Real en la carretera N-400, Km. 89, y próximo a la Autovía de los viñedos, cercano a importantes núcleos urbanos como Alcázar de San Juan, Tomelloso, Villacañas, Herencia, etc. Es una localidad bien comunicada con las comunidades autónomas colindantes (Madrid, Andalucía...).

Tiene una población de unos 4900 habitantes, con una tendencia decreciente desde el 2008, año en el que marcó un máximo en la última década de 5.555 habitantes. De los 4900 habitantes censados 478 corresponden a población inmigrante de distintas nacionalidades. Los colectivos más importantes, por su número son rumanos y marroquíes.

La economía de Villafranca se basa actualmente en la agricultura y en el sector de la construcción, este en menor medida, ya que resultó, junto con el sector de la madera muy castigado por la crisis económica. El sector industrial y de servicios es muy escaso y se reduce a familias o empresas de pocos trabajadores.

La localidad ofrece distintas posibilidades socioculturales y educativas: Escuela Infantil, Colegio, Centro de Salud, polideportivo, piscina, Casa de la Cultura, Centro de la Mujer, Auditorio municipal, Centro de Interpretación Medioambiental, biblioteca, ludoteca, Escuela de Música, Centro Joven, etc.

El centro se sitúa en las afueras de la localidad, junto a otros edificios e instalaciones como el Colegio Público “Miguel de Cervantes”, la piscina municipal y el polideportivo municipal, del cual hacemos también uso.

Nuestro centro es relativamente moderno, su construcción data del año 2004. Fue diseñado para 2 líneas (8 grupos), pero el aumento de matrícula hizo que se tuviera que ampliar en cuatro aulas más en el año 2009 / 2010. Su oferta educativa se centra exclusivamente en Educación Secundaria Obligatoria incluyendo el Programa de Diversificación Curricular desde 2008.

Finalmente hemos de comentar que el Ayuntamiento colabora con nuestro centro en la organización de distintas actividades complementarias y extraescolares.

1.2. Familias y participación en el centro

Respecto a las familias, padres y madres, cabe decir que las relaciones en la mayoría de los casos son cordiales. Aunque, habiendo sido emplazado mediante carta a elaborar una encuesta online, donde se recogían aspectos básicos de la estructura socioeconómica y cultural de la localidad y de nuestros alumnos y familias, hemos obtenido una respuesta bastante tibia. No obstante, hemos elaborado las conclusiones de dicha encuesta con los datos que teníamos y

que a continuación se exponen.

Algunas de las características de las familias, extraídas del proceso de evaluación interna son:

- El 69% de las familias están compuestas por cuatro miembros. Las familias mono parentales son escasas en Villafranca de los Caballeros, solo un 3%, así como las familias numerosas, solo un 9%. Se puede deducir por tanto que la unidad familiar normalmente la compone, el padre, la madre y dos hijos.
- El 76% de los padres tienen una edad dentro de la franja 40-50 años. Los menores de 40 años y los mayores de 50 años se reparten el 12% cada uno. Así podemos deducir que la edad de paternidad y maternidad en Villafranca de los Caballeros se sitúa a partir de los 25 años y hasta los 35 aproximadamente. Lo que coincide con la generalidad del país.
- El 48% de los padres trabajan en el sector terciario, el 39% en el sector secundario y el 12% en el sector primario. Podemos decir que las cifras varían con respecto al nivel nacional, siendo más elevadas en el sector primario (agricultura y ganadería) y secundario (industria) y más bajas en el sector terciario (servicios), de lo que se puede deducir que Villafranca de los Caballeros es un pueblo donde predominan las pequeñas empresas dedicadas a procesos industriales muy relacionados con las necesidades de la población, pero que no han creado un auténtico tejido industrial. Además, podemos concluir, que el sector servicios cubre las necesidades básicas de la población que para buscar servicios más avanzados se trasladan a otras localidades cercanas como Alcázar de San Juan.
- La mayoría de los trabajadores lo son por cuenta ajena (41%), aunque también encontramos un elevado porcentaje de trabajadores autónomos (32%), a lo que tenemos que añadir la muy preocupante cifra del 26% de trabajadores parados, coincidiendo con la cifra de paro nacional. Villafranca de Los Caballeros era de los muchos pueblos manchegos de los que salían todos los días autobuses con trabajadores para Madrid, empleados en el sector de la construcción. También tenía gran importancia el sector de la madera, sector que así mismo, ha sufrido un gran descenso de producción. Todos estos trabajadores han sido golpeados por la crisis y se han quedado sin trabajo lo que ha afectado al nivel socio-económico de la población, con las consecuencias en el ámbito académico que ello conlleva.
- En la formación académica de los padres predomina los estudios primarios, 58%, seguidos por los estudios secundarios, 30%, con un porcentaje bajo de estudios universitarios, 9% y un 1% de padres que no tienen estudios.

- El 75% de las madres trabajan en el sector terciario, un 13% en el sector secundario y un 13 % en el sector primario. Las cifras de ocupadas en el sector terciario se acercan más a las medias nacionales en el caso de las mujeres que en el de los hombres.
- La mayoría de las mujeres están en paro, 50%, cifra realmente escandalosa y que se debe a múltiples factores entre los que se encuentran sociales, culturales, económicos...De las madres que tienen empleo el 43% trabaja por cuenta ajena y solo un 7% por cuenta propia.
- Curiosamente, y aunque ello no se refleje en el mundo laboral, los porcentajes sobre estudios de las madres, nos indican que están relativamente mejor formadas que los padres ya que el 35% tiene estudios secundarios, el 18% universitarios y un 47% primarios. No hay ninguna sin estudios.
- En el 73% de los casos las familias tienen dos hijos, el 18% tienen 1 hijo y el 9%, 3 hijos.
- En el 94% de los casos, las familias conviven padres con hijos sin ningún otro familiar (abuelos, tíos...)
- En el 94% de los casos las viviendas lo son en régimen de propiedad y solo el 6% viven en viviendas alquiladas.
- En cuanto a servicios relacionados con la tecnología informática el 77,36% de los encuestados disponen de línea ADSL, aunque solo el 87,89% tiene ordenador y el 71,05% móvil con acceso a internet, de lo que se deduce que los hogares están aceptablemente en consonancia con las nuevas tecnologías.
- El 97% dispone de automóvil.
- La mayoría de las familias son poseedoras de tierras que explotan en el sistema de secano, 89%, y un 11% poseen explotaciones de regadío. Muchas personas son dueñas de pequeños terrenos cuya explotación se compatibiliza con otros trabajos, significando un pequeño aporte económico para las familias, por eso no se realizan grandes inversiones para la instalación de sistemas modernizadores que podrían mejorar la rentabilidad.
- Con respecto a la ganadería, solo un 4% de la población está relacionada con tal actividad.
- En cuanto a actividades extraescolares, el 71% de los alumnos las realizan.
Un 42% tiene actividades extraescolares relacionadas con la música. De esto se deduce que la cultura musical tiene gran arraigo en la población gracias a la escuela de música municipal y a la cercanía del Conservatorio oficial de música situado en las vecinas localidades de Alcázar de San Juan y Campo de Criptana y al que asisten un gran número de alumnos. Las actividades deportivas, y la enseñanza de idiomas se reparten un 17% cada una. Hay que destacar la gran afición al balonmano que existe en Villafranca de los Caballeros.
- Debido a la gran importancia que está adquiriendo en nuestro entorno los conocimientos de idiomas e informática, les hemos preguntado a los padres y madres por el nivel de sus conocimientos en estas dos áreas con los siguientes resultados:
 - En ambos casos el nivel básico destaca sobre los demás, con un 88% en el caso del idioma y un 74% en el caso de la informática.
 - Un 12 % tienen un nivel medio de conocimiento de idiomas y un 24% tiene un nivel medio de conocimientos informáticos. Solo un 1% un nivel superior de

conocimientos informáticos y ninguno tiene un nivel superior de conocimientos en idiomas.

1.3. Tipos de alumnos

En cuanto al **alumnado** es un centro muy homogéneo con muy poca diversidad cultural. Podemos decir que casi el 99 % reside en Villafranca de los Caballeros y de estos, el 6,31%, son de otras nacionalidades, predominando rumanos, marroquíes y sudamericanos.

El nivel académico puede considerarse medio, aunque debemos destacar algunos datos que son preocupantes, como el aumento en los últimos cuatro años de alumnos que repiten en 1º de ESO (aproximadamente el 25 % en el curso 2012/13) y de alumnos que promocionan con alguna materia pendiente (alrededor del 45 %). Los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico del 2012/13 revelan que tienen importantes carencias, especialmente en competencia matemática y en inglés. El índice de alumnos que promocionan y titulan oscila entre el 75% y 80 % (Dato extraído de SIEE), resultados que son muy similares a los que se obtienen en Castilla La Mancha.

La convivencia entre ellos es buena y tan solo podríamos hablar de entre un 5 a un 10% de alumnos que no respetan las normas y con frecuencia son absentistas. Este alumnado finaliza la Educación Primaria por regla general, arrastrando problemas de aprendizaje y conducta que

aquí se agravan por la desmotivación, llegando a suponer un verdadero problema. Se echa en falta en nuestros alumnos la cultura del respeto hacia el medio ambiente, hacia la limpieza de espacios, hacia el silencio, etc. En general, no tienen adquiridos ni consolidados hábitos de estudio en casa, y eso se aprecia en los resultados. Los alumnos suelen ser asiduos al uso de internet y en concreto a las redes sociales. Se hace por ello necesario educar en el uso adecuado y control de las mismas.

Por otra parte, un 3% de nuestro alumnado es ACNEAE, de manera que precisa un apoyo especializado.

Al residir casi todo el alumnado matriculado en el Centro en la localidad, no se dispone de servicio de transporte escolar.

1.4. El centro: instalaciones, recursos.

En relación a los **recursos materiales e infraestructuras** podemos afirmar que tenemos una dotación bastante aceptable y, en general, suficiente para llevar a cabo nuestra labor. Es de destacar que es de los pocos centros que, prácticamente todas sus aulas, cuentan con pizarras digitales (9 unidades). Además, se hace un gran esfuerzo en que todos los recursos tecnológicos estén en perfecto estado y que su gestión y organización permita el mayor rendimiento posible, aunque cabe decir que la equipación del Aula Althia se encuentra obsoleta y que se habrá de realizar un gran esfuerzo para modernizarla en los próximos cursos.

El centro cuenta con un gran patio, gimnasio, biblioteca, talleres (EPV y tecnología), aula de música, aulas Althia, aula TEA (aula de recursos), aula de usos múltiples, laboratorio, 9 aulas, 10 despachos destinados al equipo directivo y departamentos didácticos y una sala de reunión.

1.5. El profesorado

La **plantilla docente** cuenta con 21 profesores que se distribuyen en 6 departamentos. De esta, el 57 % tiene destino definitivo aunque, la mayoría no residen en la localidad.

La plantilla cuenta con las siguientes especialidades y número de profesores por especialidad.

ESPECIALIDAD	Nº profesores/as
Matemáticas	2
Biología y Geología	1
Física y Química	1
Lengua Castellana y Literatura	2
Ciencias Sociales	1
Inglés	2
Francés	1
Dibujo	1
Tecnología	1
Música	1
Educación Física	1
Orientación Educativa	1
Pedagogía Terapéutica	1
Religión	1

1.6. Personal de administración y servicios.

En lo que respecta al personal no docente está formado por una auxiliar administrativa, dos plazas de ordenanzas y tres profesionales del servicio de limpieza, dos de ellas a tiempo completo y la tercera a tiempo parcial.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DE NUESTRO CENTRO.

Los principios educativos y los valores son elementos claves para definir la identidad de nuestro centro y nos servirán de guía para la práctica educativa en las aulas, la gestión de la convivencia, las acciones que el centro emprenda en el entorno y el análisis, que el mismo realiza de su práctica.

El centro y la comunidad Educativa de nuestro IESO LA FALCATA conscientes de que la mejor educación es aquella que resulta de la cooperación entre el profesorado, el propio alumnado y las familias con las instituciones de nuestro entorno, establecemos que todas las actuaciones que se lleven a cabo en el mismo se guiarán por los siguientes principios:

2.1. Principios

Ley de Castilla La Mancha 7/2010. Artículo 4.

- A. El respeto de los valores y de los derechos y deberes reconocidos por la Constitución y por el Estatuto de Autonomía. Entre ellos, los de la libertad de enseñanza en toda su extensión, la libertad de cátedra del profesorado y la libertad de conciencia de los alumnos y alumnas.
- B. La calidad de la educación, en el marco de una escuela inclusiva que contempla la diversidad como una ocasión para el enriquecimiento mutuo.
- C. La equidad y la igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de todas y cada una de las personas, y la búsqueda de la excelencia.
- D. La educación en y para la convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la igualdad, la construcción de una cultura de paz dirigida a la prevención de los conflictos y su resolución mediante el diálogo, la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- E. La educación como un proceso de construcción del propio saber y de transformación personal y social a través de la formación en valores humanistas, de salud y calidad de vida, de relación con las demás personas, de esfuerzo y trabajo, del saber científico y de defensa del patrimonio natural y cultural.
- F. La profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente.
- G. El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión por parte de los centros docentes, de acuerdo con un proyecto compartido por toda la comunidad educativa.
- H. La participación de toda la comunidad educativa y el intercambio de experiencias y la colaboración entre el profesorado, el alumnado, las familias y otras instituciones, en el marco de los proyectos educativos.

- I. La mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran.
- J. La cooperación con el Estado, con las demás Comunidades Autónomas y con las Corporaciones locales en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas, así como con otros países de nuestro entorno.
- K. La construcción de una escuela basada en valores y en la práctica democrática, inclusiva, plurilingüe e intercultural, concebida como servicio público y social, respetuoso y neutral ante las distintas opciones de pensamiento, cultural y religiosas.
- L. El fomento de una formación integral y de una enseñanza de base científica, y la exclusión de todo tipo de adoctrinamiento o proselitismo.

2.2. Valores

La educación del alumnado, la vida del centro y la comunidad educativa promoverá la práctica de valores que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida personal, social y ambiental:

- El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión en un contexto de autonomía.
- El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y la defensa de la igualdad de oportunidades.
- La iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para regular el propio aprendizaje y para desarrollar las tareas.
- La curiosidad y el rigor científico.
- El estímulo por la creatividad y el espíritu emprendedor.
- El valor y la búsqueda de la utopía.
- La sensibilidad artística.
- La defensa de la salud y la práctica de hábitos saludables.
- El valor del compromiso, la amistad y el amor entre las personas.
- El valor de todos los trabajos, sean cuales sean sus características: manuales, intelectuales...
- El interés prioritario por la lectura y por otras prácticas activas en el ocio.
- La defensa y la práctica de la igualdad entre hombres y mujeres en las tareas a desarrollar en la casa, en el centro y en la sociedad en general.
- La defensa del derecho a una vida de calidad para las personas con discapacidad y, en general, desfavorecidas.
- El ejercicio de la participación democrática y la práctica de la negociación.
- El interés por otras lenguas y culturas y el respeto por las personas que forman parte de las mismas.
- La práctica de la solidaridad y ejercicio del voluntariado.
- El ejercicio de la colaboración y la cooperación en las actividades habituales.
- La práctica de la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.
- La defensa de la paz.
- El respeto por las normas que organizan la vida ciudadana.
- La protección del patrimonio cultural y artístico.
- La defensa de un modelo sostenible de relaciones entre las personas y su entorno.
- La actitud crítica y el rechazo de situaciones de pasividad, aislamiento, manipulación y control ideológico, utilización, autoritarismo, machismo, sexismo, marginación, pobreza, racismo, exclusión, abandono, tráfico de influencias, selección desigual, violencia, uso

abusivo de las TIC, consumo de droga, abuso, maltrato, explotación, destrucción del entorno, contaminación de la naturaleza, consumismo, competitividad desleal, etc.

2.3. Modelo pedagógico y didáctico

Nuestra práctica educativa está orientada al logro de las competencias y no solo a la transmisión del conocimiento.

Dicha práctica la fundamentaremos en el modelo centrado en el APRENDIZAJE que promueve una formación integral basada en dos ideas: aprender a aprender y el desarrollo de las competencias; esto es, formar alumnos críticos, participativos, creativos e independientes en su aprendizaje, dispuestos a trabajar en equipo e interdisciplinariamente, etc.

El modelo pedagógico centrado en el aprendizaje promueve la participación activa del estudiante y lo sitúa como el centro de formación. El alumno es responsable de su aprendizaje, de sus procesos y sus resultados.

El papel del docente será prioritario, pues es el que dirige, promueve, facilita, orienta, supervisa y evalúa el aprendizaje de los alumnos, pero sin ser él quien realice todas las actividades

El proceso formativo se caracterizará por una comunicación amplia y fluida entre todas las partes implicadas en el proceso: alumnos, familias y docentes.

Algunas de las estrategias metodológicas que nos proponemos para su uso común, compatibles con la libertad de cátedra y las características de las materias y la atención a la diversidad y que además, favorezcan el desarrollo de las competencias, son:

- Incidir en el vocabulario específico y general.
- Exigir una correcta expresión oral y escrita.
- Resaltar la importancia del trabajo bien hecho: presentación de trabajos ordenados, limpios y claros.
- Desarrollar la creatividad y la autonomía: los alumnos como protagonistas de su propia formación.
- Provocar el desarrollo de la competencia básica y no sola de transmitir información y conocimiento.
- Cambiar el esquema mental de conocimiento y no solo que aprendan disciplinas.
- Implicar al alumnado en la búsqueda, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento.
- Focalizar en situaciones reales y proponer actividades vinculadas con problemas cotidianos.
- Organizar el espacio y el tiempo de forma flexible y creativa, para permitir las tareas y la vinculación con el medio.
- Diseñar el aprendizaje en situaciones de incertidumbre y en procesos de permanente cambio.
- Fomentar la cooperación entre iguales.
- Diversificar las situaciones e instrumentos de evaluación.
- Fomentar el rol docente como tutor de aprendizaje y potenciar la coordinación del equipo docente.

2.4. Modelo organizativo

La organización del centro se basará en el respeto, participación y coordinación de todos los sectores de la comunidad educativa.

Su organización se concreta en las normas de organización, funcionamiento y convivencia. Además, el centro trabajará especialmente en aspectos como:

- La ayuda y favorecimiento de las vías de comunicación para que la información llegue a todos los sectores de la comunidad educativa y por todos los medios posibles, a través de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- Potenciar el orden y la disciplina en las tareas diarias, al tiempo que se ofrecerán más competencias y participación al alumnado y familias.
- El fomento en la puntualidad de los horarios en el alumnado, así como del profesorado y personal de administración y servicios.

- Proporcionar al ciudadano una gestión ágil y adecuada de los servicios que la administración del centro ofrece.
- La unificación de criterios comunes respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje en todos los ámbitos (CCP, Departamentos, Tutoría, Claustro).
- Garantizar para cada año, proyectos innovadores y generadores de expectativas.
- El buen uso y la racionalización de los recursos.

2.5. Modelo de gestión del centro.

La autonomía de gestión de los centros se recoge en el artículo 103 de la Ley Orgánica de Educación, de 3 de mayo de 2006 de la siguiente manera:

- Las Administraciones públicas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos la adquisición de bienes, contratación de obras, servicios y suministros, de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y, en su caso, con la legislación autonómica en materia de contratación del sector público, y con los límites que en la normativa correspondiente se fijen. El ejercicio de la autonomía de los centros para administrar estos recursos estará sometido a las disposiciones que las Administraciones públicas establezcan para regular el proceso de contratación, de realización y de justificación del gasto.
- Para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezcan las Administraciones educativas.
- Los centros públicos expresarán la ordenación y utilización de sus recursos, tanto materiales como humanos, a través de la elaboración de su proyecto de gestión, en los términos que regulen las Administraciones educativas.
- Las Administraciones educativas podrán delegar en los órganos de gobierno de los centros públicos las competencias que determinen, incluidas las relativas a gestión de personal, responsabilizando a los directores de la gestión de los recursos puestos a disposición del centro.

La autonomía de gestión económica nos permite desarrollar los objetivos establecidos en la PGA en orden a la mejor prestación del servicio educativo, mediante la administración de los recursos disponibles. Esta autonomía comporta una atribución de responsabilidad y su ejercicio está sometido a las disposiciones y normativas vigentes.

Son órganos competentes en materia de gestión económica el Consejo Escolar y el Director del centro docente. Las funciones de cada órgano son las siguientes:

➤ **El Consejo Escolar**

- a) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMLOE.
- b) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- c) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

➤ **El Director/a:**

- a) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- b) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMLOE

El **Proyecto de Gestión** se presenta en otro documento como anexo a este.

2.6. Objetivos generales del centro

Atendiendo a los principios y valores y a su modelo pedagógico, organizativo y de gestión el centro se propone los siguientes objetivos generales:

1. Aprovechar el entorno rural, rico en cultura, naturaleza, deporte y folklore, como medio de conocimiento y desarrollo de actividades educativas que potencien, además, su respeto y cuidado.
2. Conseguir que todo el alumnado aumente el esfuerzo y la responsabilidad para el desarrollo de las competencias básicas y específicas mediante un proceso de enseñanza y aprendizaje enriquecido, definido de forma individualizada y cooperativa producto del trabajo en equipo del profesorado liderado por la innovación y la colaboración con las familias.
3. Dar una respuesta educativa encaminada a todo el alumnado sin excepción alguna, siendo esta la única manera de garantizar los principios de equidad y calidad educativas, así como favorecer una mayor cohesión social, valores deseables para una sociedad abierta y plural.
4. Fomentar una Convivencia que favorezca el respeto por los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo y que aplique la prevención como medida para educar y contribuir al desarrollo global de la educación en valores.
5. Favorecer la apertura del centro a las familias fomentando su colaboración, participación e implicación en el proceso educativo de sus hijos.
6. Hacer del centro un lugar agradable, con señas de identidad propias para que la comunidad educativa se sienta orgullosa de pertenecer al mismo, un lugar saludable,

higiénico y seguro, comprometido con el medio ambiente, la igualdad, la diferencia, la participación y la pluralidad, un lugar que garantice la actividad académica sin obstáculos y el liderazgo de los profesores se vea reconocido y recompensado mejorando los resultados de los alumnos.

7. Consolidar el centro con un trabajo estable y comprometido y una gestión eficaz y eficiente de los recursos e infraestructuras.
8. Reforzar la innovación y el uso de las TIC en la gestión del centro, en los procesos de enseñanza y aprendizaje y en las vías de comunicación.
9. Establecer protocolos de colaboración con instituciones, organismos o entidades que puedan enriquecer y complementar nuestra labor educativa.

3. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA, LA SINGULARIDAD DEL CENTRO, Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

Atendiendo a las leyes y decretos que establecen y ordenan el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla La Mancha y a la orientación académica del alumnado, el centro ofrecerá la siguiente oferta educativa.

3.1. Oferta educativa 1º a 3º de ESO

1ºESO LOMLOE		2ºESO LOMLOE		3ºESO LOMLOE	
5	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura	4	Lengua Castellana y Literatura
4	Matemáticas	4	Matemáticas	4	Matemáticas
4	Lengua Extranjera: Inglés	4	Lengua Extranjera: Inglés	3	Lengua Extranjera: Inglés
4	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia	3	Geografía e Historia
2	Educación Física	2	Educación Física	2	Educación Física
2	Tecnología y Digitalización	2	Educación en Valores Cívicos y Éticos	2	Tecnología y Digitalización
3	Biología y Geología			3	Biología y Geología
		3	Física y Química	3	Física y Química
1	Religión	1	Religión	1	Religión
2	Música	2	Música		

		2	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	Educación Plástica, Visual y Audiovisual
2	Optativas a elegir:	2	Optativas a elegir:	2	Optativas a elegir:
	Segunda lengua: Francés		Segunda lengua: Francés		Segunda lengua: Francés
	Taller de Emprendimiento y finanzas personales.		Cultura Clásica		Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo responsable.
	Proyectos de Artes Plásticas y Visuales		Desarrollo Digital		Música activa, Movimiento y Folclore.
1	Tutoría	1	Tutoría	1	Tutoría

Observaciones a tener en cuenta:

Desde el currículo de la materia Segunda lengua extranjera (francés), se atenderá a la diversidad del alumnado, por lo que puede ser cursada por cualquier alumno/a y en cualquier curso. Se aconseja, no obstante, cursarla desde 1º.

➤ **Observaciones de interés sobre CONVALIDACIONES:**

Se podrán establecer convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación secundaria obligatoria. Para ello nos remitiremos a lo establecido en las Instrucciones de 20/09/2022, de la Viceconsejería de Educación, sobre las convalidaciones entre las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

3.2. Oferta educativa 4º de ESO.

4º ESO LOMLOE			
Materias comunes			
Lengua Castellana y Literatura			4h
Lengua Extranjera: Inglés			4h
Geografía e Historia			3h
Educación Física			2h
Religión/Atención Educativa			1h
Tutoría			1h
Organización de itinerarios			
	Itinerario Científico - Tecnológico	Itinerario Humanidades- Ciencias Sociales	Itinerario orientado a estudios de formación profesional
MATEMÁTICA (4 HORAS)	Matemáticas B	Matemáticas A o B	Matemáticas A
MATERIAS DE OPCIÓN (3 HORAS)	Física y Química	Latín	Tecnología
	Biología o Tecnología	Economía y Emprendimiento	Economía y Emprendimiento
	Elegir una entre: - Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística	Elegir una entre: - Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística	Elegir una entre: - Formación y Orientación Personal y Profesional. -Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística
OPTATIVAS (2 HORAS)	Elegir una entre: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore	Elegir una entre: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore	Elegir una entre: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore

➤ **Observaciones a tener en cuenta:**

1. Al formalizar la matrícula, el alumnado elegirá por orden de preferencia las optativas que se ofertan.
2. En el caso de que no hubiera suficientes alumnos para que se imparta alguna optativa, se le asignará la siguiente opción elegida.

3.3. Oferta educativa PROGRAMA DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR			
3º DIVERSIFICACIÓN-LOMLOE		4º DIVERSIFICACIÓN-LOMLOE	
8	Ámbito Lingüístico y Social	8	Ámbito Lingüístico y Social
9	Ámbito Científico-Tecnológico	9	Ámbito Científico-Tecnológico
3	Lengua extranjera: Inglés	4	Lengua extranjera: Inglés
2	Educación Física	2	Educación Física
2	Tecnología y Digitalización	3	Materias de opción a elegir una: - Formación y Orientación Personal y Profesional - Francés - Digitalización - Música - Expresión Artística
2	Educación Plástica, Visual y Audiovisual		
1	Religión/Alternativa	1	Religión/Alternativa
2	Optativas a elegir una: - Francés - Emprendimiento, Sostenibilidad y Consumo Responsable. - Música Activa, Movimiento y Folclore.	3	Optativas a elegir una: - Filosofía - Cultura Clásica - Cultura Científica - Proyectos de Robótica - Artes Escénicas, Danza y Folclore
1	Tutoría	1	Tutoría

3.4. Adecuación de los Objetivos Generales de Etapa a la singularidad del centro.

En el Artículo 7 del Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se indican los siguientes objetivos a conseguir a lo largo de la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, incluidos los derivados por razón de distintas etnias, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresarse en la lengua castellana con corrección, tanto de forma oral, como escrita, utilizando textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada, aproximándose a un nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas.
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia de España, y específicamente de Castilla-La Mancha, así como su patrimonio artístico y cultural. Este

conocimiento, valoración y respeto se extenderá también al resto de comunidades autónomas, en un contexto europeo y como parte de un entorno global mundial.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Conocer los límites del planeta en el que vivimos y los medios a su alcance para procurar que los recursos prevalezcan en el espacio el máximo tiempo posible, abandonando el modelo de economía lineal seguido hasta el momento y adquiriendo hábitos de conducta y conocimientos propios de una economía circular.

m) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación, conociendo y valorando las propias castellano-manchegas, los hitos y sus personajes y representantes más destacados.

En base a estos objetivos, hemos desarrollado otros que los concretan y se adecúan a la singularidad del centro.

➤ En el ámbito de la educación:

a) Priorizar el desarrollo armónico de las dimensiones física, intelectual, afectiva, ética y social del alumnado.

b) Encauzar toda la actividad académica del centro de modo que se desarrolle en un clima de convivencia democrática basada en la participación, el pluralismo, la tolerancia, el respeto y la aceptación mutua.

c) Propiciar una comunicación-información entre alumnos y profesores basada en el diálogo, el respeto, aceptación y estima mutuos.

d) Favorecer un clima que estimule las realizaciones positivas despertando en el alumno la confianza y la automotivación.

e) Desarrollar la capacidad de los alumnos para vivir armónicamente con todo tipo de personas, en las más variadas agrupaciones y para los fines más diversos.

f) Potenciar la orientación como ayuda en el proceso de maduración de la personalidad de cada alumno concreto y de la elección de su camino para la vida.

g) Utilizar la acción tutorial a nivel de grupo para mejorar y organizar las relaciones dentro del aula, y a nivel individual para conseguir la adaptación personal y escolar del alumnado.

➤ En relación con el profesorado:

a) Facilitar el desarrollo de las aptitudes y cualidades profesionales y personales de todos los profesores y profesoras.

- b) Estimular al profesorado para que participe activamente en la marcha y funcionamiento del centro integrándose en los diversos órganos de gestión establecidos para ello.
 - c) Proporcionar al profesorado los medios y condiciones que le permitan desarrollar una acción educativa de calidad, ofreciéndoles todos los recursos posibles para el desarrollo de su formación.
 - d) Potenciar el trabajo en equipo de los profesores a través de la CCP y de los departamentos.
 - e) Favorecer la integración del profesorado en los proyectos de innovación que se lleven a cabo en el centro.
- En relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- a) Establecer contenidos curriculares que faciliten el desarrollo y alcance de las diferentes competencias clave.
 - b) Insertar la acción educativa dentro del contexto sociocultural del alumnado e incorporar en las unidades didácticas objetivos y contenidos relacionados con el entorno comarcal.
 - c) Potenciar los aprendizajes basados en una memorización comprensiva y no meramente repetitiva o mecánica.
 - d) Utilizar las competencias clave para solucionar situaciones en la vida diaria.
 - e) Enseñar técnicas de trabajo, en todas las materias, para que ayude al alumnado a aprender de forma más autónoma, a través de metodologías en las que el alumnado tenga un aprendizaje activo.
 - f) Fomentar la motivación y el esfuerzo utilizando estrategias propias como variando las diferentes situaciones de aprendizaje.
 - g) Implicar al alumnado en su proceso de autoevaluación tanto académica como personal.
- En el ámbito de la organización del centro:
- a) Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del centro que se consideren necesarios y precisos.
 - b) Posibilitar la creación de comisiones o equipos de trabajo que dinamicen la estructura organizativa del centro.
 - c) Potenciar las asociaciones de padres y las de alumnos como medios de canalizar las inquietudes, problemas y espíritu de colaboración en la dinámica del centro.
 - d) Optimizar una red de comunicación formal e informal que garantice una correcta información de todas las decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los diversos sectores educativos.
 - e) Distribuir funciones y competencias para así poder conseguir una gestión verdaderamente participativa.
 - f) Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.
 - g) Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos y recursos materiales y económicos del centro.

3.5. Programaciones Didácticas

Las programaciones didácticas, en el curso 2023/2024 tendrán el marco normativo de la LOMLOE y el Decreto 82/2022 por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Orden que regulará la evaluación será la 186/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Las Programaciones Didácticas se presentan como anexos de la Programación General Anual y, por aprobación del Claustro, se ha utilizado para su elaboración la herramienta de Educamos Cuaderno de Evaluación.

4. EL IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como el Decreto de Castilla-La Mancha 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, nos hablan de las siguientes competencias clave y nos las define como desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo, y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales. Son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente. Las competencias clave son:

A efectos del decreto anteriormente citado, las competencias clave del currículo son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística (CCL)
- b) Competencia plurilingüe (CP)
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)
- d) Competencia digital (CD)
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)
- f) Competencia ciudadana (CC)
- g) Competencia emprendedora (CE)
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)

Es imprescindible crear unos principios y unas estrategias para poder lograr un aprendizaje competencial. Desde las materias y en las Programaciones didácticas se desarrollan los objetivos marcados, así como la metodología más adecuada para que el aprendizaje sea exitoso. El Plan de Lectura diseñado para este curso y que aparece como documento anexo a este apoyará,

impulsará y contribuirá a la mejora del aprendizaje y el desarrollo de la Competencia en Comunicación Lingüística.

5. LOS CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.

5.1. Criterios y medidas de inclusión educativa para dar respuesta a la diversidad del alumnado.

5.1.1. Criterios y principios generales

Tomando como referencia el **Decreto 85/2018**, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado, los criterios y principios generales para dar respuesta a la diversidad del alumnado serían los siguientes:

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

5.1.2. Medidas de inclusión educativa para dar respuesta a la diversidad del alumnado.

➤ **Medidas de inclusión educativa a nivel de centro.**

Serán medidas de inclusión educativa a nivel de centro todas aquellas que, en el marco del proyecto educativo, permiten ofrecer una educación de calidad y contribuyen a garantizar el principio de equidad y dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivacionales del conjunto del alumnado.

A nivel de centro se podrán aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

- a) El desarrollo de los diferentes planes, programas y medidas recogidos en el proyecto educativo para desarrollar los diferentes ámbitos de la orientación educativa o proyectos singulares que desarrolle el centro.
- b) El desarrollo de proyectos de innovación, formación e investigación promovidos en colaboración con la administración educativa.
- c) El desarrollo de protocolos y programas preventivos, de estimulación e intervención en las diferentes etapas educativas que han de ponerse en marcha de forma prioritaria en Primero y Segundo de Educación Secundaria Obligatoria.
- d) Los programas de Diversificación Curricular.
- e) El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.
- f) La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.
- g) Las estrategias organizativas que el centro pone en marcha para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas del tipo: desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula o cuantas otras determine en el ámbito de su autonomía.
- h) La agrupación de materias en ámbitos, en los términos establecidos por la administración con competencias en materia de educación.
- i) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en los centros educativos para garantizar el acceso al currículo, la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.
- j) La dinamización de los tiempos y espacios de recreo y de las actividades complementarias y extracurriculares para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.
- k) Los programas de acogida para el alumnado que se incorpora al centro educativo atendiendo a las circunstancias por las que se produce esta incorporación y estableciendo actuaciones que favorezcan la escolarización en el grupo que mejor se ajuste a sus características.
- l) Las medidas que desde las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y desde la acción tutorial favorezcan la equidad y la inclusión educativa.

- m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la Consejería.

➤ **Medidas de inclusión educativa a nivel de aula.**

Las medidas de inclusión educativa a nivel de aula constituyen el conjunto de estrategias y medidas de carácter inclusivo que favorecen el aprendizaje de todo el alumnado y contribuyen a su participación y valoración en la dinámica del grupo-clase. Estas medidas deberán estar reflejadas en la práctica docente y contempladas en las propuestas curriculares y programaciones didácticas.

A nivel de aula se podrán aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

- a) Las estrategias empleadas por el profesorado para favorecer el aprendizaje a través de la interacción, en las que se incluyen entre otros, los talleres de aprendizaje, métodos de aprendizaje cooperativo, el trabajo por tareas o proyectos, los grupos interactivos o la tutoría entre iguales, entre otras.
- b) Las estrategias organizativas de aula empleadas por el profesorado que favorecen el aprendizaje, como son el trabajo por rincones, la co-enseñanza, la organización de contenidos por centros de interés, los bancos de actividades graduadas, uso de agendas o apoyos visuales, entre otras.
- c) Los programas de detección temprana de dificultades de aprendizaje diseñados por el equipo docente en colaboración con el Departamento de Orientación.
- d) Los grupos o programas de profundización y/o enriquecimiento que trabajen la creatividad y las destrezas de pensamiento para alumnado que lo precise.
- e) El refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria, dirigido a favorecer la participación del alumnado en el grupo-clase.
- f) La tutoría individualizada, dirigida a favorecer la madurez personal y social del alumnado, así como favorecer su adaptación y participación en el proceso educativo.
- g) Las actuaciones de seguimiento individualizado y ajustes metodológicos llevados a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales.
- h) Las adaptaciones y modificaciones llevadas a cabo en el aula para garantizar el acceso al currículo y la participación, eliminando tanto las barreras de movilidad como de comunicación, comprensión y cuantas otras pudieran detectarse.
- i) Las acciones educativas dirigidas al alumnado considerado como deportista de alto rendimiento o alumnado que curse simultáneamente estudios superiores de música o danza que favorezcan la temporalización de la actividad formativa ajustándose a las exigencias impuestas por la participación simultánea en distintas disciplinas.

- j) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas o propuestas por la Consejería.

En nuestro centro se concretan en las siguientes y así se recogen en las distintas programaciones didácticas:

A. Aula accesible: accesibilidad física, sensorial, cognitiva y emocional.

Accesibilidad física
• Ubicación estratégica del alumnado en el aula. • Realizar una distribución de los elementos del aula que garantice que todo el alumnado tiene visibilidad a la pizarra, al profesorado, etc. • Adecuar el espacio entre mesas y sillas para favorecer la deambulación con la máxima autonomía y distintos modos de organizar el mobiliario del aula. • Tener toda la clase ordenada que favorezca el aprendizaje y la localización de los recursos materiales. • Mobiliario adaptado para facilitar una postura óptima, con mesa abatible y regulable en altura, si fuera necesario.
Accesibilidad sensorial
• Adecuar la iluminación del aula, evitando reflejos que favorezcan una visión óptima. • Cuidar la acústica del aula y espacios de trabajo. • Organizar la distribución del aula, de manera que todo el alumnado pueda ver y oír la información necesaria desde los diferentes lugares. • Utilizar diferentes formatos para presentar la información (visual, auditivo, gestual, digital, etc.). • Apoyar las explicaciones con claves visuales, orales e incluso gestuales que favorezcan su comprensión
Accesibilidad cognitiva
• Uso de pictogramas para señalar las aulas y las diferentes dependencias del centro. • Ubicar en un lugar visible del aula (tablón), un horario de la jornada semanal donde se especifican los espacios y el profesorado, así como el planning de pruebas escritas, proyectos o tareas a realizar de cada materia. • Ubicar en un lugar visible del aula, las normas de convivencia de aula y dejar claro a quién acudir en caso de conflictos. • Acompañar la explicación de las actividades con instrucciones claras y concisas, especificando el objetivo que se pretende conseguir. • Graduar las actividades con distintos grados de complejidad cognitiva. • Organizar la sesión con diferentes actividades que permitan pequeños descansos e, incluso, movimiento entre actividad y actividad para favorecer la atención de los alumnos con más dificultades a la hora de mantener la atención sostenida. • Eliminar elementos distractores y factores que generan carga cognitiva (estructurando bien los contenidos, dividiendo los contenidos complejos en unidades más sencillas, ofreciendo organizadores, etc). • Asegurar que los contextos virtuales y tecnológicos de aprendizaje no suponen una barrera (revisar la accesibilidad de las webs, la comprensión del aula virtual, las normas de las clases virtuales, etc). • Complementar la información mediante apoyo visual, auditivo, gestual, digital, etc. antes y durante la realización de la actividad para favorecer la comprensión. • Utilizar textos y contenidos derivados de sus focos de interés, que conecten con sus conocimientos previos y que resulten funcionales.

- Enseñar, a través de las diferentes materias, técnicas de trabajo intelectual.
- Favorecer el uso de diccionarios y traductores digitales que faciliten el acceso a los contenidos en la lengua vehicular.
- Potenciar el uso de textos en lectura fácil.
- Emplear diferentes instrumentos de evaluación que permita al alumnado distintos modos de expresión.

Accesibilidad emocional

- Potenciar un clima de aula en el que todo el alumnado se sienta cómodo, acogido y valorado, capaz de intervenir y participar de forma segura.
- Centrarnos en las fortalezas de cada uno de los alumnos y alumnas y apoyarnos en ellas a la hora de intentar trabajar sus debilidades.
- Plantear actividades en las que el profesorado se asegura que todos y cada uno de los alumnos y alumnas puede expresar y demostrar algún contenido aprendido.
- Conocer la situación emocional del alumnado para dar una respuesta a sus necesidades y que se sientan valorado y acogido.
- Plantear actividades y proyectos que favorezcan la participación de todo el alumnado, valorando las aportaciones de cada uno.

B. Implicación en los aprendizajes: Motivación, Atención, Memoria y Participación y *Feedback* como elemento clave para aprender.

Motivación

- Activar la curiosidad y el interés dando información sorprendente y planteando preguntas e interrogantes.
- Destacar la utilidad de lo que estamos aprendiendo para resolver problemas o entender situaciones de la vida diaria.
- Plantear la actividad como un desafío accesible, procurando que los retos se presenten como alcanzables y con posibilidades de superarlos.
- Guiar al alumnado con nuestros mensajes. Antes: activando y centrando la atención en la tarea e indicando los pasos a seguir. Durante: dirigiendo la actividad y facilitando pistas, reconduciendo la atención a la tarea principal y comunicando confianza. Después: centrando la atención en lo que se ha aprendido, en cómo se ha aprendido.

Atención

- Eliminar o reducir los estímulos irrelevantes en relación con la actividad a realizar.
- Definir claramente el propósito de la tarea y focalizar frecuentemente la atención en la actividad principal.
- Tener en cuenta la curva de la atención combinando diferentes tipos de actividades.
- Dar instrucciones claras y concisas y facilitar guiones de trabajo.
- Proporcionar feedback durante la realización de la tarea y reorientar la atención hacia los objetivos propuestos.
- Asegurarnos que se da una adecuada comprensión léxica y conceptual.
- Volver a enseñar cualquier concepto que a los alumnos/as les esté costando comprender.
- Dividir los objetivos de aprendizaje principales en sub-aprendizajes de entre quince y veinte minutos.
- Realizar alguna actividad de síntesis o reelaboración de lo estudiado.

Memoria

- Tener en cuenta que la comprensión es superior que la memorización mecánica para retener una información.
- Proporcionar reglas mnemotécnicas para ayudar a recordar contenidos con poco significado.
- Ayudar al alumnado a utilizar las Técnicas de Trabajo Intelectual (resúmenes, esquemas, mapas conceptuales, etc), para que sepan seleccionar información relevante del contenido a estudiar.
- Promover que el alumnado sea capaz de evocar lo que recuerda más que releer o repasar. Una estrategia que se utilizará será que lo aprendido se lo enseñen, expliquen y debatan con sus compañeros.
- Estar atento a la sobrecarga cognitiva del alumnado: cuando la tarea no se ha automatizado y requiere el empleo de muchos recursos cognitivos, la cantidad de información es mayor de la que puede procesar, su memoria de trabajo es limitada.

Participación

- Aprender para enseñar, explicar o exponer: se propone al alumnado preparar el contenido de un tema para enseñarlo, explicarlo o exponerlo al resto de compañeros.

Feedback como elemento clave para aprender

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Las correcciones serán específicas para que el alumnado sepa qué elementos del aprendizaje estuvieron bien, cuáles necesita mejorar y cómo puede hacerlo.
- El feedback será frecuente y se ofrecerá lo más rápida y tempranamente posible para que el alumnado sepa qué cambios hacer desde las fases iniciales.
- Centrar la atención en la tarea, no en el alumnado, para que este se centre en lo que necesita hacer para completarla sin preocuparse por sus limitaciones personales.
- Ser tolerante con los errores para que el alumnado sepa que estos son una parte normal del proceso de aprendizaje.
- Proporcionar el feedback en cantidades manejables para que la memoria de trabajo del alumnado no se sobrecargue o evitar que no tengan claro por dónde empezar.
- Ser claro sobre lo que se quiere que aprendan y sepan hacer los alumnos.
- Enfocar nuestros comentarios sobre lo que el alumnado sabía al inicio, y lo que ha progresado.
- Contrastar el trabajo del alumnado con los criterios establecidos para evaluar su progreso.

C. Acceso, Procesamiento y Expresión de la información.

Acceso a la información

- Utilizar distintas vías de acceso a la información: combinar presentaciones visuales, gráficas, escritas, verbales... apoyando y complementando las distintas presentaciones. Para ello podemos valernos de textos, diagramas, cuadros, líneas del tiempo, infografías, mapas conceptuales, etc., presentaciones interactivas, vídeos, podcast, audiotextos, audiolibros, materiales manipulativos, etc.
- Presentar materiales o recursos a través de distintos medios:
 - Utilizar materiales y recursos evitando en lo posible la sobrecarga informativa y cognitiva.
 - Seleccionar los materiales por su adecuación al objetivo de la actividad.
 - Orientar las búsquedas en internet.
 - Destacar las ideas principales y los aspectos significativos.

Algunos recursos que se utilizarán son:

- Guías o pautas de análisis para orientar la atención del alumnado hacia la actividad.
- Listas de chequeo o rúbricas para la observación o identificación de las ideas principales o aspectos significativos.
- Dramatizaciones, role playing, demostraciones, etc.
- Juegos de simulación, Webquest, caza del tesoro, Wiki, Genially, mapas interactivos, etc.

- Utilizar diferentes grados de complejidad conceptual en el material o en los recursos planteados.

Procesamiento de la información a distintos niveles.

1. Introducción: dando una visión general de los nuevos contenidos y vinculándolos con los conocimientos previos y otros contenidos ya estudiados.

Para que esta introducción sea efectiva, es necesario:

- Captar la atención mediante una actividad, pregunta, etc.
- Explicar brevemente qué vamos a aprender y con qué tiene relación de lo ya se sabe.
- Tener en cuenta y apoyarse en las experiencias del alumnado, ya que favorecerá la transferencia de los nuevos conocimientos.

2. Presentación del nuevo contenido: preferentemente de diferentes modos, (explicación, presentación multimedia, lecturas...) señalando lo que vamos a aprender y su utilidad. En esta presentación será necesario:

- Hacer explícito el vocabulario necesario, los conceptos fundamentales y su relación.
- Explicar lo que esperamos que aprendan y cómo vamos a evaluar la adquisición de esos conocimientos.
- Utilizar diferentes recursos para enseñar los contenidos.
- Ofrecer demostraciones y ejemplificaciones.

3. Práctica Guiada: etapa en que los alumnos de forma individual o en pequeño grupo deben aplicar los nuevos contenidos siguiendo instrucciones, revisando ejemplos, problemas similares ya resueltos, etc.

4. Práctica independiente: Etapa en la que se deben aplicar los nuevos conceptos y destrezas planteadas durante la lección, promoviéndose tanto la retención, como la aplicación y transferencia. Es importante que en esta fase se proporcione feedback durante todo el proceso, consolidando aprendizajes correctos y corrigiendo los errores

Expresión de la información

- Dar siempre los criterios de evaluación al alumnado, por ejemplo, a través de una tabla de criterios o rúbrica.
- Ofrecer una amplia variedad de situaciones:
 - Planteando situaciones que conecten con sus experiencias dentro y fuera de la escuela.
 - Presentando las tareas en distintos formatos.
 - Haciendo posible que la resolución de la tarea se pueda plasmar en diferentes formatos.
- Contemplar tareas individuales y grupales: Realizando evaluaciones tanto del desempeño individual como de las aportaciones y del trabajo grupal.
- Lograr conocer diferentes niveles de dominio y el potencial del aprendizaje:
 - Teniendo en cuenta en la evaluación el uso adecuado que el alumnado hace de las ayudas y recursos de que dispone.

- Diseñando la prueba con una complejidad próxima a las competencias del alumnado.
- Ofreciendo propuestas que permitan dar respuestas de diferente complejidad cognitiva.
- Devolver los resultados de la actividad planteada:
 - Destacando los progresos, el esfuerzo y animar a continuar.
 - Centrando los comentarios en los errores y aciertos cometidos.
 - Describiendo la respuesta correcta.
 - Ofreciendo propuestas de cómo mejorar.
 - Haciendo referencia al resultado final y al proceso de resolución.
- Orientando las observaciones hacia la autoevaluación y autorregulación.

➤ **Medidas individualizadas de inclusión educativa.**

Son medidas individualizadas de inclusión educativa aquellas actuaciones, estrategias, procedimientos y recursos puestos en marcha para el alumnado que lo precise, con objeto de facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje, estimular su autonomía, desarrollar su capacidad y potencial de aprendizaje, así como favorecer su participación en las actividades del centro y de su grupo.

Estas medidas se diseñarán y desarrollarán por el profesorado y todos los profesionales que trabajen con el alumnado y contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación, en el Plan de Trabajo y cuando proceda, en la evaluación psicopedagógica. **No supondrán la modificación de elementos prescriptivos del currículo** siendo responsabilidad del equipo docente y profesionales que intervienen con el alumnado, el seguimiento y reajuste de las actuaciones puestas en marcha.

Se podrán aplicar las siguientes medidas de inclusión educativa:

- a) Las adaptaciones de acceso que supongan modificación o provisión de recursos especiales, materiales o tecnológicos de comunicación, comprensión y/o movilidad.
- b) Las adaptaciones de carácter metodológico en la organización, temporalización y presentación de los contenidos, en la metodología didáctica, así como en los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación ajustados a las características y necesidades del alumnado de forma que garanticen el principio de accesibilidad universal.
- c) Las adaptaciones curriculares de profundización y ampliación o los programas de enriquecimiento curricular y/o extracurricular para el alumnado con altas capacidades.
- d) Los programas específicos de intervención desarrollados por parte de los distintos profesionales que trabajan con el alumnado en diferentes áreas o habilidades, con el objetivo de prevenir dificultades y favorecer el desarrollo de capacidades.
- e) La escolarización por debajo del curso que le corresponde por edad para alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo español y que así lo precise.
- f) Las actuaciones de seguimiento individualizado llevadas a cabo con el alumnado derivadas de sus características individuales y que en ocasiones puede requerir la

coordinación de actuaciones con otras administraciones tales como sanidad, bienestar social o justicia.

- g) Cuantas otras propicien la calidad de la educación para todo el alumnado y el acceso, permanencia, promoción y titulación en el sistema educativo en igualdad de oportunidades y hayan sido aprobadas por la administración educativa.

En nuestro centro se concretan en las siguientes y así se recogen en las distintas programaciones didácticas:

Materiales adaptados
• Textos adaptados sobre los contenidos tratados en la materia (letra adaptada, uso de colores, etc) • Uso de esquemas y mapas conceptuales adaptados y realizados expresamente para el alumnado que lo necesita. • Utilización de recursos específicos: libros de texto adaptados, libros en lectura fácil, materiales específicos adaptados al nivel de competencia curricular del alumnado, herramientas digitales, web seleccionadas, Apps, etc, uso de calculadora, etc.
Recursos personales especializados
• Docencia compartida entre el profesorado de la materia y los profesionales de apoyo especializado (PT y AL). • En casos en los que se considera necesario, se realizarán apoyos especializados fuera del aula por parte de PT y AL, siempre coordinados con el profesorado de la materia. • Recurso de ATE con el alumnado con TEA (Trastorno del Espectro Autista).
Metodologías específicas
• Explicaciones 1 a 1. • Modelado, moldeamiento. • Autoinstrucciones. • Fragmentación de tareas en pequeños pasos. • Uso de actividades modelo ya resueltas. • Rutinas de trabajo. Al inicio de clase comunicar al alumno la estructura de la sesión: tiempo para explicación, realización de actividades, etc.
Seguimiento individualizado
• Cuaderno de seguimiento, cuando la comunicación es una barrera en el alumno, como vehículo de comunicación con la familia. • Seguimiento de agenda en algunos alumnos que necesitan esta supervisión tanto desde el centro como desde casa. • Comunicación fluida con la familia en el caso de alumnos que más lo necesitan,
Adaptaciones específicas en pruebas escritas.
• Adaptación de exámenes y la evaluación modificando el formato de las preguntas y actividades, pero sin modificar sustancialmente el contenido que se demanda: - La evaluación oral.

- Dejarles más tiempo para realizar los exámenes escritos.
- Aumentar el espacio para escribir y el número de hojas.
- Cambiar el tipo de letra.
- Secuenciar las preguntas.
- Adaptar la distribución espacial.
- Segmentar las preguntas de una tarea.
- Subrayar o rodear algunas palabras clave.
- Poner un ejemplo de cómo se resuelve la tarea.
- Utilizar palabras más fáciles en los enunciados.
- Evitar actividades repetitivas.
- Incluir pequeños consejos o recordatorios.
- Segmentar las lecturas.
- Tipos de preguntas: preguntas verdadero o falso, tipo test, unir definiciones con sus conceptos, colocar cada término en su lugar, etc.
- Qué estén representados diferentes niveles de dificultad: básico, intermedio y avanzado.

➤ **Medidas extraordinarias de inclusión educativa.**

Son medidas extraordinarias de inclusión educativa aquellas medidas que **implican ajustes y cambios significativos en algunos de los aspectos curriculares y organizativos**. Estas medidas están dirigidas a que el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible en función de sus características y potencialidades.

La adopción de estas medidas requiere de una evaluación psicopedagógica previa, de un dictamen de escolarización y del conocimiento de las características y las implicaciones de las medidas por parte de las familias o tutores legales del alumnado.

La implantación de estas medidas se llevará a cabo tras haber agotado previamente las medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería, a nivel de centro, a nivel de aula y las individualizadas.

La **Adaptación Curriculares Significativa**, como medida extraordinaria, se entiende como la modificación de los elementos del currículo que afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables que determinan las competencias clave en la etapa correspondiente pudiendo tomarse como referencia el desarrollo de competencias de niveles superiores o inferiores al curso en el que está escolarizado.

La adopción de esta medida supone que la evaluación del alumnado hará referencia al nivel y curso seleccionado para la realización de la adaptación curricular significativa. Las adaptaciones curriculares significativas quedarán recogidas en el documento programático **Plan de Trabajo**.

El alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias deberá ser incluido en el Programa Delphos. Jefatura de Estudios contará con el asesoramiento de la Orientadora para incluir a este alumnado en las diversas categorías que establece el Programa.

Metodologías que favorecen la inclusión educativa

A la base de la práctica docente siempre estará el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), con el fin de que en el propio diseño de la programación se tenga en cuenta a todo el alumnado, evitando adaptaciones posteriores.

Desde esta perspectiva, se considerará el aula como un espacio educativo flexible que permite las interacciones, que posibilita el aprendizaje activo, que promueve la autonomía y la autorregulación en todo el alumnado. Un espacio acogedor que invita al aprendizaje y un espacio seguro para todo el alumnado. El aula, bajo el prisma del DUA, proporciona opciones para el interés, con propuestas diversas centradas en sus intereses personales; proporcionan múltiples formas para la representación, la acción y la expresión, con el diseño de ambientes de aprendizaje ajustados a las necesidades de todo el alumnado. Se parte de la persona, no del grupo, y pone el foco en sus capacidades y en sus fortalezas.

Para diseñar estos ambientes, se tendrán en cuenta dos aspectos:

1. La necesidad de **reorganizar físicamente el aula** cuando la tarea lo demande, con una distribución que **propicie interacciones** que permitan trabajar tanto individualmente como por parejas o en equipo.
2. Desarrollar **propuestas metodológicas** que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, la capacidad de aprender por sí mismos y que promuevan el trabajo colaborativo.

A continuación, se desarrollan los dos aspectos mencionados anteriormente:

1) Favorecer el aprendizaje a través de la interacción (Aprender enseñando).

Se asume que las interacciones entre el alumnado, intencionadas y guiadas por el profesor, da como resultados aprendizajes más significativos, promueven habilidades sociales, se trabaja la empatía, se pone en práctica habilidades para la resolución de conflictos, se valora la diferencia, permite participar a todo el alumnado, etc.

Se podrán dar tres tipos de interacciones:

- *Colaboración entre iguales*: entre dos o más alumnos con habilidades y competencias similares
- *Cooperación entre iguales*: entre dos o más alumnos con habilidades heterogéneas, y que se enmarcan dentro de unos márgenes de proximidad cognitiva, de competencia curricular, de intereses, de habilidades, etc.
- *Tutoría entre iguales*: entre dos o más alumnos que, presentan diferentes niveles de habilidad. Se trata de una relación asimétrica, con roles diferenciados.

2) Desarrollar metodologías activas e inclusivas.

Las metodologías activas permitirán acercar el proceso de enseñanza/aprendizaje a los contextos reales del alumnado. Están centradas en el alumno y buscan la consecución de los objetivos curriculares desde diseños inclusivos y aplicaciones en el aula.

Sus fortalezas residen, principalmente, en su atractivo para el alumno, en su fácil combinación entre ellas, en la utilización de las TIC como recurso, en la toma de conciencia y reflexión con el entorno, en la colaboración con otros agentes, en el aprendizaje autónomo del alumno, en la flexibilidad y versatilidad y, sobre todo, en el ajuste con el desarrollo competencial del alumno.

Para el desarrollo de la programación, se elegirán metodologías inclusivas que supongan:

- Retos, elecciones, refuerzos positivos.
- Diseño multinivel, tareas graduadas.
- Oportunidades para todos.

A continuación, se detallan algunas de las metodologías que podrán ser utilizadas en las diferentes situaciones de enseñanza-aprendizaje:

- a) **Aprendizaje por proyectos.** Es un conjunto de tareas de aprendizaje basado en la resolución de preguntas y/o problemas, que implica al alumno en el diseño y planificación del aprendizaje, en la toma de decisiones y en procesos de investigación, dándoles la oportunidad de trabajar de manera relativamente autónoma durante la mayor parte del tiempo, que culmina en la realización de un producto final presentado ante los demás.
- b) **Visual Thinking.** Consiste en volcar y manipular ideas a través de dibujos simples y fácilmente reconocibles, creando conexiones entre sí por medio de mapas mentales, con el objetivo de entenderlas mejor, definir objetivos, identificar problemas, descubrir soluciones, simular procesos y generar nuevas ideas.
- c) **Flipped Classroom o clase invertida.** Es la práctica educativa que invierte el proceso de enseñanza-aprendizaje, pues la asimilación de contenidos se realiza en casa, mediante el visionado de materiales audiovisuales creados o curados por el profesor, mientras que las tareas se realizan en el aula bajo la supervisión del mismo, generalmente de forma cooperativa en pequeño o gran grupo.
- d) **Aprendizaje Basado en Problemas (PBL).** Es una estrategia pedagógica en la que se presenta a los alumnos un problema iniciando un proceso de investigación que les llevará a buscar posibles soluciones a la situación planteada
- e) **Aprendizaje cooperativo.** Se propiciará, en la medida de lo posible, el trabajo en equipo con el objetivo de favorecer la construcción del conocimiento y la adquisición de competencias y habilidades sociales.
- f) **Gamificación:** Aprendizaje basado en juegos. La aplicación de la “gamificación” en el aula debe servir para motivar a los alumnos y darles el control de su aprendizaje.

- g) Otras: Aprendizaje a través del móvil, Realidad Virtual, Realia (materiales reales, mundo real), etc.**

5.1.3. Identificación de potencialidades, barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión

En nuestro centro la identificación de potencialidades, barreras para el aprendizaje, la participación y la inclusión sigue el siguiente proceso:

- Cuando el profesorado identifique barreras para participar en las actuaciones educativas previstas, lo pondrá en conocimiento del tutor/a del grupo que junto con Jefatura de Estudios y la orientadora diseñarán estrategias que favorezcan o reviertan esta situación. Si, adoptadas las medidas iniciales de respuesta educativa las dificultades persistieran, quien ejerza la tutoría, con el consentimiento de sus familias, pondrá la situación en conocimiento de jefatura de estudios y la responsable de la orientación educativa, poniéndose en marcha un proceso de evaluación psicopedagógica en los casos que se considere necesario.

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

- La evaluación psicopedagógica es competencia del Departamento de Orientación, siendo su responsable el profesional de la orientación educativa. Contará con la participación del profesorado que ejerza la tutoría del grupo, del conjunto del profesorado, de la familia y, en su caso, de otros u otras profesionales que intervengan con el alumnado.

Informe Psicopedagógico

(El centro utilizará el modelo del Anexo I de la Resolución de 26/01/2019)

El Informe Psicopedagógico es el documento que recoge las conclusiones derivadas de la información obtenida en el proceso de evaluación psicopedagógica. Refleja la situación evolutiva y educativa del alumnado en los diferentes contextos de desarrollo y/o enseñanza, determinando tanto las potencialidades como las barreras al aprendizaje y la participación del alumnado concreto, además del tipo de actuaciones que necesita en el momento actual de su escolarización para favorecer su presencia, participación y aprendizaje en el aula, en el centro y en la sociedad.

El Informe Psicopedagógico incluirá, como mínimo, la síntesis de información del alumnado relativa a los siguientes aspectos: datos personales, historia escolar y motivo de la

evaluación; desarrollo general del alumno o alumna; nivel de competencia curricular, ritmo, estilo de aprendizaje y motivación; aspectos más relevantes de la interacción del alumnado; fortalezas y debilidades del mismo en el proceso de enseñanza y aprendizaje; características del entorno educativo para favorecer la adquisición de las competencias básicas de la etapa por parte del alumnado, influencia de la familia y del contexto social en el desarrollo del alumnado y en el desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje; potencialidades y barreras para el aprendizaje y la participación; previsión de los ajustes educativos y curriculares a poner en marcha y orientaciones para el diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Trabajo.

El Informe Psicopedagógico se incluirá en el expediente académico del alumnado y en soporte digital en los términos que la administración educativa determine.

Dictamen de Escolarización

(El centro utilizará el modelo del Anexo II de la Resolución de 26/01/2019)

El Dictamen de Escolarización es un informe técnico, fundamentado y sintético de la evaluación psicopedagógica para la planificación de la respuesta educativa del alumnado que lo precise.

El Dictamen de Escolarización incluirá: la propuesta de modalidad de escolarización, la propuesta curricular y la propuesta de las ayudas, los apoyos y recursos personales, complementarios, materiales o técnicos que el alumnado requiera, así como las medidas extraordinarias de respuesta a la diversidad propuestas, junto con la opinión expresa de las familias o de quien ejerza la tutoría legal.

Se realizará al inicio de la escolarización para el alumnado que lo precise, cuando el alumnado requiera medidas extraordinarias de inclusión educativa, cuando este alumnado cambie de etapa, de centro o de modalidad de escolarización, cuando se proponga su incorporación a una Formación Profesional de Grado Básico y, también, cuando deje de precisar medidas extraordinarias de inclusión educativa.

El Dictamen de Escolarización se adjuntará al expediente académico del alumnado remitiendo copia autenticada a la Consejería con competencias en materia de educación

5.1.4. Planificación de la respuesta educativa desde un enfoque inclusivo: el plan de trabajo.

El Plan de Trabajo es el documento programático que refleja la concreción de las medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa adoptadas por el alumnado.

El proceso de elaboración, evaluación y seguimiento trimestral de este documento es responsabilidad de los y las profesionales del centro que trabajan con el alumno o alumna con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Este proceso será coordinado por el tutor o tutora del grupo y planificado por el o la responsable de la Jefatura de Estudios.

INCLUIRÁ (el centro utilizará el modelo del Anexo VII de la Resolución de 26/01/2019):

- a) Aspectos relevantes del alumnado, potencialidades y barreras para el aprendizaje detectadas.
- b) Las medidas de inclusión educativa previstas.
- c) Los y las profesionales del centro implicadas.
- d) Las actuaciones a desarrollar con las familias y tutores y tutoras legales.
- e) La coordinación con servicios externos al centro, si procede.
- f) El seguimiento y valoración de las medidas de inclusión adoptadas y los progresos alcanzados por el alumnado.

La evaluación del Plan de Trabajo se reflejará en un informe de valoración final. El profesorado que ejerza la tutoría entregará una copia del mismo a las familias e incluirá el original en el expediente del alumnado junto con el Plan de Trabajo.

5.2. Planificación de la Orientación y la Tutoría.

5.2.1 La Acción Tutorial.

Según el **Decreto 92/2022**, las actuaciones en el ámbito de la acción tutorial irán dirigidas a:

- a) Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.
- b) Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje.
- c) Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza- aprendizaje.
- d) Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.
- e) Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.
- f) Sensibilizar y fomentar en el conjunto del alumnado actitudes de tolerancia, solidaridad, prevención del acoso y ciberacoso escolar, así como la prevención de la violencia de género, el respeto a las diferentes identidades, orientaciones sexuales y a las personas con discapacidad.
- g) Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.
- h) Contribuir a la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos, los derechos de los animales, el medio ambiente, la economía circular y el desarrollo sostenible.
- i) Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.

- j) Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.
- k) Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.
- l) Garantizar la coherencia educativa y la coordinación de la persona responsable de la tutoría con el Equipo Docente que interviene en el grupo.
- m) Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería con competencias en materia de educación.
- n) En el desarrollo de estas actuaciones se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
 - La tutoría en colaboración con las familias, es función de todo el profesorado, que deben realizar de forma coordinada con los profesionales de la orientación, de acuerdo con los criterios fijados por el claustro y las medidas recogidas en el Proyecto Educativo del centro.
 - En todas las enseñanzas educativas, la acción tutorial se convierte en el eje principal de atención personalizada y se desarrollará de manera transversal integrándose en el trabajo diario, así como en las horas que la administración educativa establezca para ello o las que el centro educativo, en función de su autonomía pedagógica, pueda establecer para desarrollar los proyectos del centro educativo.
 - Tendrá un desarrollo diferenciado por etapas y niveles educativos, a través de las líneas de acción tutorial y con acciones dirigidas al alumnado, familias y profesorado.
 - La planificación, coordinación y evaluación de las actuaciones contempladas en la acción tutorial se realizará en los momentos y espacios que Jefatura de Estudios determine.
 - La Consejería con competencias en materia de educación establecerá las medidas necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la acción tutorial en las distintas etapas educativas.
 - La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado de todas las etapas y niveles educativos y por ello se va a considerar que la acción tutorial debe estar *integrada en el currículo ordinario*.
 -

La finalidad de la acción tutorial es contribuir, junto con las familias, al desarrollo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte de todo el profesorado.

Incluye los programas a desarrollar con **alumnado, familias y profesores.**

Actuaciones a desarrollar con alumnado:

Las tutorías están planificadas desde principio de curso contando con el trabajo conjunto de tutores, jefatura de estudios y orientación. Esta planificación es flexible y abierta a posibles modificaciones que puedan surgir durante el curso. Se contará con la colaboración de otras instituciones externas (Servicios Sociales, Asociaciones, Centro de la Mujer, Guardia Civil, Policía Local, etc) y del AMPA.

La programación de actividades se realizará, semanalmente, por cada uno de los cursos de la ESO. Quedarán recogidas en la programación del Departamento de Orientación.

Actuaciones a desarrollar con familias:

El programa de actuaciones con familias tendrá el objetivo de fomentar la participación activa y colaboración de las familias con el centro educativo, así como establecer cauces de intercambio de información eficaces respecto al alumnado.

- Colaboración en el intercambio permanente de información entre el tutor y la familia en relación al alumnado y todo aquello que pueda influir en su desarrollo personal, así como en lo relativo a su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asesoramiento a tutores en las reuniones que, al menos, deben realizar trimestralmente con las familias.
- Asesoramiento conjunto entre tutor/a y profesional de la orientación a familias individuales sobre determinados aspectos: problemas de comportamiento, dificultades de aprendizaje, etc.
- Fomento de la participación de la familia en actividades que se propongan en el centro.
- Tutor/a como punto de cohesión entre familias y resto del profesorado.
- Colaboración y participación de las familias en la planificación y desarrollo de la Acción Tutorial.
- Información trimestral a familias sobre el rendimiento académico de sus hijos/as (fruto de la evaluación sumativa). Entrevistas personales con familias en aquellos casos más difíciles (alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, alumnado que cursa el programa de Diversificación Curricular, etc.).
- Formación a familias a través del desarrollo de una Escuela de Familias (charlas de la FAD, Punto Omega o Plan Director).
- Informar y asesorar a las familias sobre las becas para ACNEAES y solicitar en el caso de que la familia no tenga medios tecnológicos.

Actuaciones a desarrollar con el profesorado:

- Implicación de tutores y del resto del profesorado en la planificación y posterior desarrollo del plan de actividades tutoriales para cada curso.
- Las reuniones se realizan por niveles (reunión tutores de 1º y 2º ESO y reunión de tutores de 3º, Diversificación y 4º), siendo un total de 2 horas semanales.
- Asesoramiento en la integración de contenidos tutoriales en las diferentes materias.
- Asesoramiento a tutores en las reuniones semanales entre tutores, jefe de estudios y profesional de la orientación en el desarrollo de actividades tutoriales, así como facilitar materiales y recursos.
- Dinamización de la Junta de Profesores como punto de encuentro entre tutor y profesorado que imparte clase a un grupo de alumnos para analizar diversas situaciones

y poder tomar decisiones a lo largo del curso.

- Asesoramiento a tutores en la coordinación de las Juntas de Evaluación.

5.2.2. La Orientación en los distintos ámbitos.

1) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.

Será objetivo de toda actuación la detección de barreras al aprendizaje y la contribución a la organización y diseño accesible de todos los elementos del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación de forma que resulte lo más ajustado posible a las potencialidades del alumnado, desde una perspectiva inclusiva y personalizada.

Desde el Departamento de Orientación se realizará un asesoramiento en los siguientes aspectos:

1. Asesoramiento en la revisión y puesta en marcha de los documentos programáticos del centro.
2. Asesoramiento para la organización del apoyo especializado al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo del centro.
3. Asesoramiento a los departamentos didácticos en la elaboración de las programaciones didácticas, especialmente en medidas de inclusión educativa y en la metodología, que permita una adecuada respuesta educativa a todo el alumnado y especialmente a aquellos que presentan necesidades educativas especiales.
4. Asesoramiento al profesorado en actuaciones dirigidas al proceso de enseñanza-aprendizaje de alumnado con necesidades educativas especiales.
5. Asesoramiento a familias en la participación y colaboración en el desarrollo de programas conjuntos (familia-centro) que favorezcan el proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos/as: seguimiento de tareas escolares, colaboración en el desarrollo de hábitos de estudio, actuación conjunta en problemas de comportamiento, entre otros.
6. Asesoramiento individualizado al alumnado que presente dificultades en el proceso enseñanza-aprendizaje, principalmente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, alumnado que participa en el programa de Diversificación Curricular, así como a todos aquellos que a lo largo del curso presente alguna problemática concreta.

Como también se realizará un asesoramiento en la evaluación en los siguientes aspectos:

- Asesoramiento a los departamentos didácticos para la realización de la evaluación inicial del alumnado: detección de dificultades de aprendizaje, niveles de competencia curricular, aspectos sociofamiliares, etc.

- Asesoramiento a tutores y jefatura de estudios en la preparación y desarrollo de las juntas de evaluación que se realizarán al finalizar cada trimestre.
- Asesorar a la junta de profesores en la elaboración de propuestas de mejora y decisiones conjuntas, que deben tomarse como resultado de cada evaluación.
- Fomento de la autoevaluación en el alumnado. Reflexión sobre lo realizado en cada uno de los trimestres y las mejoras que cada uno debe adoptar.
- Asesoramiento en instrumentos que permitan la autoevaluación y coevaluación del profesorado y de su proceso de enseñanza.
- Participación y colaboración de todo el profesorado en la evaluación interna del centro según las directrices del Equipo Directivo.
- Asesoramiento al profesorado en la evaluación del alumnado que tengan Plan de Trabajo en su área.

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

El centro educativo, en coordinación con los diferentes sectores de la comunidad educativa, establecerá procesos de identificación de barreras presentes en el contexto educativo, familiar y sociocomunitario que permitan detectar de forma preventiva, situaciones de riesgo de absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.

Una vez identificado el alumnado vulnerable de absentismo, fracaso escolar o abandono educativo temprano, los centros educativos desarrollarán actuaciones y medidas que puedan dar respuesta a las diferentes situaciones y circunstancias del alumnado en el entorno educativo desde el enfoque inclusivo del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación.

Desde el Departamento de Orientación se llevarán a cabo las siguientes actuaciones en este ámbito:

- Coordinación con Servicios Sociales para llevar un seguimiento de este alumnado.
- Asesor a los tutores y Jefatura de Estudios en el procedimiento para la elaboración del Plan de Intervención ante los casos de absentismo.
- La orientación a las familias y el acuerdo de pautas que contribuyan a mejorar el desarrollo personal, intelectual, académico, social y emocional de sus hijos e hijas.
- Asesoramiento al alumnado y sus familias sobre programas que para prevenir el fracaso y abandono educativo temprano como Diversificación Curricular y Ciclos Formativos de Grado Básico.

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

El centro educativo regulará la convivencia, a través de procesos participativos de elaboración, evaluación y mejora continua de las normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de centro y de aula.

Para desarrollar este ámbito, el Departamento de Orientación llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Asesoramiento al Equipo Directivo y CCP en la revisión y actualización del Proyecto Educativo y las NOFC.
2. Asesoramiento a tutores en la elaboración de normas de aula. Se fomentará de este modo la participación del alumnado y como consecuencia un mayor compromiso en su cumplimiento.
3. Iniciación de procesos de mediación siempre y cuando se considere la medida más adecuada para la resolución del conflicto.
4. Asesoramiento al profesorado en la aplicación de medidas correctoras para que sea adecuada a la falta cometida y lo más educativa posible.
5. Asesoramiento a profesores y tutores para desarrollar actuaciones con el alumnado que mejoren la convivencia en el centro educativo.
6. Fomento del trabajo conjunto familia-centro para mejorar la convivencia que, como parte de la comunidad educativa, deberán conocer las normas de convivencia del centro, así como las posibles medidas correctoras.
7. Formación a padres y madres en temas de convivencia e impulso de la participación activa en la vida del centro.
8. Diseño, desarrollo y evaluación del Plan de Igualdad y Convivencia por la Coordinadora de Bienestar y Protección en colaboración con el Equipo Directivo y toda la comunidad educativa.

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

Con objeto de desarrollar el principio de coeducación, desde el Departamento de Orientación se llevarán a cabo actuaciones que están enmarcadas en el Plan de Igualdad y Convivencia, entre otras son:

- Actuaciones que permitan visibilizar el papel silenciado de las mujeres en la historia, la ciencia y la sociedad, en colaboración con los Departamentos Didácticos.
- Talleres y charlas sobre igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la diversidad afectivo-sexual y la prevención de la violencia de género a cargo del Centro de la mujer y Asociación Triángulo.

- Actividades en la acción tutorial para celebrar las efemérides (25 de noviembre, 11 de febrero, 8 de marzo y 17 de mayo).

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

Las **actuaciones** para el desarrollo de este ámbito incluirán:

- 1) Acciones concretas para los diferentes niveles a desarrollar tanto con el alumnado como con las familias, el profesorado y las empresas e instituciones del entorno académico y laboral.
- 2) Programas de orientación académica y profesional centrados en el autoconocimiento, habilidades y competencias básicas para la búsqueda de información y la toma de decisiones, el trazado de itinerarios formativos y profesionales conducentes a nuevos aprendizajes y oportunidades laborales, una vez conocidas las estructuras y opciones del sistema educativo y laboral, las trayectorias académico- profesionales, la búsqueda activa de empleo y el emprendimiento.
- 3) Actividades destinadas a informar y asesorar a familias y a equipos docentes en la elaboración del consejo orientador del alumnado.
- 4) Procesos personalizados de orientación educativa y profesional que incorporarán la perspectiva de género y tendrán en cuenta sus intereses y motivaciones, incentivando en todo momento itinerarios formativos que les permita obtener la máxima titulación o cualificación profesional, así como la adquisición de las competencias necesarias para la gestión del proyecto de vida y de la carrera profesional.
- 5) Los procesos personalizados de orientación académica, educativa y profesional para alumnado vulnerable y/o en riesgo de fracaso escolar, se desarrollarán mediante redes de apoyo entre el propio alumnado, su familia y los distintos profesionales que intervienen en su proceso de desarrollo posibilitando un acompañamiento socioeducativo personalizado, con el objetivo de facilitar la continuación de los estudios y la inserción sociolaboral.
- 6) Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la Consejería.

Los **objetivos generales** del programa de orientación académica y profesional serán los siguientes:

- a) Facilitar el autoconocimiento del alumnado en cuanto a intereses, aptitudes, motivaciones y capacidades.
- b) Promover el conocimiento del sistema educativo, de las diversas opciones académicas y de la formación profesional.
- c) Facilitar el aprendizaje de búsqueda de información sobre los sectores productivos.
- d) Recoger toda la información necesaria para que el alumnado pueda estar mejor orientado en su elección y toma de decisiones, tanto en enseñanzas académicas como profesionales.
- e) Colaborar con las familias en el análisis de la información para la orientación del alumnado.
- f) Considerar el empleo por cuenta propia como opción profesional.

- g) Promover el desarrollo de la creatividad.

Actuaciones a desarrollar con el alumnado:

- Autoconocimiento, intereses y motivaciones.
- Información sobre la estructura del sistema educativo.
- Información sobre trayectorias académico-profesionales en la legislación vigente.
- Información sobre las opciones a cursar en cuarto curso: opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato y opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.
- Información sobre la oferta de Formación Profesional de Grado Básico, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, así como sobre la modalidad de Formación Profesional Dual, titulaciones universitarias de Grado y otras modalidades formativas.
- Información general sobre sectores económicos y productivos.
- Información sobre las diferencias entre empleo por cuenta propia y empleo por cuenta ajena.
- Información general para la búsqueda activa de empleo y de alternativas por parte del alumnado.

Actuaciones a desarrollar con las familias:

- Información sobre alternativas educativas y profesionales.
- Técnicas de apoyo en el proceso de toma de decisiones de los hijos o hijas.

Actuaciones a desarrollar con el profesorado responsable de las tutorías:

- Información sobre alternativas educativas, profesionales y laborales.
- Dinámicas de intervención del profesorado en la tutoría, sobre aspectos académicos y profesionales.
- Dinámicas de coordinación para el aprovechamiento de los recursos internos y de los recursos del entorno.
- Programación de contenidos y actividades relacionadas con las implicaciones laborales, profesionales o académicas en diferentes ámbitos de conocimiento.

Actuaciones a desarrollar con empresas e instituciones:

- En los cursos que el Departamento de Orientación considere más conveniente, se desarrollará una colaboración con empresas e instituciones del entorno del centro educativo. Esta colaboración incluirá visitas del alumnado a los centros de trabajo, con el objetivo de tomar contacto directo con los procesos productivos a la vez que las empresas muestran al alumnado la actividad y la gestión de la producción.
- Colaboración con otros centros educativos y formativos del entorno.

El Departamento de Orientación en este ámbito realizará un asesoramiento en los siguientes aspectos:

- 1) Asesoramiento a tutores y profesores en el proceso de enseñar a elegir y tomar decisiones para después poderlo desarrollar con el alumnado.
- 2) Asesoramiento a los departamentos didácticos para la integración de elementos de orientación en las diferentes programaciones didácticas.
- 3) Asesoramiento al profesorado en recursos, técnicas, materiales didácticos, metodologías, etc. que permitan llevar a cabo la enseñanza de los contenidos propios de orientación.
- 4) Asesoramiento a los tutores en la elaboración del Consejo Orientador.
- 5) Asesoramiento individualizado al alumnado que tengan dificultades a la hora de tomar una decisión en todos los niveles.
- 6) Seguimiento y asesoramiento individualizado sobre itinerarios académicos y laborales al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, favoreciendo la inserción socio-laboral de este alumnado.
- 7) Asesoramiento al alumnado de 4º de ESO por encontrarse en un momento decisivo a la hora de elegir entre varias alternativas.
- 8) Asesoramiento individual a familias del alumnado de todos los niveles educativos sobre los diversos itinerarios académicos y profesionales siempre que lo soliciten.
- 9) Asesoramiento a familias del alumnado que presenta necesidades educativas especiales y trabajo coordinado con los mismos para su futura inserción sociolaboral.

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

El Proyecto Educativo y el resto de documentos programáticos del centro recogerán las actuaciones y procedimientos de acogida con toda la comunidad educativa, la transición entre etapas y los cambios entre centros educativos. Desde la acción tutorial se realizarán actividades de acogida y presentación del alumnado.

Desde el Departamento de Orientación se llevarán a cabo las siguientes actuaciones de colaboración y coordinación con el centro de Educación Infantil y Primaria:

- Planificación y desarrollo de reuniones de coordinación entre los maestros/tutores de alumnado de 6º de E. Primaria y Departamentos Didácticos del IESO con el objetivo de favorecer la continuidad entre etapas educativas en cuanto a contenidos, metodologías, etc.

- Jornada de puertas abiertas con el alumnado de 6º de Primaria al IESO. Explicación de la nueva etapa que van a comenzar y visita de las distintas dependencias del centro.
- Jornada de puertas abiertas con las familias del alumnado de 6º de Primaria al IESO. Explicación de la nueva etapa que van a comenzar y visita de las distintas dependencias del centro.
- Intercambio de información del alumnado de 6º de Primaria, a través de un informe consensuado en la zona.
- Reuniones entre el EOA del colegio y el Departamento de Orientación del IESO para intercambiar información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y aquellos otros que puedan presentar alguna dificultad destacada.
- Colaboración e información en el período de admisión de alumnos.
- Cuantas otras actuaciones se determinen y puedan planificarse conjuntamente a lo largo del curso escolar.

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

El centro educativo desarrollará actuaciones de coordinación con diferentes servicios educativos, sanitarios, sociales, culturales y laborales del entorno, que contribuyan al desarrollo educativo personalizado de todo el alumnado y el desarrollo de los diferentes ámbitos de la orientación educativa.

Desde el Departamento de Orientación se mantendrá una coordinación con las siguientes entidades:

- Ayuntamiento de la localidad y sus distintas concejalías.
- Policía Local.
- Servicios Sociales de Villafranca de los Caballeros. Desarrollo del protocolo de absentismo, traspaso de información entre educadora familiar e IESO de alumnado vulnerable o en riesgo social, desarrollo de actividades educativas organizadas por Servicios Sociales y llevadas a cabo en el IESO, etc.
- Centro de la Mujer. Planificación y desarrollo de actividades educativas conjuntas:
 - Taller de prevención de violencia de género para 3º de ESO.
 - Taller de orientación laboral para de 3º de ESO.
 - Taller afectivo-sexual para 2º de ESO.
- Dinamizadora cultural.
- Biblioteca Municipal.
- Coordinadora Aula de la Naturaleza.
- Residencia Santa Teresa. Sensibilización sobre la discapacidad con 4º ESO.
- ONG's de la localidad. Voluntariado para 4º ESO.
- Centro de Salud de la localidad. Educación Sexual al alumnado de 4º ESO.
- Cruz Roja. Reanimación Cardiopulmonar para 3º ESO.

Con instituciones y organismos del entorno.

- Unidad Mental Infanto-Juvenil de Alcázar de San Juan y Toledo. Colaboración para el desarrollo de actuaciones con el alumnado que asiste a este servicio.
- Otros centros educativos del entorno (Herencia, Alcázar de San Juan, Campo de Criptana, etc.) con el objetivo de dirigir al alumnado a enseñanzas que imparten: Ciclos Formativos de Grado Básico y Medio y Bachillerato.
- Guardia Civil de Toledo. Planificación y desarrollo de actividades del Plan Director.
- Asociación Luz de la Mancha. Salud Mental para 3º ESO.

Con AMPA del Centro.

- Las relaciones con el AMPA se consideran una herramienta para acercar a las familias del alumnado al centro y compartir actuaciones conjuntas.
- Se les informará de las acciones formativas para las familias.

8) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

El centro educativo recogerá en los documentos programáticos actuaciones de innovación, desarrollo tecnológico e investigación dirigidas a fomentar los factores que favorecen la calidad de la enseñanza.

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

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

Asesoramiento en organización:

- 1) Asesoramiento a Jefatura de Estudios en medidas organizativas a nivel de centro que mejoren la atención a la diversidad del alumnado.
- 2) Asesoramiento a Jefatura de Estudios en la distribución del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- 3) Colaboración entre Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios en la organización de los apoyos ordinarios dentro del aula.

- 4) Asesoramiento a Jefatura de Estudios en la organización de horarios del profesorado de apoyo del centro, de tal manera que favorezca la coordinación con departamentos didácticos.
- 5) Asesoramiento a tutores y profesores en metodologías inclusivas (que deberán recoger en sus programaciones didácticas) que mejoren el proceso de enseñanza-aprendizaje: fomento del trabajo en grupo, tutorización entre alumnos, distribución de tiempos (para trabajo individual, trabajo en pequeño grupo, etc.), distribución del alumnado en el aula, grupos flexibles, trabajo cooperativo, etc.

Asesoramiento en la participación:

- 1) Promover la participación de la comunidad educativa (familias, profesorado y alumnado) en las diferentes estructuras del centro: Consejo Escolar, Comisión de Convivencia, AMPA, Junta de delegados.
- 2) Asesoramiento a tutores y profesores para que fomenten la participación del alumnado en la vida del centro: toma de decisiones de forma democrática, papel relevante del delegado, representación del alumnado en el consejo escolar, juntas de evaluación, etc.

Asesoramiento en la elaboración y revisión de documentos:

El Departamento de Orientación asesorará en la revisión del Proyecto Educativo, las NOFC y las Programaciones Didácticas, como en la elaboración de los planes y proyectos.

5.3. Programas institucionales que se desarrollan en el centro.

5.3.1. Programa de Diversificación Curricular.

La **Orden 166/2022**, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular establece:

FINALIDAD

Este programa tiene como finalidad garantizar a los alumnos y alumnas que lo precisen el logro de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento y de una metodología específica e individualizada.

DESTINATARIOS Y REQUISITOS DE ACCESO.

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular el alumnado que, al finalizar el segundo curso, no esté en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que su permanencia un año más, en ese mismo curso, no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
2. Asimismo, el alumnado que finalice tercero y se encuentre en la situación citada en el párrafo anterior podrá ser propuesto para su incorporación al primer año del programa.
3. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título, sin exceder los límites de permanencia, previstos en los artículos 5.1 y 18 del Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria. La incorporación del este alumnado, en las condiciones señaladas, se realizará en el segundo curso del programa.
4. En todos los casos, la incorporación a estos programas será voluntaria, oído el alumno o la alumna, con la conformidad de sus padres, madres, tutores o tutoras legales. El equipo docente presentará la propuesta, mediante un informe favorable. Si no existiera acuerdo entre todos los integrantes de dicho equipo, la decisión se adoptará por mayoría simple. Junto a este informe, el Departamento de Orientación incorporará otro que justifique la idoneidad de la medida.

PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCORPORACIÓN DE ALUMNADO AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR.

1. Al término de la primera evaluación, en el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria y, en su caso, en el tercero, los equipos docentes, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, realizarán una primera detección del alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje y pondrán en marcha las medidas necesarias de respuesta, para reforzar los aprendizajes.
2. Al término de la segunda evaluación, el equipo docente del grupo al que pertenezca cada alumno o alumna realizará una propuesta razonada de incorporación, mediante un informe cuyo modelo figura en el anexo III de la orden, que será elaborado y firmado por el tutor o tutora y dirigido al jefe o jefa de estudios; en dicho informe se indicará, a partir de la información facilitada por el profesorado, el nivel de competencia curricular alcanzado en las diferentes materias cursadas, el tipo de dificultades que impiden el progreso educativo del alumno o alumna, la justificación de que esta propuesta es más adecuada que otras medidas de inclusión educativa, así como la descripción de las medidas adoptadas con anterioridad. Dicha propuesta debe basarse en el seguimiento individualizado y permanente de la situación del alumno o alumna, así como en el desarrollo de la acción tutorial y orientadora.
3. La jefatura de estudios trasladará la propuesta del equipo docente al departamento de Orientación, que realizará, a lo largo de la tercera evaluación, un informe de idoneidad, según el modelo que figura en el anexo IV de la orden, al que se adjuntará el informe de

la propuesta del equipo docente elaborada por el tutor o tutora que seguirá el documento que se aporta en el anexo III de la orden, en el que se incluye:

- a) Datos personales del alumno o alumna.
 - b) La historia escolar del alumnado propuesto, con las medidas de inclusión educativa adoptadas, los requisitos para incorporarse al programa y la propuesta del equipo docente, entre otros aspectos.
 - c) Desarrollo y características personales que influyen en el potencial del aprendizaje del alumnado propuesto.
 - d) Contexto escolar, social y familiar.
 - e) Opinión del alumnado afectado y sus familias.
 - f) Propuesta sobre la idoneidad.
4. En caso de que el Departamento de Orientación decline la idoneidad de la propuesta, deberá justificarlo debidamente.
 5. Al finalizar el tercer trimestre, el jefe de estudios trasladará el informe de idoneidad al director o directora del centro, que asistido o asistida por el tutor o tutora y por el jefe o jefa del Departamento de Orientación, se reunirá con el alumno o alumna y con sus padres, madres, tutores o tutoras legales, según corresponda, no solo para informarles de las características generales del programa de diversificación y de la propuesta de incorporación del alumno o alumna a dicho programa, sino también para recoger, por escrito, la conformidad de los mismos al respecto, siguiendo el modelo que se adjunta en el anexo V de la orden.
 6. La propuesta de incorporación de un alumno o alumna a un programa de diversificación curricular se hará constar en el acta de la evaluación final del curso y se incluirá en el consejo orientador.
 7. La propuesta definitiva será realizada por el director o directora del centro educativo a la Delegación Provincia competente en materia de Educación, que deberá contar con la conformidad expresa del Servicio de Inspección de Educación, para que, previa comprobación del cumplimiento de todos los requisitos para la incorporación al programa, eleve dicha propuesta al titular de la Delegación Provincial, y, una vez autorizado mediante resolución, lo comunique al centro educativo del alumnado que se incorpora al programa.
 8. El proceso al que se refiere el apartado anterior deberá estar finalizado en un plazo que garantice al alumnado el inicio del programa al comienzo del siguiente curso escolar.

MATERIAS Y ÁMBITOS

Se creará un grupo específico el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no pertenecientes al bloque de materias troncales (ámbitos):

3º ESO (1º curso Diversificación)		INTEGRAN
8	Ámbito lingüístico y social	Lengua Castellana y Literatura

		Geografía e Historia.
9	Ámbito científico-tecnológico	Matemáticas Física y química Biología y Geología
2	Tecnología y Digitalización	
3	Lengua Extranjera	
2	Educación Plástica y Audiovisual	
2	Educación Física	
2	Una de las materias optativas de 3º	
1	Religión/Atención del alumnado.	
1	Tutoría	

4º ESO (2º curso Diversificación)		INTEGRAN
8	Ámbito lingüístico y social	Lengua Castellana y Literatura Geografía e Historia.
9	Ámbito científico-tecnológico	Matemáticas Física y química Biología y Geología
4	Lengua Extranjera	
2	Educación Física	
3	Una de las materias de opción de 4º	
2	Una de las materias optativas de 4º	
1	Religión/Atención del alumnado.	
1	Tutoría	

EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

1. Los alumnos y alumnas que se incorporen a un programa de diversificación curricular serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.
2. Quienes se incorporen a un programa de diversificación curricular deberán seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente y superar las evaluaciones correspondientes de aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Por otro lado, las materias de cursos anteriores no superadas, que sí se integren en un ámbito, se considerarán superadas cuando el alumno o alumna logre una evaluación positiva en el ámbito correspondiente.
Quienes promocionen sin haber superado todos los ámbitos o materias seguirán los planes de refuerzo, incluidos en las medidas de inclusión, que establezca el equipo docente, que revisará, periódicamente, la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Todo lo indicado será tenido en cuenta a los efectos de promoción y titulación.

3. En los programas de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en los mismos se adoptarán, exclusivamente, a la finalización del segundo año del programa.
4. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la etapa, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y hayan alcanzado los objetivos de la etapa.
5. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas, de forma colegiada, por el profesorado del alumno o la alumna. Se tendrá en cuenta el esfuerzo, la implicación, la dedicación del alumnado, así como la regularidad de la asistencia y su participación en todas las pruebas o actividades de evaluación, incluidas las de los planes de refuerzo de las materias o ámbitos pendientes. En el caso de que exista discrepancia, la decisión de titulación se tomará por mayoría cualificada de dos tercios, con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores y profesoras que imparte docencia al alumno o alumna sobre el que se toma la decisión. De cualquier forma, para la obtención del título, se tendrá en cuenta no solo si se considera adecuado el grado de adquisición de las competencias clave, tal y como están establecidas en el Perfil de salida, sino también el logro de los objetivos de la etapa por parte de dicho alumno o alumna. En ningún caso, se fijará número ni tipología de ámbitos o materias no superadas para tomar la decisión de titulación.

5.3.2. PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

1. Justificación del Plan.

La transición entre las etapas de Educación Primaria y Secundario es un hecho inevitable que todo el alumnado debe vivir, comportándole un cambio en el contexto donde se desenvolverá su vida cotidiana. Para que este proceso sea eficaz debe desarrollarse gradual y paulatinamente, extendiéndose su temporalización desde el último año de la escuela Primaria hasta finalizar el primer curso de Secundaria. En este sentido, permitir que todo alumnado y su familia viva de una manera adecuada, sin traumas y con las mayores probabilidades de éxito el paso de Primaria a Secundaria, debe ser un objetivo clave de nuestro sistema educativo y debe estar presente en la normativa que regula nuestro modo de actuar.

El éxito de un plan de transición entre etapas dependerá de la colaboración entre el centro de partida y el de acogida articulando, de forma conjunta, medidas que favorezcan una transición suave y gradual que ayuden al alumnado a adaptarse a una nueva situación, evitando o minimizando la aparición de efectos negativos en el plano personal, social o académico. La transición a Secundaria es especialmente delicada por varios motivos:

1. Se suman los cambios evolutivos que se están produciendo en el alumnado de estas edades y que suponen el paso de la infancia a la pubertad y la adolescencia. En cierto

modo, la transición entre la Primaria y la ESO se convierte en sí misma en un rito social de paso de la infancia a la adolescencia, con lo que ello supone.

2. En la ESO se va a producir la primera selección importante del alumnado dentro del sistema educativo en términos de éxito o fracaso y cuyo primer paso lo constituirá la manera en que se resuelven las dificultades planteadas durante el proceso de transición.

Por otro lado, el paso de la educación secundaria a la post-obligatoria supone, también, un cambio de etapa que si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para los padres.

Es por ello, que se debe preparar un proceso de tránsito que favorezca la buena acogida y predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el nuevo centro.

2. Objetivos

Los siguientes objetivos responden a las necesidades educativas detectadas en nuestro centro educativo en lo relativo a estos aspectos:

- Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria Obligatoria y desde esta a los estudios postobligatorios.
- Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento escolar.
- Facilitar información al alumnado y sus familias sobre las características de la nueva etapa.
- Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
- Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
- Realizar el trasvase de información en un período de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas, refuerzos educativos, etc.
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Primaria y el de Secundaria para establecer criterios comunes en la secuenciación de contenidos, metodología, criterios de evaluación, sobre todo en las áreas instrumentales.

3. Transición entre las distintas etapas

3.1. De Educación Primaria a E.S.O.

Se proponen las siguientes actuaciones a realizar para alcanzar los objetivos expuestos:

1ª ACTUACIÓN: Reunión previa entre los equipos directivos y orientadores de ambos centros
--

<i>A continuación se describen los objetivos que se persiguen en esta primera actuación, pudiéndose añadir los que se consideren oportunos en el momento de la reunión.</i>

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Decidir con qué materias se va a iniciar la coordinación. |
|---|

- Consensuar el número de reuniones que se van a realizar, profesionales que van a acudir a las mismas, calendario y horario.
- Consensuar los temas más relevantes que deberían tratarse en las reuniones.
- Consensuar la forma en que se van a recoger los acuerdos que se tomen en dichas reuniones y cómo se va a informar a los profesionales implicados.
- Otros aspectos que se determinen.

2ª ACTUACIÓN: Reuniones de coordinación entre maestros-tutores de Primaria y profesores de Secundaria.

Dichas reuniones serán coordinadas por los orientadores/as de ambos centros. Para que sean efectivas se realizarán por materia y asistirán el jefe/a de departamento de la materia y el coordinador/a de ciclo.

Prioritariamente se coordinarán las materias de: lengua, matemáticas e inglés.

Se tratará de decidir qué aspectos son considerados prioritarios y sobre los que se va a hacer especial hincapié en ambas etapas.

Bloque I Sobre aspectos generales:

- Normas básicas de comportamiento en el aula (bien sentados, levantar la mano a la hora de hablar, pedir permiso al profesor para moverse del sitio, etc.)
- Valores de respeto hacia los compañeros y el profesor.
- Autonomía del alumno en el trabajo en clase y en casa (hábito de estudio).
- Presentación de trabajos.
- Técnicas de trabajo intelectual: subrayado, resumen, esquema, etc.
- Comprensión lectora.
- Habilidades de trabajo en grupo.
- Hábitos saludables: higiene, sueño, alimentación.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- OTROS

Bloque II: Aspectos específicos de cada una de las materias:

- Conocimientos mínimos que es necesario que tengan los alumnos para incorporarse a la ESO. Concreción y consenso sobre pruebas de evaluación inicial.
- Contenidos en los que los alumnos encuentran más dificultades y, por tanto, hay que insistir especialmente.
- Intercambio de metodologías utilizadas y que están dando buenos resultados.
- Formas de llevar a cabo la evaluación para comprobar que el alumno ha alcanzado los criterios de evaluación (tipos de exámenes escritos, trabajos individuales o en grupo, exposiciones orales, etc.)
- OTROS.

3ª ACTUACIÓN: Información de los resultados de evaluación inicial y/o primera evaluación al CEIP

Los jefes de departamento resumirán esta información y será tratada en una de las reuniones con los coordinadores-tutores de ciclo.

- Se pretende ofrecer un feed-back al CEIP sobre los resultados obtenidos en la evaluación inicial y/o primera evaluación.
- Posibilitará tomar decisiones y adoptar medidas para mejorar aquellos aspectos en los que se hayan observado malos resultados.

- Tomar medidas con aquellos alumnos en los que haya una gran incongruencia entre los resultados obtenidos en primaria y los obtenidos en la evaluación inicial.

4ª ACTUACIÓN: Medidas preventivas desde la Acción Tutorial.

Si bien estas medidas se enmarcan esencialmente en la Acción Tutorial, es conveniente que constituyan un referente metodológico unificado y generalizado para todo el profesorado con el fin de evitar mensajes incoherentes o contradictorios que fuesen perjudiciales para la consecución de nuestras metas.

Entre estas medidas podrían encontrarse las siguientes:

- Fomentar el aprendizaje cooperativo.
- Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado.
- Favorecer la autoestima cuando se detecten situaciones de infravaloración.
- Crear un clima de confianza aceptando las sugerencias de los estudiantes.
- Rechazar las actividades grupales discriminatorias, fomentando el compañerismo.
- Establecer normas claras de funcionamiento en el aula con un planteamiento positivo.
- Elección responsable del delegado o delegada del curso
- Fomentar la participación en tareas y responsabilidades tanto en el aula como en el centro.
- Establecer la figura de un estudiante mediador dentro del aula que colabore con el tutor o tutora en la resolución de incidencias o conflictos.

5ª ACTUACIÓN: Reuniones entre los miembros del Equipo de Orientación y Apoyo y el Departamento de Orientación.

Se concretarán a principio de curso las reuniones que se van a realizar a lo largo del curso. Se realizarán, al menos, dos reuniones anuales; una al principio de curso y otra al final.

- Principio de curso: primera toma de contacto entre profesionales puesto que puede que existan cambios de un curso a otro. Planificación de actuaciones que se van a desarrollar a lo largo del curso.
- Final de curso: traspaso de información de ACNEE's, ACNEAE's, alumnos con problemas de convivencia, etc; trabajo realizado y metodologías utilizadas por la PT del CEIP con los alumnos que pasan al IESO, etc.

6ª ACTUACIÓN: Información a los alumnos de 6º de Educación Primaria sobre la nueva etapa y jornada de puertas abiertas.

Los alumnos de 6º de E. Primaria acuden al IESO acompañados por el/la orientador/a y sus tutores.

- Bienvenida al IESO.
- Charla informativa sobre la nueva etapa: organización del sistema educativo, la ESO, materias que cursarán en 1º ESO, optatividad, horario, principales normas de convivencia, etc.
- Intervención de alumnos de 1º ESO, contándoles su experiencia en la nueva etapa. Intercambio de impresiones y turno abierto de preguntas.
- Visita guiada por las dependencias del centro. Los alumnos tienen la posibilidad de visitar todas las aulas materia y conocer al profesorado que le dará clase el próximo curso.

7ª ACTUACIÓN: Información a los padres sobre la nueva etapa y jornada de puertas abiertas.

Los padres de los alumnos de 6º de E. Primaria acuden a una reunión convocada por el IESO.

- Redacción de una carta donde se invita a los padres a una reunión en el IESO para tratar aspectos relevantes sobre la incorporación de su hijo a la nueva etapa.
- Bienvenida al IESO por parte del equipo directivo y orientadora.
- Charla informativa sobre la nueva etapa: materias que cursarán, optatividad, horarios, principales normas de convivencia, principales herramientas para educar, hábitos saludables, etc.
- Entrega de un folleto, elaborado por nuestro centro, que recoge la información más relevante para que puedan releerla en casa.
- Información acerca del proceso de admisión. Trámites a realizar.
- Visita guiada por las dependencias del centro.

8ª ACTUACIÓN: Informe de evaluación individual del alumnado de 6º de Educación primaria.

El informe que ha sido consensuado por ambos centros, lo rellenará el tutor/a de cada alumno y será entregado en el IESO al finalizar cada curso.

El informe de evaluación individual contendrá la siguiente información:

- Datos del alumno
- Calificaciones
- Repeticiones
- Refuerzo educativo y adaptaciones curriculares
- Procedimientos y actitudes básicas
- Relaciones personales y comportamiento en el aula
- Contexto familiar y otras observaciones de interés
- Grado de adquisición de los aprendizajes en relación con los objetivos de la etapa y el desarrollo de las competencias básicas.

9ª ACTUACIÓN: Actuaciones específicas para los alumnos del aula TEA

Cuando llegan al IESO alumnos procedentes del aula TEA se programan una serie de actuaciones conjuntas entre el CEIP y el IESO.

- Orientadora y PT del centro acuden al aula TEA (en cada caso se establece el número de visitas que sean necesarios) para que, poco a poco, sean personas familiares para ellos. Además, se observa el trabajo que están realizando en el aula TEA para darle continuidad, en la medida de lo posible, en el IESO.
- Estos alumnos realizan una visita al IESO anterior a sus compañeros. De un modo mucho más individualizado y tranquilo, acompañados por sus maestros, se van familiarizando con las dependencias del centro.
- Como con todos los ACNEE's, la orientadora y PT del centro, mantendrán una entrevista individual con los padres de estos alumnos.
- Acompañamiento en los primeros días de clase.
- Otras que se estimen convenientes según los casos.

10ª ACTUACIÓN: Reuniones con las familias de los nuevos ACNEE's que van a venir al IESO.

La orientadora y la PT serán las encargadas de realizar estas reuniones. Se realizarán, al menos, una al final de curso (antes de incorporarse los alumnos) y otra en septiembre (cuando ya se han incorporado los alumnos). Los objetivos que se pretenden:

- Los padres conocerán a los profesionales del departamento de orientación. Se les intenta dar confianza y restar el temor que pudieran tener hacia el nuevo cambio.
- Se les explicará el plan de trabajo del alumno y lo que se trabajará en el aula de apoyo con la PT, así como el número de horas que saldrá de clase, los materiales que utilizará, etc.

11ª ACTUACIÓN: Estudio de informes e información ofrecida por el colegio

Jefatura de Estudios junto con el Departamento de Orientación, realiza un estudio detallado de los informes finales de 6º de Ed. Primaria y de la información ofrecida por el CEIP acerca de determinados alumnos. Esta información se tendrá en cuenta para:

- Organizar los grupos de 1º de ESO y repartir al alumnado equitativamente.
- Favorecer la convivencia en los grupos, evitando alumnos aislados.
- Distribuir a ACNEAE's y ACNEE's siguiendo los criterios del departamento de orientación para que se rentabilice al máximo los apoyos que pudieran recibir por parte de la PT del centro.
- Prever las medidas de atención a la diversidad que se estimen oportunas.

3.1.1. Temporalización y responsables.

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1. Reunión previa entre los equipos directivos y orientadores de ambos centros.	OCTUBRE/NOVIEMBRE	Equipos Directivos y Orientadores del CEIP y el IESO.
2. Reuniones de coordinación entre maestros-tutores de Primaria y profesores de Secundaria.	DICIEMBRE/ENERO FEBRERO/MARZO	Orientadores, tutores/coordinadores de ciclo de Primaria, jefes de departamento de Secundaria
3. Información de los resultados de evaluación inicial y primera evaluación al CEIP.	DICIEMBRE/ENERO	Orientadores, tutores/coordinadores de ciclo de Primaria, jefes de departamento de Secundaria
4. Medidas preventivas desde la Acción Tutorial.	TODO EL CURSO, SOBRE TODO EN PRIMER TRIMESTRE	Orientadora, jefa de estudios y tutores.
5. Reuniones entre los miembros del Equipo de Orientación y Apoyo y el Departamento de Orientación.	OCTUBRE MAYO/JUNIO	Orientadores, PT's, AL y otros miembros del equipo de orientación si los hubiera.

6. Información a los alumnos de 6º de Educación Primaria sobre la nueva etapa y jornada de puertas abiertas.	JUNIO	Orientadora, jefa de estudios y directora.
7. Información a los padres sobre la nueva etapa y jornada de puertas abiertas.	JUNIO	Orientadora, jefa de estudios y directora.
8. Informe de evaluación individual del alumnado de 6º de Educación primaria.	JUNIO	Tutores de 6º E. Primaria.
9. Actuaciones específicas para los alumnos del aula TEA	MAYO/JUNIO	Orientadora y PT del IESO.
10. Reuniones con las familias de los nuevos ACNEE's que van a venir al IESO.	JUNIO Y SEPTIEMBRE	Orientadora y PT del IESO.
11. Estudio de informes e información ofrecida por el colegio	JUNIO Y SEPTIEMBRE	Jefa de estudios y orientadora.

3.2. De ESO a Estudios Postobligatorios

1ª ACTUACIÓN: Medidas desde la Acción Tutorial.
<i>Si bien estas medidas se enmarcan esencialmente en el Plan de Acción Tutorial, todo el profesorado deberá colaborar.</i>
Entre estas medidas podrían encontrarse las siguientes: - Autoconocimiento del alumnado. Características psicoevolutivas. - Aprendizaje del proceso de toma de decisiones. - Información sobre las opciones académicas al término de la etapa: modalidades de bachillerato y ciclos formativos de grado medio. Información de opciones en caso de no conseguir el título de ESO: Formación Profesional Básica, educación secundaria de adultos, etc. - Actividades encaminadas a la realización posterior del Consejo Orientador: cuestionarios de intereses profesionales, de aptitudes, de valores, de rendimiento escolar...

2ª ACTUACIÓN: Información a los alumnos de 4º de ESO sobre las diferentes alternativas al terminar la etapa
<i>Los alumnos deben conocer en profundidad la nueva etapa que van a comenzar.</i>
- Charla informativa por parte de la orientadora sobre el Bachillerato: características, modalidades, optatividad, criterios a tener en cuenta para elegir una u otra modalidad, información y seguimiento del proceso de admisión, estudios relacionados con cada modalidad, centros en los que se pueden cursar los estudios etc. - Charla informativa por parte de la orientadora sobre la Formación Profesional: Características, estructura, familias profesionales, ciclos formativos de grado medio y los módulos de los que se compone, pruebas de acceso, posibilidades tras estos estudios, etc. - Orientación individual a cada uno de los alumnos.

3ª ACTUACIÓN: Información a los padres sobre los estudios postobligatorios que pueden emprender sus hijos.

Los padres de los alumnos de 4º de ESO acuden a una reunión convocada por el IESO.

- Redacción de una carta donde se invita a los padres a una reunión en el IESO para tratar aspectos relevantes sobre los nuevos estudios que iniciarán sus hijos.
- Bienvenida al IESO por parte del equipo directivo y orientadora.
- Charla informativa sobre el Bachillerato: características, modalidades, optatividad, criterios a tener en cuenta para elegir una u otra modalidad, información y seguimiento del proceso de admisión, estudios relacionados con cada modalidad, centros en los que se pueden cursar los estudios etc.
- Charla informativa por parte de la orientadora sobre la Formación Profesional: Características, estructura, familias profesionales, ciclos formativos de grado medio y los módulos de los que se compone, pruebas de acceso, posibilidades tras estos estudios, etc.
- Información acerca del proceso de admisión. Trámites a realizar.
- Orientación individual a las familias que lo soliciten.

4ª ACTUACIÓN: Visita a nuestro centro de los centros de destino del alumnado

Se organizarán visitas de los diferentes centros a los que acudirá nuestro alumnado el próximo curso.

Coincidiendo con el periodo de admisión al Bachillerato se establecen una serie de visitas de los centros receptores de nuestros alumnos para:

- Informar de los estudios que se pueden realizar en el centro (de Bachillerato y Formación Profesional).
- Características del centro y programas e iniciativas que desarrollan.
- Resolver las dudas e inquietudes que tienen los alumnos.
- Proceso de admisión y posterior matriculación.

5ª ACTUACIÓN: Visita a AULA y visita a centro de Formación Profesional

Se proporciona a los alumnos experiencias donde ellos mismos puedan obtener información que les ayude a tomar una decisión sobre los estudios postobligatorios que desean iniciar.

- Visita al centro más cercano con amplia oferta de estudios de Formación Profesional: IES Juan Bosco de Alcázar de San Juan. Podrán conocer de primera mano todos los ciclos formativos que en él se ofertan así como sus instalaciones.
- Visita a AULA, donde podrán conocer la amplia oferta educativa a la que pueden acceder.

3.2.1 Temporalización y responsables

ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1. Medidas desde la Acción Tutorial.	TODO EL CURSO	Orientadora, jefa de estudios, tutores y resto del profesorado.

2. Información a los alumnos de 4º de ESO sobre las diferentes alternativas al terminar la etapa.	ENERO/FEBRERO TODO EL CURSO	Orientadora.
3. Información a los padres sobre los estudios postobligatorios que pueden emprender sus hijos.	ENERO/FEBRERO TODO EL CURSO	Jefa de estudios, directora y orientadora.
4. Visita a nuestro centro de los centros de destino del alumnado	ENERO/FEBRERO	Orientadora y jefa de estudios.
5. Visita a AULA y visita a centro de Formación Profesional	MARZO (Aula) MAYO (IES Juan Bosco)	Departamento de Orientación.

4. Metodología.

El principio metodológico básico es la participación activa de todos los agentes implicados desde un enfoque claramente colaborativo. Esta visión deberá acompañarse de grandes dosis de coordinación, en la búsqueda de congruencia y eficacia de las diversas actuaciones programadas, así como la asunción de responsabilidades por parte de cada agente educativo.

Desde la perspectiva del trabajo con el alumnado y familias, presidirá una actitud abierta y confiada que permita un proceso de transición y acogida cálido y fluido, que aminore ansiedades innecesarias y evite malentendidos y problemas de integración en el centro. A su vez, se tratará de implicar a las familias en la corresponsabilidad del proceso, facilitándoles criterios y consejos que les permitan comprender la importancia de su participación en el cambio de etapa que van a realizar sus hijos.

5. Evaluación

La evaluación del Plan de transición entre etapas ha de ser formativa y continua, que nos permita retroalimentar el programa constantemente e introducir cambios, pero también hemos de evaluar todas las actuaciones que se vayan desarrollando así como todo el programa una vez se haya aplicado, a través de la evaluación final.

Aspectos a evaluar:

1. Grado de consecución de los objetivos propuestos.
2. Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.
3. Nivel de satisfacción de los destinatarios del programa.
4. Adecuación de los materiales utilizados.
5. Participación de los agentes y destinatarios.
6. Los alumnos: al finalizar la etapa a través de las sesiones de tutoría.
7. Las familias al finalizar las charlas informativas.
8. Evaluando las reuniones de coordinación establecidas.
9. Mediante los mecanismos establecidos para elaborar la memoria final de curso.
10. Si se han asumido las responsabilidades asignadas para el desarrollo de las actividades.
11. Si la información y/o documentación facilitada llegó en tiempo y forma.

12. Toma de decisiones y propuestas de mejora.

5.3.3. PROYECTO VIDA SALUDABLE

1. Justificación e implicados en el Proyecto.

La justificación de este proyecto es la de fomentar hábitos que conduzcan el desarrollo de una vida saludable en todas sus vertientes. Con este propósito se han desarrollado durante estos años muchas actividades dirigidas a lograr que el centro sea un lugar saludable, higiénico y seguro, además de comprometido con el medio ambiente, la participación y la pluralidad. Pretendemos de igual manera fomentar el aprendizaje de la salud en el ámbito educativo, así como la asunción de prácticas de vida saludable y una educación física que permita el adecuado desarrollo personal y social a lo largo de la escolarización de los alumnos/as.

El inicio de este proyecto se remonta al curso 2011 /12 en el que se crea el primer grupo de trabajo para desarrollar el proyecto “AULA DE ECOLOGÍA” cuyo objetivo es la creación de contenidos y actividades dirigidas hacia la mejora y respeto del medio ambiente y entorno cercano que concluye con la recogida de todo el trabajo realizado en un blog denominado “LA FALCATA MEDIOAMBIENTAL”. Durante los siguientes años se siguen desarrollando otras actuaciones, cuyas actividades más importantes se engloban en la Semana del Medio ambiente. Otros marcos en el que se ubican más actividades son: la nutrición y alimentación saludable, el deporte, la higiene, la prevención, conocimiento de sustancias y comportamientos adictivos, etc.

En septiembre de 2016 la Dirección del centro decide recoger todo este trabajo con el fin solicitar al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes el distintivo de Calidad “Sello de vida Saludable”. Así, con fecha 21 de octubre es aprobada por Consejo Escolar la solicitud de este distintivo. El 24 de enero de 2017, el Inspector de Educación Juan Martín Cabello informa favorablemente del contenido de la memoria técnica del proyecto. El 3 de febrero de 2017 la Directora General de Juventud y Deportes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha, informa favorablemente la solicitud del centro relativa a su candidatura a optar a distintivo de calidad Sello VIDA SALUDABLE, certificando que el “IESO LA FALCATA ha puesto en marcha un programa de hábitos saludables”. La resolución del 8 de junio de 2017, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, ha desestimado la concesión de este distintivo para el curso 2016/17.

El Centro ha logrado el reconocimiento a nivel nacional el distintivo de calidad “SELLO DE VIDA SALUDABLE” otorgado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes (Resolución de 25 de junio de 2018, de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se concede el distintivo de calidad «Sello Vida Saludable»).



Por consenso del Claustro, en abril de 2022, se presentó la renovación del Sello Vida Saludable para el Centro y otorgó la renovación con la siguiente notificación:

“En cumplimiento de lo previsto en el artículo 7.2 de la Orden ECD/2475/2015, una vez revisados todos los centros adjudicatarios de 2016, y de acuerdo con la propuesta formulada por la comisión evaluadora, se ha resuelto mantener el derecho al uso del distintivo «SELLO VIDA SALUDABLE» a su centro.”

Las iniciativas deben contar con el apoyo de toda la comunidad educativa, bien sea a través del Consejo escolar, Claustro de profesores, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos didácticos, alumnado, AMPA, Ayuntamiento o cualquier institución.

2. Objetivos del Proyecto

Los objetivos de nuestro proyecto estarán encaminados a:

- Promover estilos y hábitos de vida saludables, a partir de las necesidades específicas del alumnado del centro docente, y especialmente en los ámbitos de la nutrición y alimentación saludables y del deporte
- Fortalecer y mejorar los comportamientos saludables de los alumnos, con especial énfasis en la higiene y la prevención.
- Afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social de los alumnos.
- Fomentar en el alumnado la adquisición de capacidades y competencias que les permitan cuidar su cuerpo tanto a nivel físico como mental, así como valorar y tener una actuación crítica ante la información, publicidad y ante actitudes sociales que puedan repercutir negativamente en su desarrollo físico, social y psicológico.
- Conocer y detectar las situaciones de riesgo para la salud, relacionadas especialmente con el consumo de sustancias con potencial adictivo, tanto de comercio legal como ilegal, así como con la ejecución de determinadas actividades que puedan generar comportamientos adictivos, con especial atención a la anorexia y a la bulimia, contrastando sus efectos nocivos y proponiendo medidas de prevención y control.
- Promover la comprensión y valoración de la importancia de preservar el medio ambiente por las repercusiones que el mismo tiene sobre la salud de las personas.
- Fomentar la responsabilidad del alumnado en las decisiones diarias del mismo, y el conocimiento de las consecuencias que las mismas tienen en su salud y en el entorno que les rodea.

- Promover la puesta en valor de la investigación, desarrollo e innovación en los avances médicos y en el impacto de la calidad de vida de las personas.

3. Actuaciones

Los proyectos y actividades de este proyecto se dividen en 4 ámbitos de actuación:

- 1. Plan de actividades físico-deportivas complementarias y extracurriculares.**
- 2. Plan de recreos con actividad física, mental y deportiva organizada.**
- 3. Plan de actividades para la prevención y promoción de la Educación para la Salud.**
- 4. Plan de actividades para la educación ambiental.**

En cada uno de estos ámbitos se analizan los proyectos o actividades se analizan el punto de partida, acciones, procedimientos y recursos, la temporalización, el plan de seguimiento, la evaluación y el proyecto de actuación para el futuro como consecuencia del trabajo desarrollado.

Las actuaciones se organizarán anualmente desde la PGA y con la colaboración de todos los sectores.

Se programarán actividades:

- A nivel de centro organizadas por el Equipo Directivo.
- A nivel de Departamentos: los departamentos incluirán en su Programación Didáctica al menos una actividad anual dirigida hacia la consecución de alguno de los objetivos propuestos dirigidas a cualquier nivel.
- A nivel de profesores: cada profesor incluirá al menos una actividad anual en las programaciones de aula dirigidas hacia la consecución de alguno de los objetivos propuestos y dirigidas a cualquier nivel.
- Iniciativas del alumnado: se fomentará la planificación de alguna actividad coordinada por la junta de delegados.
- Iniciativas promovidas por el AMPA: se fomentará la participación y colaboración de esta asociación en el desarrollo de las actividades.
- Iniciativas promovidas por cualquier institución local o de otro ámbito.

4. Evaluación

La evaluación del Proyecto se llevará a cabo anualmente en la Memoria de centro. Se solicitará anualmente al Ministerio de Educación Cultura y Deportes la concesión del distintivo de calidad “Sello de Vida Saludable”.

4.3.2. Plan de participación de familias.

Se recoge en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro (NOFC)
Se recogen en la NCOF

4.3.3. Aula TEA

El centro cuenta con aula TEA para alumnado con Trastorno del Espectro Autista. La programación y la concreción de actuaciones se anexa a la programación del Departamento de Orientación.

4.3.4. Proyecto Carmenta.

El Proyecto Carmenta se inicia en el centro en el curso 2021/2022 en 1º de ESO, ampliándose a 3º de ESO en 2023/2024.

4.3.5. Otros planes.

Los siguientes planes que se desarrollarán en el centro, se adjuntan como anexos:

- **Plan de Convivencia e Igualdad**
- **Plan de Lectura**
- **Plan Digital**
- **Plan de Gestión**
- **Plan de Mejora**

5. LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.

Las Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia del Centro se presentan como documento aparte, pero queremos destacar el compromiso adquirido por la comunidad educativa (y que debe quedar actualizado en el presente curso escolar).

CARTA DE CONVIVENCIA

El Decreto 3/2008, de 08/01/2008 (DOCM 11 de enero de 2008), de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha establece en su Artículo 5 que el PROYECTO EDUCATIVO se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro. Estos principios quedarán plasmados en la CARTA DE CONVIVENCIA la cual será elaborada y firmada por todos los representantes de la comunidad educativa y guiará la convivencia en el centro.

Los principios y valores que inspiran nuestro quehacer cotidiano se encaminan a la consecución de las siguiente Declaración de intenciones que conforman nuestra CARTA DE CONVIVENCIA.

CARTA DE CONVIVENCIA DEL IESO LA FALCATA

(Decálogo de Convivencia)

Nos definimos como un centro que a través del desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje y su práctica educativa promoverá:

1. Un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad, basado en la equidad para que nuestro alumno desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo, atendiendo a la diversidad de sus aptitudes, expectativas y necesidades.
2. El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, así como el interés prioritario por la lectura.
3. El ejercicio de la interculturalidad como medio para favorecer la acogida e inserción socioeducativa del alumnado perteneciente a minoría étnicas y culturales en desventaja u otros sectores sociales.
4. La práctica de la orientación y la tutoría como un medio para que el alumnado desarrolle los procesos de madurez personal y social, desarrolle la propia identidad y sistema de valores, así como la progresiva toma de decisiones que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida.
5. La participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del Centro por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Nos definimos como un centro de convivencia, vivo, abierto al entorno y que a través de sus interrelaciones fomentará:

6. El respeto por los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa; así como el respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
7. Los derechos humanos en la práctica educativa, favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a situaciones cotidianas que vulneran sus principios.
8. El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y el rechazo por las desigualdades sociales, promoviendo relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo.
9. La convivencia escolar, pacífica, favoreciendo la cooperación y la corresponsabilidad, rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al débil y promoviendo la práctica de la mediación escolar como un medio para la resolución de conflictos a través del consenso y la negociación y como herramienta de crecimiento educativo.
10. Las relaciones de colaboración y cooperación con entidades, asociaciones y centros educativos del entorno como fuente de enriquecimiento mutuo.

Villafranca de los Caballeros, a 30 de junio de 2014.

Junto con estos principios que consideramos básicos, guían también la convivencia en nuestro Centro, las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento, aprobadas por el Consejo Escolar en su reunión del día 30 de junio de 2018 y que también forman parte de este Proyecto Educativo.

6. EL PLAN DE MEJORA DE CENTRO

El Plan de Mejora del centro se presenta como un documento anexo, pero a continuación pasamos a detallar los compromisos que la comunidad educativa asumió para mejorar los resultados.

Los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económico y culturales del entorno se concretan en el Plan de Participación de Familias recogido en el NOFC y en el propio Plan de Mejora.

A continuación, pasamos a detallar los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para la mejora del rendimiento académico:

➤ **Compromisos del Centro**

- Hacer efectivo el derecho al estudio, de tal manera que el alumnado, en el ejercicio de las libertades concretas, alcance el desarrollo de la persona en condiciones técnicas y didácticas adecuadas.
- Favorecer la convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.
- Actuaciones coordinadas y en equipo desde los departamentos.
- Proporcionar apoyos en aquellas materias o grupos con especial dificultad, bien con profesores cuya disponibilidad horaria lo permita, bien con la ayuda de la PT.
- Aplicar acuerdos compartidos en relación a la Promoción y Titulación del alumnado.
- Aplicar medidas coordinadas en cuanto a la recuperación de las materias evaluadas negativamente en cursos anteriores.
- Orientar al alumnado en la toma de decisiones sobre su futuro académico.

➤ **Compromisos del Equipo Directivo**

- Coordinar, dinamizar y supervisar todos los órganos de coordinación docente.
- Seguimiento del desarrollo de la enseñanza, reorientándola cuando sea preciso.
- Potenciar la coordinación de los Equipos docentes.
- Promover el desarrollo de programas de innovación educativa que favorezcan el rendimiento del alumnado.
- Promover metodologías que desarrollen actividades para el desarrollo de las competencias básicas.

➤ **Compromisos del profesorado**

- Fomentar el desarrollo de las competencias básicas.
- Implicar al alumnado en la búsqueda, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento.
- Proponer actividades vinculadas con problemas cotidianos, que estén focalizadas en situaciones reales.
- Organizaremos el espacio y el tiempo de forma flexible y creativa, para permitir las tareas y la vinculación con el medio.
- Fomentaremos la cooperación entre iguales.
- Crearemos entornos seguros y cálidos, donde se permita el error y la rectificación.
- Diversidad en las situaciones e instrumentos de evaluación.
- Actuar de forma coordinada en la planificación de actividades: exámenes, proyectos, trabajos de investigación, tareas diarias, ejercicios prácticos...

- Informar a los padres periódicamente, bien directamente o a través del tutor de la evolución académica de sus hijos/as.
- Reajustar las programaciones cuando se detecten resultados no satisfactorios en el alumnado.
- Conocer quiénes son nuestros alumnos: cómo son, qué los caracteriza de acuerdo con su etapa de desarrollo, cuáles son sus intereses, cómo aprenden, qué piensan acerca del instituto y de los propios profesores, etc. Es decir, nos comprometemos a conocer al alumno en su individualidad.
- Trabajar en equipo y aprender de los demás docentes.
- Trabajar con las opiniones de los alumnos.
- Ofrecer una orientación continua y establecer una relación personal con el alumnado.
- Exigir una correcta expresión oral y escrita. Fomentar la subcompetencia de comunicación lingüística en expresión escrita a través de dos aspectos fundamentales:
 - Revisión y trabajo de la ortografía
 - A través de producciones escritas.
- Potenciar el desarrollo del trabajo bien hecho: presentación de trabajos ordenados, limpios y claros.

➤ **Compromisos del alumnado**

- Esfuerzo y trabajo diario, tanto en el aula como en casa.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Aportar el material necesario para el desarrollo de las actividades que se desarrollen en el aula.
- Respetar el estudio y aprendizaje de sus compañeros/as.
- Participar activamente en todas las actividades formativas que se planifiquen.
- Respetar el derecho a enseñar del docente y el deber al aprendizaje que tienen ellos como alumnos.
- Tener interés en trabajar con sus compañeros y aceptar su responsabilidad en el aprendizaje de los demás.
- Entender la importancia de su responsabilidad personal en el proceso de aprendizaje, prepararse individualmente para hacer contribuciones al grupo y no esperar todo del profesor.
- Aceptar que tienen que invertir más tiempo en las tareas.
- Vencer el temor de tomar sus propias decisiones.
- Buscar, estudiar y aplicar información de diversas fuentes (internet, biblioteca, textos, artículos...)
- Utilizar las tecnologías de la información para aprender, investigar, exponer e interactuar con el profesor y sus compañeros.

➤ **Compromisos de las familias**

- Participar y colaborar positiva y activamente en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Facilitar la información sobre aquellos aspectos de sus hijos/as que puedan tener una especial relevancia en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

- Garantizar la asistencia puntual de sus hijos/as a la totalidad de las actividades programadas en relación con su proceso educativo, y justificar, si procede las faltas o retrasos en un plazo máximo de dos días desde la reincorporación al Centro.
- Interesarse por la evolución educativa y el rendimiento de sus hijos/as, recabando la información necesaria para este fin. En este sentido, el Centro a través de la plataforma DELPHOS PAPÁS, intercambiará información y experiencias entre los/as padres/ madres y los/as docentes.
- Asistir a las reuniones que se convoquen en relación con el proceso formativo y educativo de sus hijos/as, siempre que les sea posible.
- Controlar diariamente las actividades y el estudio de sus hijos/as, respetando a la vez sus tiempos de descanso y de ocio.

7. LAS LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO.

Las líneas prioritarias establecidas para la formación e innovación están estrechamente relacionadas con la consecución de los objetivos generales y actuaciones planteadas en la PGA.

El Centro Regional de Formación del Profesorado establece las siguientes líneas formativas:

- **Innovación, Investigación y Cultura Digital.**
- **Plurilingüismo.**
- **Inclusión y Convivencia.**
- **Desarrollo Profesional Docente.**
- **Formación Profesional.**
- **Actividad Física, Deportes, Artes y Creatividad.**
- **Transformación Digital.**

A continuación, enmarcadas en las líneas formativas del CRFP, se establecen las siguientes acciones de formación e innovación prioritarias para el presente curso:

INNOVACIÓN, INVESTIGACIÓN Y CULTURA DIGITAL		
Línea Formativa/Innovación 1: Aula del Futuro. El proyecto pretende explotar las posibilidades pedagógicas de flexibilizar los espacios de aprendizaje (Investiga, Explora, Interactúa, Desarrolla, Crea y Presenta) en combinación con las tecnologías, para mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de las metodologías activas.		
ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Solicitar la participación del centro en la Fase II “Proyecto de Innovación”	Proyecto de innovación.	Equipo directivo Coordinador de transformación digital.

2. Si el centro es seleccionado en la Fase II “Proyecto de Innovación”: - Participación en las acciones formativas convocadas por el CRFP (robótica y creación en 3D, realidad extendida y producción audiovisual) e incluirán el material necesario para la realización de las mismas. - Participación de otras acciones formativas relacionadas con metodologías activas, aprendizaje entre iguales, situaciones de aprendizaje y gestión de espacios, evaluación y retroalimentación. - Grupo de trabajo en el centro: Organización, implementación del proyecto de innovación e intercambio de experiencias en el propio centro. - Grupo de trabajo intercentros.	Jornadas, cursos, grupos de trabajo.	Equipo directivo Coordinador de transformación digital. Profesorado adscrito al proyecto.
--	--------------------------------------	---

PLURILINGÜISMO

Línea Formativa 2: Plan de Lectura de Centro. El PLC tiene el objetivo de ordenar y articular el tratamiento de la lectura en el centro educativo, a partir de un conjunto de medidas curriculares y organizativas dirigidas a potenciar y desarrollar en el alumnado, de infantil a bachillerato, la competencia lectora y consolidar hábitos de lectura para favorecer su desarrollo individual y colectivo.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación en la Plataforma AbiesWeb	A distancia	Equipo directivo, coordinadora del PLC y otros miembros de la comisión del PLC.
2. Formación sobre la Plataforma LeemosCLM	Seminarios a distancia	Todo el profesorado interesado.

Línea Formativa 3: Proyecto Carmenta y digitalización de las aulas.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación dirigida al uso de dispositivos, recursos metodológicos y contenidos digitales.	Cursos a distancia	Profesorado interesado que imparte clase en los cursos en que está implementado el proyecto

INCLUSIÓN Y CONVIVENCIA

Línea Formativa 4: Trastorno del Espectro Autista. El centro cuenta con Aula TEA, por lo que es prioritaria la formación y sensibilización en esta temática.

--	--	--

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación para equipos TEA.	Jornadas presenciales	Profesionales del aula TEA (PT y AL), orientadora y PT ordinaria.
2. Encuentro de sensibilización: Alumnado TEA y respuesta educativa.	Encuentro presencial	Profesorado del centro que atiende alumnado TEA. Impartido por coordinadora del aula TEA y orientadora.
3. Otras acciones realizadas a través de la Asociación AIRTEA o CEE María Auxiliadora de Campo de Criptana	Charlas presenciales o videoconferencias.	Profesorado del centro que atiende alumnado TEA.
Línea Formativa 5: Plan de Igualdad y Convivencia. Diseñar, implementar y evaluar el Plan de Convivencia e Igualdad respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa, promoviendo actuaciones para promocionar la convivencia, la igualdad y la lucha contra el acoso.		
ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Los efectos de la adversidad temprana. Estrategias de intervención en acogimiento y adopción en el marco escolar.	Jornadas	Coordinadora de bienestar y protección, otro profesorado interesado.
2. Otras acciones formativas relacionadas con la promoción de la igualdad y la gestión de la convivencia.	Jornadas, cursos	Equipo directivo, coordinadora de bienestar y protección, otro profesorado interesado.

DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Línea Formativa 5: Formación continuada para el Equipo Directivo sobre aspectos que mejoren la práctica y las competencias de gestión de las funciones directivas.

ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Acciones formativas que actualicen y mejoren las competencias de las funciones directivas.	Jornadas, cursos	Equipo directivo
Línea Formativa 6: Formación del profesorado en la herramienta Cuaderno de EvaluaciónCLM.		
ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Sesiones informativas para conocer el uso del Cuaderno de	Sesiones formativas Vídeos tutoriales	Equipo directivo Profesorado del centro

EvaluaciónCLM y plantear las dudas que van surgiendo en su implementación y desarrollo.		Dinamizador de transformación digital
---	--	---------------------------------------

TRANSFORMACIÓN DIGITAL.		
Línea Formativa 6: Plan Digital de Centro. Como un instrumento que debe favorecer e impulsar el uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de procesos de gestión del centro, siempre con el objetivo último de colaborar en el desarrollo integral del alumnado.		
ACCIONES FORMATIVAS	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROFESORADO IMPLICADO
1. Formación para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Digital de Centro.	Reuniones informativas-formativas con el dinamizador de transformación digital	Equipo directivo, responsable de la coordinación de la formación y de la transformación digital.

8. EL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

Este plan se presenta como documento **anexo** y, según la Orden 118/2022, se considera uno de los contenidos a desarrollar en las Normas de organización, funcionamiento y convivencia.

El plan de igualdad debe desarrollar actividades para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos.

9. EL PLAN DIGITAL DEL CENTRO

Este plan se presenta como documento anexo.

10. EL PLAN DE LECTURA

Este plan se presenta como documento anexo.

11. EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

En la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se establece que:

1. La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

2. La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo.

Durante este curso académico las dimensiones y subdimensiones que se van a evaluar son las siguientes:

Ámbitos	Dimensiones	Subdimensiones	Curso 2023/2024
Ámbito 1: Proceso de Enseñanza y Aprendizaje	Dimensión I.1.: Señas de identidad del centro: documentos programáticos.	1.1. Proyecto Educativo	
		1.2. Programación General Anual.	
		1.3. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.	
		1.4. Programaciones Didácticas de materias y ámbitos.	
		1.5. Planes y Programas del centro.	
	Dimensión I.2.: Funcionamiento de los órganos de gobierno.	2.1. Equipo directivo.	
		2.2. Consejo Escolar.	
	Dimensión I.3.: Funcionamiento de los	2.3. Claustro de profesorado.	
		3.1. Departamentos didácticos.	X
		3.2. Departamento de orientación.	X

	órganos de coordinación docente.	3.3. Comisión de Coordinación Pedagógica	X
		3.4. Tutoría	X
		3.5. Equipos docentes.	X
	Dimensión I.4.: Funcionamiento de los órganos de participación	4.1. Asociación de Madres y Padres de Alumnado.	
		4.2. Asociación de Alumnado.	
		4.3. Junta de Delegadas y Delegados.	
	Dimensión I.5.: Clima escolar, convivencia y absentismo.	5.1. Convivencia.	
		5.2. Absentismo	
		5.3. Relaciones sociales entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.	
	Dimensión I.6.: Procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula.	6.1. Procesos de aprendizaje competencial del alumnado.	X
		6.2. Procesos de enseñanza. La práctica docente del profesorado.	X
	Dimensión I.7.: Medidas de inclusión educativa.	7.1. Medidas ordinarias y extraordinarias de inclusión educativa, a nivel de centro, a nivel de aula e individualizadas.	X
Ámbito II: La organización y el funcionamiento del centro.	Dimensión II.1.: Respuesta y adecuación del centro a su contexto.	1.1. Dirección y liderazgo.	
		1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.	
		1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.	
		1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.	
		1.5. Relaciones con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado y Asociaciones de Alumnado.	
	Dimensión II.2.: Adecuación de los recursos disponibles a las necesidades del centro.	2.1. Infraestructuras, equipamiento y proyecto de gestión.	
		2.2. Plantilla y características del personal del centro.	
		2.3. Organización de grupos y distribución de espacios.	
		2.4. Recursos externos.	

Ámbito III: Resultados escolares.	Dimensión III.1.: Resultados académicos del alumnado.	1.1. Impacto y adecuación de las medidas adoptadas para la mejora de los resultados.	X
	Dimensión III.2.: Pruebas externas de rendimiento. Las evaluaciones de diagnóstico.	2.1. Adecuación de los resultados de las pruebas externas a las expectativas del centro.	X
Ámbito IV: Relación del centro con el entorno.	Dimensión IV.1.: Relación con la administración educativa y con otras entidades e instituciones.	1.1. Relación con la administración educativa.	X
		1.2. Relación con otras entidades e instituciones.	X
	Dimensión IV.2.: Relaciones entre los diferentes centros educativos. La coordinación entre etapas.	2.1. Coordinación Primaria-Secundaria.	X
		2.2. Coordinación con diferentes centros.	X
	Dimensión IV.3.: Vías de comunicación con el entorno.	3.1. Vías de comunicación y protección de datos.	X
Ámbito V. Procesos de evaluación, formación y mejora.	Dimensión V.1.: Adecuación de los procesos de evaluación interna del centro.	1.1. La Memoria Anual.	
		1.2. El Plan de Mejora del centro.	
		1.3. El plan de formación del profesorado.	
	Dimensión V.2.: Metaevaluación de la evaluación interna.	2.1. Adecuación del plan de evaluación interna.	

12. LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES, ASÍ COMO LAS RELACIONES CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICO Y CULTURALES DEL ENTORNO.

Este apartado del Proyecto Educativo de Centro adquiere sentido, por el hecho de concebir nuestro **centro como un sistema abierto al entorno** en el que está inmerso y que, para su equilibrio y buen funcionamiento, necesita del intercambio de informaciones e interacciones con otros servicios e instituciones.

13.1. Criterios y procedimientos de colaboración y coordinación

➤ Criterios de colaboración y coordinación

- El centro contemplará entre sus prioridades el mantener relaciones con el entorno como mecanismo que favorece la vida del centro, y el de proceso enseñanza-aprendizaje del

alumnado.

- Siempre que se considere oportuno y ayude a la consecución de nuestros objetivos educativos, el centro suscribirá proyectos educativos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia u otras Consejerías.
- Fundamental será la coordinación entre el centro y el CEIP adscrito, así como el establecimiento de unas actuaciones conjuntas que favorezca el cambio de etapa.
- Se establecerán protocolos de coordinación y colaboración con aquellas instituciones que atienden al alumnado del centro (salud mental, servicios sociales...) para poder establecer una línea de trabajo común.
- El centro dará la oportunidad de que el alumnado pueda conocer y tomar contacto con los distintos servicios e instituciones de la localidad.
- En los planes que establezca el centro, y siempre que sea posible, se contemplarán actuaciones conjuntas con recursos del entorno de manera que se conviertan en planes globales abiertos a la realidad en la que está inmerso el centro.

➤ **Procedimientos de colaboración y coordinación**

Entre los procedimientos para hacer efectiva la relación con servicios e instituciones del entorno, destacan:

- Reuniones debidamente planificadas y con orden del día.
- Entrevistas programadas.
- Visitas al centro de diversas instituciones e incorporación en las aulas para trabajo directo con alumnos/as.
- Visitas del alumnado del centro a las actividades programadas por otras instituciones:
- Exposiciones, teatros...
- Contactos telefónicos: concertar citas, realizar seguimientos de alumnos/as,...
- Protocolos de derivación: salud mental, servicios sociales...
- Protocolos establecidos por la administración: absentismo, maltrato entre iguales...

Debemos destacar al Equipo Directivo como punto fundamental en la articulación de todas las relaciones mantenidas entre el centro educativo y otros servicios del entorno.

El/La orientador/a del Centro organizará actividades educativas propuestas por otras instituciones y desarrolladas, normalmente, en el horario de tutoría del alumnado.

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

➤ **Con otros centros docentes**

Principalmente con los siguientes:

- CEIP “Miguel de Cervantes” de Villafranca de los Caballeros.
- IES de localidades próximas (Herenca, Alcázar de San Juan, Madridejos) a los que

se dirigen algunos de nuestros/as alumnos/as a realizar Bachillerato.

- Centro de Educación Especial de Quintanar de la Orden o Mingoliva de Madridejos.

Las actuaciones de colaboración y coordinación con el centro de Educación Infantil y Primaria serán las siguientes:

- Planificación y desarrollo de reuniones de coordinación entre el profesorado del alumnado de 6º de E. Primaria y Departamentos Didácticos del IESO con el objetivo de favorecer la continuidad entre etapas educativas en cuanto a contenidos, metodologías...
- Intercambio de información de alumnos/as de 6º de Primaria, a través de un informe consensuado en la zona.
- Reuniones del/de la Orientador/a del IESO con el/la Orientador/a del colegio, para intercambiar información sobre aquellos/as alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo y aquellos/as otros/as que puedan presentar alguna dificultad destacada.
- Colaboración e información en el período de admisión del alumnado.
- Cuantas otras actuaciones se determinen y puedan planificarse conjuntamente a lo largo del curso escolar.

➤ **Con instituciones dependientes de otras Consejerías: Sanidad, Bienestar Social, Industria y Trabajo, Medio Ambiente...**

A través de programas educativos que desarrollen para el alumnado de nuestro centro (SESCAM, ONG...)

➤ **Con dependencias de la Consejería de Educación y Ciencia.**

- Organismos dependientes de los Servicios periféricos: Inspección Educativa, Técnicos de Delphos, Asesorías de Informática, Asesorías Programa Gratuidad....
- Centro Regional de Formación del profesorado.

➤ **Con instituciones y los organismos de la localidad.**

- Ayuntamiento de la localidad y sus distintas concejalías.
- Servicios Sociales de Villafranca de los Caballeros. Desarrollo del protocolo para mitigar los problemas de absentismo, traspaso de información entre educadores/as familiares e IESO de algunos/as alumnos/as del Centro, para consensuar actuaciones conjuntas, desarrollo de actividades educativas organizadas por Servicios Sociales y llevadas a cabo en el IESO...
- Centro de la Mujer. Planificación y desarrollo de actividades educativas conjuntas.
- Servicio de Atención al Inmigrante de la localidad.
- Biblioteca Municipal.
- ONG's de la localidad.
- Centro de Salud de la localidad.

➤ **Con las instituciones y los organismos del entorno.**

- Unidad Mental Infanto-Juvenil de Alcázar de San Juan y Toledo. Colaboración para el desarrollo de actuaciones con alumnado que asiste a este servicio.
- Otros centros educativos del entorno (Herencia, Alcázar de San Juan...) con el objetivo de dirigir al alumnado a enseñanzas que imparte: ciclos formativos, programas de cualificación profesional inicial, programa de diversificación curricular...

➤ **Con el AMPA del centro.**

Las relaciones con el AMPA se consideran una herramienta para acercar a las familias de los/as alumnos/as al Centro, y compartir actuaciones conjuntas.

13. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El Centro no presta en la actualidad servicios complementarios, ya que no dispone ni de comedor escolar, ni de servicio de transporte escolar, puesto que todos los alumnos y las alumnas residen en la localidad de Villafranca.

No obstante, y según la orden de 9 de enero de 2003 (DOCM de 5 febrero de 2003), el centro puede prestar otro tipo de servicios, como el de copistería y el de alquiler de sus instalaciones para el desarrollo de diferentes eventos (culturales, deportivos, etc.). En ambos casos, será el Consejo Escolar del Centro, el que fije y revise periódicamente su precio.

Villafranca de los Caballeros, a 30 de octubre de 2023



NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

VILLAFRANCA DE LOS CABALLEROS
(TOLEDO)

45006153 LA FALCATA
[HTTP: //EDU.JCCM.ES/IES/LA FALCATA](http://EDU.JCCM.ES/IES/LA_FALCATA)

I.E.S.O. LA FALCATA

Contenido

TÍTULO I: PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO QUE INSPIRAN ESTAS NORMAS.....	5
TÍTULO II: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	7
Capítulo 1: Normas de aula.	7
Capítulo 2: Normas de convivencia, organización y funcionamiento.	7
TÍTULO III: CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.	8
Capítulo 1: Criterios comunes y elementos básicos de las normas de convivencia.	8
Capítulo 2: Normas de organización y funcionamiento generales.	9
Capítulo 3: Normas básicas de funcionamiento de las aulas y otros espacios.	11
Capítulo 4: Normas relativas a exámenes y reclamaciones.	12
Capítulo 5: Normas relativas a la realización de actividades complementarias y extraescolares.	15
Capítulo 6: Normas relativas a la evacuación del Centro.	18
TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	19
Capítulo 1: Toda la comunidad educativa tiene derecho a:.....	19
Capítulo 2: Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a	20
Capítulo 3: Todos/as los/las padres/madres, las madres y tutores/as legales tiene derecho a....	22
Capítulo 4: Derechos del personal no docente y de administración y servicios.....	23
Capítulo 5: Derechos de los profesores	23
Capítulo 6: Deberes de la comunidad educativa.....	24
Capítulo 7: Deberes del alumnado.....	25
Capítulo 8: Deberes de los/las padres/madres y tutores/as legales de los/as alumnos/as	26
Capítulo 9: Deberes del personal no docente y de administración y servicios.....	27
Capítulo 10: Deberes de los/as profesores/as	30
TÍTULO V: MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.	32
Capítulo 1: Consideraciones de carácter general y carta de convivencia.....	32
Capítulo 2: Conductas contrarias a las normas de convivencia: faltas leves.	34
Capítulo 3: Conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia y Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado: FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.	35
Capítulo 4: Sanciones y protocolo de actuación para la resolución de conflictos.	37
TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO Y MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS. ..	43
Capítulo 1: Definición de mediación y principios del proceso de mediación	43
Capítulo 2: Características del proceso de mediación	44
Capítulo 3: Elección del mediador	44
Capítulo 4: Fases del proceso de mediación	44
TÍTULO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.....	46

**NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN y
FUNCIONAMIENTO
“IESO LA FALCATA”**

Capítulo 1: Normativa	46
Capítulo 2: Descripción	46
Capítulo 3: Identificación de la situación	47
Capítulo 4: Constitución de la comisión de acoso escolar.	48
Capítulo 5: Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo.	48
Capítulo 6: Elaboración del plan de actuación	49
Capítulo 7: Información a las familias.	52
Capítulo 8: Derivación a otras instancias.	52
Capítulo 9: Evaluación y seguimiento	53
TÍTULO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.....	54
Capítulo 1: Aplicación del protocolo en centros educativos.....	54
TÍTULO IX: PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CASTILLA LA MANCHA.....	58
Capítulo 1: Aplicación del protocolo en Centros educativos.	58
TÍTULO X: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR	59
Capítulo 1: Normativa	59
Capítulo 2: Definición de absentismo escolar	59
Capítulo 3: Clasificación de los distintos tipos de absentismo.....	59
Capítulo 4: Origen y causas del absentismo escolar	60
Capítulo 5: Medidas para la intervención y seguimiento	61
TÍTULO XI: PLAN DE PARTICIPACIÓN DE FAMILIAS	63
TÍTULO XII: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO	89
Capítulo 1: Normas generales sobre Órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro extraídas de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C.AA.PP. y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.	89
Capítulo 2: El Consejo Escolar.	90
Capítulo 3: El Claustro de profesores.....	93
Capítulo 4: La Comisión de Coordinación Pedagógica	94
Capítulo 5: La Junta de Profesores	95
Capítulo 6: Los Departamentos.....	95
Capítulo 7: El Equipo Directivo.....	98
Capítulo 8: Los/as Jefes/as de Departamento	102
Capítulo 9: Los/as tutores/as	103
Capítulo 10: Profesores/as de guardia de aula.	105
Capítulo 11: Profesores/as de guardia de recreo y de biblioteca	106
Capítulo 12: Responsable de biblioteca.....	107
Capítulo 13: Responsable de utilización de las TIC, encargado del aula Althia y netbooks.....	107
Capítulo 14: Junta de delegados/as.	108
TÍTULO XIII: CRITERIOS ORGANIZATIVOS	111
Capítulo 1: El horario general del Centro	111

Capítulo 2: Criterios para asignar horas complementarias en los horarios del profesorado.	112
Capítulo 3: Criterios de agrupamientos del alumnado.	112
Capítulo 4: Criterios para adscripción de tutorías.	113
Capítulo 5: Edificios e instalaciones: criterios de organización de espacios.....	113
Capítulo 6: Normas para la elección de cursos en los departamentos.....	113
Capítulo 7: Criterios para elegir a los/as jefes/as de departamento, responsable de biblioteca, responsable coordinador de formación y TIC.	114
TÍTULO XIV: NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.....	115
Capítulo 1: Aula Althia.....	115
Capítulo 2: Biblioteca.	116

TÍTULO I: PRINCIPIOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO QUE INSPIRAN ESTAS NORMAS

Los principios educativos y los valores son elementos claves para definir la “identidad” de nuestro centro y nos servirán de guía para la práctica educativa en las aulas, la gestión de la convivencia, las acciones que el centro emprenda en el entorno y el análisis, que el mismo realiza de su práctica.

El centro y la comunidad Educativa de nuestro IESO LA FALCATA conscientes de que la mejor educación es aquella que resulta de la cooperación entre el profesorado, el propio alumnado y las familias con las instituciones de nuestro entorno, establecemos que todas las actuaciones que se lleven a cabo en el mismo se guiarán por los siguientes principios:

Principios

Ley de Castilla La Mancha 7/2010. Artículo 4.

- A. El respeto de los valores y de los derechos y deberes reconocidos por la Constitución y por el Estatuto de Autonomía. Entre ellos, los de la libertad de enseñanza en toda su extensión, la libertad de cátedra del profesorado y la libertad de conciencia de los alumnos y alumnas.
- B. La calidad de la educación, en el marco de una escuela inclusiva que contempla la diversidad como una ocasión para el enriquecimiento mutuo.
- C. La equidad y la igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de todas y cada una de las personas, y la búsqueda de la excelencia.
- D. La educación en y para la convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la igualdad, la construcción de una cultura de paz dirigida a la prevención de los conflictos y su resolución mediante el diálogo, la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- E. La educación como un proceso de construcción del propio saber y de transformación personal y social a través de la formación en valores humanistas, de salud y calidad de vida, de relación con las demás personas, de esfuerzo y trabajo, del saber científico y de defensa del patrimonio natural y cultural.
- F. La profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente.
- G. El ejercicio de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión por parte de los centros docentes, de acuerdo con un proyecto compartido por toda la comunidad educativa.
- H. La participación de toda la comunidad educativa y el intercambio de experiencias y la colaboración entre el profesorado, el alumnado, las familias y otras instituciones, en el marco de los proyectos educativos.
- I. La mejora permanente del sistema educativo mediante la formación, la innovación y la evaluación de todos los elementos que lo integran.
- J. La cooperación con el Estado, con las demás Comunidades Autónomas y con las Corporaciones locales en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas, así como con otros países de nuestro entorno.

- K. La construcción de una escuela basada en valores y en la práctica democrática, inclusiva, plurilingüe e intercultural, concebida como servicio público y social, respetuoso y neutral ante las distintas opciones de pensamiento, cultural y religiosas.
- L. El fomento de una formación integral y de una enseñanza de base científica, y la exclusión de todo tipo de adoctrinamiento o proselitismo

Valores

La educación del alumnado, la vida del centro y la comunidad educativa promoverá la práctica de valores que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida personal, social y ambiental:

1. El respeto, la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión en un contexto de autonomía.
2. El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y la defensa de la igualdad de oportunidades.
3. La iniciativa, responsabilidad y esfuerzo individual para regular el propio aprendizaje y para desarrollar las tareas.
4. La curiosidad y el rigor científico.
5. El estímulo por la creatividad y el espíritu emprendedor.
6. El valor y la búsqueda de la utopía.
7. La sensibilidad artística.
8. La defensa de la salud y la práctica de hábitos saludables.
9. El valor del compromiso, la amistad y el amor entre las personas.
10. El valor de todos los trabajos sea cuales sean sus características: manuales, intelectuales...
11. El interés prioritario por la lectura y por otras prácticas activas en el ocio.
12. La defensa y la práctica de la igualdad entre hombres y mujeres en las tareas a desarrollar en la casa, en el centro y en la sociedad en general.
13. La defensa del derecho a una vida de calidad para las personas con discapacidad y, en general, desfavorecidas.
14. El ejercicio de la participación democrática y la práctica de la negociación.
15. El interés por otras lenguas y culturas y el respeto por las personas que forman parte de estas.
16. La práctica de la solidaridad y ejercicio del voluntariado.
17. El ejercicio de la colaboración y la cooperación en las actividades habituales.
18. La práctica de la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.
19. La defensa de la paz.
20. El respeto por las normas que organizan la vida ciudadana.
21. La protección del patrimonio cultural y artístico.
22. La defensa de un modelo sostenible de relaciones entre las personas y su entorno.
23. La actitud crítica y el rechazo de situaciones de pasividad, aislamiento, manipulación y control ideológico, utilización, autoritarismo, machismo, sexismo, marginación, pobreza,

racismo, exclusión, abandono, tráfico de influencias, selección desigual, violencia, uso abusivo de las TIC, consumo de droga, abuso, maltrato, explotación, destrucción del entorno, contaminación de la naturaleza, consumismo, competitividad desleal, etc.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Capítulo 1: Normas de aula.

Artículo 1 Corresponde al Equipo Directivo del centro y al profesor/es responsable/es del aula materia, talleres y gimnasio, la elaboración de las normas y la responsabilidad sobre el buen uso de materiales e instalaciones.

Artículo 2 Corresponde al responsable de biblioteca junto con el resto del profesorado, la elaboración de las normas que regulen su uso y apertura.

Artículo 3 Corresponde al coordinador de formación/TIC junto con el resto del profesorado, la elaboración de las normas que regulan la utilización de las TIC en la enseñanza.

Artículo 4 Corresponde a los/as tutores/as y al alumnado la elaboración y revisión anual de las normas específicas de cada aula. Dicha elaboración se desarrollará a lo largo de sesiones de tutoría específicas, al término de las cuales se procederá a su redacción definitiva y a su publicación en el aula.

Artículo 5 Son responsables del cumplimiento y aplicación de las normas de aula-grupo: de un lado los/as alumnos/as que las propusieron y decidieron, de otro, la totalidad de los/as profesores/as de cada uno de los grupos, bajo la coordinación del tutor/a y el Equipo Directivo.

Capítulo 2: Normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Artículo 6 Estas normas han sido revisadas y reelaboradas en el curso 2017 / 18 por toda la comunidad educativa en la CCP, tutorías, AMPA y su posterior información en el Claustro y Consejo Escolar.

Artículo 7 La validez de las normas de convivencia permanecerá hasta la elaboración y aprobación de otras que las sustituyan. Además, podrán ser revisadas y modificadas anualmente con las siguientes condiciones:

- a) La propuesta de modificación debe partir de un miembro de la comunidad educativa de este Centro.
- b) Dicha propuesta deberá ser debatida en todos/as y cada uno de los estamentos del Centro, para posteriormente llevarla al Consejo Escolar para su aprobación.
- c) Todas las modificaciones que anualmente se realicen de este documento deberán ser incluidas en la Memoria Anual y se aplicarán en el curso siguiente.

d) Cualquier modificación de las normas de convivencia, será puesta en conocimiento de todas las familias.

Artículo 8 La aprobación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento, así como sus posteriores modificaciones, requiere los 2/3 de los votos del Consejo Escolar.

TÍTULO III: CRITERIOS COMUNES Y ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Capítulo 1: Criterios comunes y elementos básicos de las normas de convivencia.

Artículo 9 Las normas de convivencia, organización y funcionamiento deben regular la vida y actividad de nuestro IESO. Además, competen a todos/as los miembros de la comunidad educativa y deben garantizar los derechos propios de cada uno de los sectores y el cumplimiento de sus deberes. Estas normas pretenden hacer efectivo lo recogido en el artículo 27 de la Constitución Española, a saber:

- a) El derecho universal a la educación.
- b) El pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y deberes fundamentales.
- c) El derecho a la participación en el control y gestión de los centros educativos públicos en los términos establecidos por la ley.

Artículo 10 Las presentes normas contienen los siguientes elementos:

- a) Criterios comunes y elementos básicos de las normas de convivencia.
- b) Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en el marco de lo establecido en el presente Decreto.
- d) Los procedimientos de mediación y resolución positiva de los conflictos indicando los responsables de dicha mediación.
- e) El régimen de funcionamiento de los órganos de coordinación docente y otros responsables.
- f) Los criterios establecidos por el Claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos, así como el resto de las responsabilidades y tareas no definidas por la normativa vigente (especialmente, los criterios de sustitución del profesorado ausente y la atención en los momentos de recreo).
- g) La organización de espacios y tiempos en el Centro.

Capítulo 2: Normas de organización y funcionamiento generales.

Artículo 11 La asistencia de los/as alumnos/as a clase se regirá por las siguientes normas:

- a) Los/as alumnos/as tienen la obligación de asistir a clase diariamente y con puntualidad.
- b) Los/as profesores/as tendrán la obligación de tomar nota de las faltas, anotarlas en el parte de aula y así como comunicarlas al tutor, cuando éste lo requiera.
- c) Todos/as los/as profesores/as contarán con una clave de acceso a la aplicación informática Delphos a fin de anotar en la misma las ausencias y/o retrasos de los/as alumnos/as.
- d) En caso de ausencia justificada se deberá cumplimentar un justificante, cuyo modelo se encuentra a disposición del alumno/a en conserjería, y presentarlo al/la tutor/a y resto de profesores en el plazo de 48 horas a partir de su reincorporación al Centro.
- e) Se consideran faltas justificadas aquellas que motiven la no asistencia del/la alumno/a a clase por razones de enfermedad, consulta médica del alumno/a, enfermedad de un familiar próximo, la defunción de familiar, las gestiones personales de carácter oficial. En 3º y 4º de ESO las faltas por motivos de huelga estudiantil estarán justificadas.
- f) Se consideran faltas injustificadas las ausencias del/la alumno/a por: fiestas locales no oficiales, viajes familiares y los motivos personales no justificados de forma oficial. Quedará a criterio del profesor, justificar o no la falta que no sea por los anteriores motivos.
- g) En caso de que, el/la alumno/a, no haya podido asistir a un examen, éste/a tendrá derecho a realizar un nuevo examen, siempre que la falta sea justificada de forma oficial en los supuestos que recoge el artículo 11 d) y e) de estas normas.
- h) Se podrá considerar falta injustificada la incorporación de un/a alumno/a a clase una vez comenzada ésta, sin motivo justificado.
- i) Si un alumno llega tarde al centro se le permitirá su entrada y será conducido por el profesor de guardia o por el/la ordenanza a su aula. El profesor tomará la medida disciplinaria oportuna.
- j) Cuando un alumno necesite por cuestiones médicas o personales salir del centro, lo hará en el cambio de clase y esperará a los familiares en el Vestíbulo del centro poniéndolo en conocimiento de la Conserje y del profesor de guardia o cargo directivo que en ese momento esté disponible.
Los padres o tutores deben prevenir, qué cambio de clase es la más adecuada para ello.
Así se evitará interrumpir las clases y se organizará la entrada y salida del centro de una manera más segura.
- k) En el caso de que un alumno se encuentre mal o indispuesto, las llamadas las realizará desde el teléfono del centro y nunca desde sus teléfonos móviles. El profesor de guardia o miembro del equipo directivo determinará en ese momento qué debe hacer y cómo actuar.
- l) Cuando un alumno llega tarde al centro (con un retraso considerable) debería ser acompañado por un familiar con el fin de distinguir lo que es una falta justificada de lo que puede ser absentismo

- m) Cuando un/a alumno/a no asista a una excursión organizada por el Centro bien porque esté amonestado o por no desearlo, debe asistir a sus clases con normalidad.
- n) Será considerada falta de asistencia aquellas ausencias a actividades que se realicen dentro del horario lectivo y que no supongan un gasto económico para el alumno, por ejemplo, visitas a empresas de la localidad, actos que organice algún organismo en colaboración con el centro, etc.
- o) La acumulación de faltas sin justificar podrá suponer la pérdida al derecho a la evaluación. Cada profesor/a podrá ejercer este derecho cuando el número de faltas por evaluación sea:
- Asignaturas de una hora semanal: 2 faltas.
 - Asignaturas de dos horas semanales: 4 faltas.
 - Asignaturas de tres horas semanales: 5 faltas.
 - Asignaturas de cuatro horas semanales: 6 faltas.
- p) Las faltas reiteradas de puntualidad a clase tanto a primera hora de la mañana como en los cambios de clase podrán ser acumuladas a efectos de apercibimiento por escrito.
- q) Cuando un alumno supere el 50 % en faltas de asistencia del tiempo lectivo mensual (absentismo de alta intensidad) se podrá iniciar el protocolo de absentismo tal y como se recoge en el Título VIII de esta normativa.

Artículo 12 En caso de ausencia del profesor/a, a alguna de las horas lectivas, los/as alumnos/as deberán de:

- a) El delegado o subdelegado deberá avisar inmediatamente al profesor/a de guardia quien se hará cargo de la clase.
- b) Permanecer en el aula sin causar alboroto que perjudique el estudio de otros/as alumnos/as. El incumplimiento de esta norma puede ser motivo de sanción colectiva.

Artículo 13 Los alumnos sólo podrán realizar fotocopias durante el recreo, antes del inicio y/o al finalizar la jornada lectiva.

Artículo 14 Los/as alumnos/as están obligados a acudir al Centro en las condiciones higiénicas adecuadas y a guardar la debida compostura en su indumentaria. Además, queda expresamente prohibido:

- a) Fumar (ya sean cigarros naturales como cigarros electrónicos) cualquier dependencia del Centro, incluidos los patios exteriores.
- b) Consumir bebidas alcohólicas o cualquier otro tipo de droga.
- c) Comer y beber en las aulas y en las zonas comunes del Centro (pasillos, biblioteca, hall, etc.).
- d) Arrojar desperdicios, papeles, latas..., al suelo en cualquier parte del recinto.

Artículo 15 El mobiliario, instalaciones y espacios del instituto forman parte de nuestro entorno habitual y contribuyen a la buena imagen exterior del Centro. Por tanto, cualquier agresión a estos es una agresión que se hace a toda la comunidad escolar. Ya que, la reparación de dichos desperfectos influye negativamente en el presupuesto del Centro que debería destinarse a otros fines. Por tanto, los/as alumnos/as deberán:

- a) Evitar el deterioro del material e instalaciones y la falta de limpieza tanto en el interior como en el exterior haciendo un buen uso de él y manteniéndolo en perfecto orden y estado.
- b) Tratar de impedir que otros compañeros/as lo dañen o ensucien.
- c) Comunicar al/la tutor/a, profesor/a de guardia o cargo directivo los desperfectos observados, y, en la medida de lo posible, la persona responsable, para evitar que otros carguen con el daño injustamente.

Capítulo 3: Normas básicas de funcionamiento de las aulas y otros espacios.

Artículo 16 En cada aula existirán los siguientes responsables, que serán elegidos democráticamente durante una sesión de tutoría específica entre todos/as los miembros de la clase:

- a) Delegado y subdelegado, que se encargarán de representar a su grupo y cumplir las funciones que tienen encomendadas.

Artículo 17 En las clases los/as alumnos/as deberán guardar la debida compostura, prestar atención a las explicaciones del/la profesor/a y realizar las actividades que les exijan.

Artículo 18 Durante los recreos las aulas permanecerán vacías y sólo podrán estar abierta si se diera el caso, con la presencia del profesor.

Artículo 19 No se permite salir al pasillo entre clases. Sólo saldrán en caso de necesidad para ir al servicio (siempre con permiso del/la profesor/a) y cuando tengan que utilizar un aula diferente. El tránsito por los pasillos se hará sin causar alboroto, correr o gritar.

Artículo 20 Los/as alumnos/as deberán mantener limpias las aulas y los espacios comunes como el patio, pista polideportiva y pasillos; aquellos/as que incumplan esta obligación, subsanarán de forma inmediata el mal producido.

Artículo 21 El/la alumno/a deberá respetar especialmente la limpieza de su puesto de trabajo, permaneciendo este sin pintar y sin daños en su superficie. El/la tutor/a o profesor del grupo podrá utilizar su horario para que cada alumno ejecute la limpieza de material o espacios (pasillo, aula, recreo) realizadas de forma intencionada o por falta de disciplina.

Artículo 22 Los desperfectos, deterioros, pintadas, provocados por un uso inadecuado, deberán ser abonados por el causante del hecho. En caso de no presentarse el/la autor/a o autores, la falta deberá ser asumida por la clase en la que se produzca el daño.

Artículo 23 Durante el desarrollo de las clases y cambios de clase (esto incluye permanencia en pasillos) queda prohibido el uso de móviles, mp4, consolas de videojuegos, y cualquier otro aparato electrónico. El profesor/a puede recoger este tipo de aparatos, y entregarlos a algún miembro del Equipo Directivo hasta que la familia se persone en el centro para recogerlos. El profesor/a debe avisar a la familia para que se persone en el Centro para recogerlos. Se recomienda la retirada de tarjetas de memoria de dichos aparatos para evitar posibles reclamaciones. Aquel alumno que traiga algún aparato de los mencionados será bajo su responsabilidad y la de sus padres, lo cual quiere decir que, el IESO no se responsabiliza de su pérdida o deterioro, por lo que no realizará ni emprenderá ninguna acción ante una posible rotura, pérdida o robo.

Artículo 24 Al finalizar la jornada lectiva, cada aula deberá quedar en perfecto estado de orden y limpieza: las sillas sobre las mesas, las persianas bajadas, las luces apagadas y con ausencia total de papeles en el suelo. Cualquier incidencia que se observe en las aulas será anotada en el parte de incidencias del aula.

Artículo 25 Al finalizar cada sesión de clase, el/la profesor/a deberá borrar la pizarra, y si es la última clase que se imparte en esa aula deberá subir la silla sobre su mesa y esperar a la salida de todos los alumnos.

Capítulo 4: Normas relativas a exámenes y reclamaciones.

Artículo 26 Los/as alumnos/as no podrán salir de un examen o control escrito hasta que no haya tocado el timbre que dé por finalizada esa sesión.

Artículo 27 Las calificaciones finales serán objeto de reclamación en los siguientes supuestos:

- a) Inadecuación entre la prueba propuesta y los contenidos recogidos en la programación del departamento.
- b) Inadecuación entre los criterios de calificación de los estándares de aprendizaje y la calificación de la prueba.
- c) Cualquier otra circunstancia que vaya en contra de la normativa vigente en materia de evaluación.

Artículo 28 El procedimiento de reclamación en el Centro será el establecido Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Ajustándose a lo siguiente:

1. Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Por ello, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica facilitarán a los alumnos y a

sus padres, madres o tutores legales aquellas aclaraciones que crean necesarias o les sean requeridas sobre lo establecido en las programaciones didácticas. De la misma forma, los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación, especialmente las relativas a la promoción de curso.

2. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos o tutelados, así como a cualquier otro tipo de instrumentos utilizados, conforme a lo previsto en la legislación que rige el Procedimiento Administrativo. En tal caso se aplicará lo establecido en las Instrucciones de 7 de noviembre de 2016 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigaciones sobre el derecho de padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes.

3. En caso de desacuerdo con la calificación final o con la decisión de promoción, los padres, madres, tutores legales o, en su caso, los alumnos podrán presentar por escrito una reclamación ante la dirección del centro, solicitando la revisión, contando con un plazo de dos días hábiles a partir de la fecha en que se produjo la comunicación de los resultados de evaluación. La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifique la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción adoptada, será tramitada a través del jefe de estudios.

4. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, el jefe de estudios la trasladará al jefe del departamento de coordinación didáctica de la materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor. El departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá en sesión extraordinaria en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de aquel en que se produjo la reclamación y procederá al estudio de la misma. Posteriormente elaborará un informe motivado que recoja la descripción de hechos y contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación. Dicho informe contendrá una propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión y será firmado por el responsable del departamento correspondiente. Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento de coordinación didáctica revisará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
- c) Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de la promoción se reunirá el equipo docente en sesión extraordinaria para adoptar la decisión que corresponda.

El responsable del departamento didáctico, a través del jefe de estudios, trasladará el informe al director del centro, quien, mediante resolución motivada, comunicará por escrito este acuerdo al alumno y a sus padres o tutores legales, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su

recepción. El director también informará al profesor tutor, haciéndole llegar copia de la misma. Esta resolución pondrá fin a la reclamación en el centro.

5. Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno como coordinador de la sesión final de evaluación en la que ha sido adoptada. El equipo docente se reunirá en sesión extraordinaria de evaluación en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo la reclamación y revisará la decisión de promoción adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, teniendo en cuenta los criterios de promoción establecidos en el centro. El profesor tutor recogerá en el acta la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a la de los criterios de promoción. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director, que comunicará por escrito al alumno o a sus padres, madres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción, en el plazo de dos días hábiles, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

6. Tras el proceso de revisión, si procediera la modificación de alguna calificación final o de la decisión de promoción adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro. Si la modificación afectase al consejo orientador, el equipo docente correspondiente deberá reunirse en una sesión extraordinaria para acordar y plasmar mediante diligencia las modificaciones oportunas.

7. En la comunicación de la dirección del centro a los interesados, se señalará la posibilidad de mantener discrepancia sobre la calificación o la decisión de promoción y de elevar recurso de alzada a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir de la recepción de dicha comunicación. La resolución de este recurso se ajustará al siguiente régimen jurídico:

a) Por parte del centro deberá remitirse al Servicio de Inspección de Educación una copia completa y ordenada del expediente en el plazo de los días hábiles siguientes al de la recepción del recurso en el centro.

b) El Servicio de Inspección de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:

1º Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado. Cuando afecte a la decisión de promoción la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias.

2º Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.

3º Correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

4º Correcta aplicación de los criterios de promoción establecidos en el centro, incluidos en la propuesta curricular.

5º Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la citada orden. Para la emisión de su informe el Servicio de Inspección de Educación podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia el recurso, así como todos documentos que considere pertinentes.

c) El Servicio de Inspección de Educación elevará su informe al titular de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes quien resolverá el recurso. El plazo de resolución será de tres meses a contar desde el día siguiente al de la entrada de recurso en Dirección Provincial. La resolución del recurso pondrá fin a la vía administrativa.

8. La modificación de la calificación final o de la decisión de promoción de un alumno se insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el historial del alumno mediante la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

Capítulo 5: Normas relativas a la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 29 El IESO La Falcata promoverá visitas y excursiones de carácter cultural, científico o deportivo.

Artículo 30 Las actividades complementarias y extraescolares se desarrollarán a lo largo del curso, preferentemente durante el primer y segundo trimestre. A partir de la segunda quincena de mayo se evitarán las actividades extraescolares que supongan desplazamiento del Centro, salvo aquellas subvencionadas y cuyo calendario venga fijado por un organismo oficial.

Artículo 31 Las actividades que supongan un gasto económico para el alumno tendrán carácter voluntario para los/as alumnos/as y profesores/as.

Artículo 32 Las actividades que no supongan gasto económico para el alumno tendrán carácter obligatorio, para los que sus padres o tutores hayan autorizado previamente.

Artículo 33 Las actividades extraescolares y complementarias se llevarán a cabo preferentemente en días lectivos. Cuando un profesor decida salir del centro en un solo periodo de su materia para realizar alguna actividad, deberá igualmente comunicarlo a la dirección y dejar constancia de su salida rellenando el modelo que se recoge en estas normas.

Artículo 34 El porcentaje mínimo de alumnado necesario para que se efectúe una actividad programada deberá ser del 55% por nivel. En este caso no se avanzará materia. (Acuerdo del Claustro de 31/01/2007).

Artículo 35 Al comienzo de cada trimestre en el seno de la C.C.P. cada uno de los jefes de departamento y/o la jefatura de estudios informará de las excursiones que en ese periodo se vayan a realizar con el fin de organizar el resto de las actividades académicas. Además, con 15 días de antelación a la realización de la actividad, el/la profesor/a responsable de la misma deberá entregar al jefe/a de Estudios un listado con los/as alumnos/as participantes y un programa de la actividad.

Artículo 36 Artículo 37. Las actividades serán analizadas y evaluadas por el departamento correspondiente en la memoria anual.

Artículo 37 Cualquier actividad complementaria y extraescolar que requiera salida del Centro, no programada inicialmente debe ser informada con 30 días de antelación en la CCP, y aprobada por la directora del Centro. Las salidas del centro para realizar actividades complementarias cuya temporalización no exceda del periodo lectivo en el que se desarrolla esa materia, deberá ser informada a la jefatura de estudios. Para tal fin, se rellenará la plantilla recogida en estas normas, indicando la fecha, hora y grupo con el que se desarrolla la actividad.

Artículo 38 En las actividades extraescolares, se establece una ratio de 1 profesor por cada 20 alumnos/as. Las ratios podrán variar atendiendo a las siguientes casuísticas:

- MENOS de 20 alumnos + alumnos ACNEE : 2 PROFESORES + 1 PROFESIONAL (Artículo 42)
- ENTRE 20 y 40 alumnos + alumnos ACNEE : 2 PROFESORES + 1 PROFESIONAL (artículo 42)
- ENTRE 40 Y 60 alumnos + alumnos ACNEE : 3 PROFESORES + 1 PROFESIONAL (Artículo 42)
- ENTRE 60 Y 80...

Artículo 39 El Equipo Directivo debe estar informado en todo momento de las actividades que se realizan, listas de alumnado participante, fechas, etc., para poder comprobar que se cumplen todos/as los requisitos necesarios para la realización de las mismas. Se expondrán un listado en la Sala de profesores y otro se entregará a Jefatura de Estudios.

Artículo 40 Las autorizaciones de los padres relativas a la realización de excursiones u otra actividad que lo requiera se entregarán a Jefatura de Estudios antes de realizar la actividad.

Artículo 41 Con la finalidad de acompañar al alumnado para la realización de una actividad se establece la siguiente prioridad.

1. Profesorado organizador de la actividad.
2. Profesorado que imparte clases al alumnado asistente.
3. Profesorado perteneciente al departamento que organiza la salida.
4. Otro profesorado del centro.
5. Familias y/o profesionales que colaboran con el centro.

Artículo 42 En el caso de que en alguna actividad asista alumnado sin la necesaria autonomía o movilidad para desenvolverse en la situación de salida, será acompañado por alguno de los siguientes profesionales sin orden de prioridad:

- Un Ayudante Técnico Educativo (si lo tuviera).
- Un miembro del departamento de orientación.
- Un familiar.
- Otro profesor del centro.

Artículo 43 El grupo de profesores y/o jefatura de estudios decidirá sobre la participación o no de un alumno en actividades complementarias y extraescolares en base a:

- Faltas de asistencia
- El incumplimiento de normas de convivencia
- Rendimiento académico

La Jefatura de Estudios informará a los padres previamente de tal decisión y organizará la permanencia de los alumnos en el centro durante los periodos que dure la actividad.

Artículo 44 Al principio de cada curso escolar los padres/ tutores de los alumnos/as, firmarán una autorización para que los alumnos puedan realizar actividades extraescolares o complementarias fuera del centro y dentro de la localidad.

Artículo 45 Cuando las excursiones tengan horario de mañana y, su regreso no suponga llegar más tarde de las 15:00 o 15:30 horas, se procurará volver al centro y/o localidad una vez acabada la actividad. Cuando las excursiones tengan horario de mañana y tarde y hubiera que comer en lugares como centros comerciales, espacios grandes y ciudades, donde nuestros alumnos se pueden dispersar demasiado, los profesores les darán instrucciones precisas a los alumnos de cómo actuar en este periodo de tiempo (lugar de permanencia, horario de partida, teléfonos de contacto, etc.) Si hay alumnos que no siguen las instrucciones se tomarán medidas para que queden excluidos del resto de excursiones.

Artículo 46 Además de lo anterior, en los viajes de fin de estudios y los que requieran pernoctar, será de aplicación las siguientes normas específicas:

1. El viaje de fin de estudios estará destinado exclusivamente a alumnos/as de 4º de ESO y sólo podrán asistir a la excursión alumnos/as matriculados en el Centro.
2. Para sufragar los gastos del viaje de fin de estudios, los/as alumnos/as, asesorados por los/as tutores/a, el/la jefe/a de actividades extraescolares o cualquier profesor podrán realizar actividades durante los dos primeros trimestres con el fin de recaudar fondos.
3. Los/as representantes de cada grupo de alumnos/as mantendrán reuniones periódicas con los profesores encargados y responsable de actividades extraescolares, para coordinar y supervisar dichas actividades.
4. El viaje tendrá lugar, preferentemente durante el 2º trimestre y el destino estará en función del dinero disponible.
5. Los/as profesores/as que acompañarán a los/as alumnos/as serán, preferentemente, aquellos que impartan o hayan impartido clase a los/as alumnos/as participantes.
6. En caso de que no hubiera un número suficiente de profesores/as, se podrá complementar el número de responsables del viaje, con la participación de padres/madres de alumnos/as.
7. Se deberá respetar a los/as compañeros/as y profesores/as, durante todo el viaje.
8. Se guardará un comportamiento adecuado y respetuoso en todo momento, lugar y circunstancia: autobús, avión, hotel (especialmente en las horas nocturnas) y visitas.

9. Todo desperfecto originado en los lugares indicados será costeado por el/la alumno/a o alumnos/as responsables.
10. Se debe asistir a todas las excursiones programadas.
11. Se realizarán recuentos generales en comidas, autobús, etc.
12. Se debe procurar ir siempre en grupo y no dejar a nadie en ningún momento.
13. En las horas libres, la responsabilidad ante cualquier problema en locales públicos (bares, discotecas...) o cualquier otro establecimiento, será del/la alumno/a.
14. Los/as alumnos/as deben estar localizables en todo momento, advirtiendo con anterioridad a las personas responsables el lugar a dónde se trasladan.
15. En caso de cualquier dificultad se avisará a las personas responsables.
16. Se prohíbe el robo o sustracción de objetos en todo lugar.
17. Queda terminantemente prohibido molestar durante las horas nocturnas en los hoteles, así como causar destrozos y fumar en las habitaciones.
18. Hay que cumplir con los horarios fijados, así como cualquier otra norma que indiquen los/as profesores/as.
19. Los/as profesores/as encargados de la actividad quedan exentos de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de estas normas y, ante su transgresión, tomarán las medidas oportunas. El/la alumno/a será devuelto a su domicilio, previa comunicación a sus padres/madres, quienes correrán con los gastos derivados de este desplazamiento.
20. El grupo de profesores decidirá si un alumno/a en base a su conducta y rendimiento puede asistir al viaje de fin de estudios.

Artículo 47 Aquellos alumnos que hayan cometido alguna falta grave o reiteración de faltas leves, indistintamente del tipo de medida correctora aplicada se les negará la posibilidad de realizar actividades extraescolares que supongan un desplazamiento fuera del centro y de la localidad en vehículos.

Capítulo 6: Normas relativas a la evacuación del Centro.

En aquellos casos en los que se tenga que proceder a la evacuación del Centro se hará siguiendo las siguientes normas.

Artículo 48 Cada grupo se mantendrá siempre unido y siempre seguirá las instrucciones del/la profesor/a.

Artículo 49 Los/as alumnos/as deberán de abstenerse de recoger objetos personales y material de trabajo.

Artículo 50 Si en el momento de sonar la alarma, algún/a alumno/a se encuentra fuera de clase, se agregará al grupo más próximo y efectuará junto a él la evacuación, incorporándose posteriormente a su grupo cuando se llegue al punto de concentración.

Artículo 51 Los desplazamientos se efectuarán con rapidez, pero nunca corriendo, empujando o atropellando a otras personas.

Artículo 52 Los diferentes grupos realizarán la salida en orden y en silencio, actuando con solidaridad y sentido de ayuda mutua.

Artículo 53 Los diferentes grupos caminarán siempre en el sentido del flujo de evacuación y próximos a las paredes dejando libre el centro de la vía.

Artículo 54 Queda terminantemente prohibido retroceder una vez iniciada la evacuación.

Artículo 55 Todos/as los/as alumnos/as se concentrarán en el punto exterior prefijado y permanecerán allí hasta terminar el simulacro.

Artículo 56 El/La profesor/a que se encuentre en su aula, supervisará y controlará los movimientos de su clase, evitando alumnos/as dispersos/as o rezagados/as, dirigiéndolos por la vía de evacuación hasta el punto de concentración previamente prefijado, donde pasará lista al grupo.

Artículo 57 El profesorado implicado en el proceso de evacuación deberá mantener la homogeneidad del grupo, evitando la mezcla de alumnos/as de diferentes clases.

Artículo 58 El/La profesor/a responsable de cada grupo después de la salida de los/as ocupantes del aula, deberá dejar las ventanas y puertas cerradas para propiciar la estanqueidad, y por tanto, la acción corta-fuegos.

Artículo 59 Los/as profesores/as que se encuentren de guardia de aula, en la sala de profesores, en los departamentos didácticos, en cualquier otra dependencia, así como el personal de administración y servicios abandonarán el Centro siguiendo la vía de evacuación más próxima al lugar en el que se encuentren.

TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DIFERENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Capítulo 1: Toda la comunidad educativa tiene derecho a:

Artículo 60 El ejercicio de los derechos por parte de cada miembro de la comunidad educativa implica el reconocimiento y respeto de los derechos de todos/as los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 61 La dignidad en el ejercicio de las funciones y tareas que le son propias.

Artículo 62 La participación en el funcionamiento y en la gestión del centro, de acuerdo con las competencias propias de cada uno de los sectores, según lo establecido en las leyes y normas vigentes, así como en estas mismas normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Artículo 63 Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar mediante sufragio directo y secreto, en los términos que establezca la ley.

Artículo 64 Demandar y recibir información de sus representantes en el Consejo Escolar, así como a canalizar sus propuestas a través de estos.

Artículo 65 Que su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en los que respecta a tales creencias y convicciones sean respetadas.

Artículo 66 Que su integridad física y moral y su dignidad personal, dentro y fuera del centro, sean respetadas, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Artículo 67 La libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos/as los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 68 La privacidad de sus datos en los términos establecidos por las leyes y normas vigentes.

Artículo 69 La reunión a fin de llevar a cabo y coordinar las actividades propias y necesarias para cada uno de los sectores. Dichas reuniones podrán celebrarse en las instalaciones del Centro siempre que sea posible, hayan sido previstas con la suficiente antelación y sólo con las limitaciones inherentes a la seguridad de las personas, la adecuada utilización y conservación de los recursos.

Artículo 70 Promover y desarrollar aquellas actividades que, integrándose en el marco del Proyecto Educativo de centro, consideren oportunas y beneficiosas dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Capítulo 2: Todos/as los/as alumnos/as tienen derecho a:

Artículo 71 Recibir una formación de calidad, en condiciones de igualdad, que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad desde el respeto y la adaptación de la enseñanza a su singularidad.

Artículo 72 Recibir una educación que favorezca la práctica democrática y los valores sociales de comprensión, paz, igualdad de los sexos y amistad entre todos/as los pueblos, así como la adquisición de hábitos de vida saludables y respeto al medio ambiente.

Artículo 73 A una valoración objetiva de su rendimiento escolar y al reconocimiento del esfuerzo desarrollado y el conocimiento alcanzado. Para hacer efectivo este derecho:

- a) El profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica facilitarán a los alumnos y a sus padres, madres o tutores legales aquellas aclaraciones que crean necesarias o les sean requeridas sobre lo establecido en las programaciones didácticas.
- b) De la misma forma, los padres, madres o tutores legales de los alumnos podrán solicitar de profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado del proceso de evaluación, especialmente las relativas a la promoción de curso.
- c) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos tendrán acceso a los exámenes y documentos de las evaluaciones que realicen sus hijos o tutelados, así como a cualquier otro tipo de instrumentos utilizados, conforme a lo previsto en las Instrucciones de 7 de noviembre de 2016 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigaciones sobre el derecho de padres, madres o tutores legales de los alumnos a obtener copia de los exámenes.
- d) En caso de desacuerdo con la calificación final o con la decisión de promoción, los padres, madres, tutores legales o, en su caso, los alumnos podrán efectuar reclamación por escrito de las calificaciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en estas normas.

Artículo 74 Al estudio y al aprendizaje como medios para su desarrollo personal y social.

Artículo 75 A recibir orientación educativa y profesional para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje y la toma de decisiones sobre su itinerario académico y profesional.

Artículo 76 A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, y a que sea respetada su identidad personal, cultural y social.

Artículo 77 Al respeto de su integridad física, su intimidad y su dignidad personal, a la protección de todo acoso y agresión física o moral.

Artículo 78 A estar informado y participar en el gobierno del centro, así como en la elección y seguimiento de sus representantes. Para hacer efectivo este derecho, los/as alumnos/as y alumnas:

- a) Participarán activamente en la elaboración y aprobación de las normas de organización y funcionamiento del centro y de las aulas.
- b) Podrán elegir, y ser elegidos/as, representantes en el Consejo Escolar del centro.
- c) Elegir y ser elegidos delegados/as de grupo y de la junta de delegados y, en su caso, a desarrollar las funciones para las que hayan sido elegidos/as.

Artículo 79 A expresar las propias opiniones sin más limitaciones que las derivadas del respeto a los demás y al marco establecido para el ejercicio de dicho derecho. Para ello podrán manifestar sus opiniones utilizando el buzón de sugerencias y de una manera respetuosa.

Artículo 80 A la asociación y reunión de acuerdo con lo establecido en la disposición final primera, apartados 4 y 5, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para ello el alumnado podrá reunirse durante el recreo, previa autorización de la dirección del centro, informando al Equipo Directivo por escrito de las decisiones adoptadas en dicha reunión.

Artículo 81 Al uso de las instalaciones y recursos del centro, en horario lectivo.

Artículo 82 A recibir las ayudas y apoyos necesarios para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

Artículo 83 Tener cubierta la asistencia médica y hospitalaria, y gozar de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente.

Capítulo 3: Todos/as los/las padres/madres, las madres y tutores/as legales tiene derecho a

Artículo 84 Asociarse. De igual modo, tienen derecho a formar parte de las diferentes asociaciones de padres y madres de los/as alumnos/as en los términos previstos por las normas y leyes vigentes. En este Centro podrán existir varias asociaciones de madres y padres de alumnos según normativa vigente. Estas podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
- c) Recibir y/o elaborar información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar propuestas de modificación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- e) Conocer los resultados académicos globales y la valoración de los mismos, realizada por el Consejo Escolar.
- f) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo y de las normas de convivencia así como de sus posteriores modificaciones.
- g) Recibir información sobre los libros de texto y materiales didácticos utilizados por el Centro.

Artículo 85 Recibir información de cualquiera de los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as. Para tal fin:

- a) Todos/as los/as profesores/as dispondrán en su horario lectivo de una hora de atención a las familias.
- b) El Centro, informará a los/las padres/madres al menos cinco veces (inicial, tres evaluaciones y extraordinaria) a lo largo del curso escolar. La entrega de calificaciones se realizará vía DELPHOS PAPAS o podrá realizarse personalmente a las familias por parte del tutor/a o bien mediante correo certificado cuando las familias lo requieran por falta de medios informáticos o por desconocimiento del funcionamiento de la plataforma educativa.

Artículo 86 Participar en actividades de formación, dirigidas a su sector y que se organicen en el Centro.

Artículo 87 Elegir la formación religiosa o no de sus hijos/as. Esta opción se hará de forma expresa mediante autorización cada vez que se formalice una nueva matrícula.

Artículo 88 Recibir asesoramiento por parte del Centro en lo relativo al proceso educativo y de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as. Para tal fin podrán solicitar cuantas reuniones estimen oportunas con el equipo docente, así como con el departamento de orientación.

Capítulo 4: Derechos del personal no docente y de administración y servicios

Artículo 89 Son derechos del personal no docente y de administración y servicios todos/as los recogidos en las leyes, normas y convenios en vigor que correspondan a cada uno de estos colectivos.

Artículo 90 Ser respetado por el resto de los sectores de la comunidad educativa.

Artículo 91 Organizar y asistir a reuniones en las que se contemplen temas de carácter laboral y profesional, siempre que no se altere el buen funcionamiento de las actividades del Centro.

Artículo 92 Participar en las actividades de formación permanente organizadas por el Centro y por las diferentes instituciones educativas según los criterios señalados en la legislación y normativa vigente y siempre que dicha participación no interfiera el desarrollo normal de las actividades educativas.

Capítulo 5: Derechos de los profesores

Artículo 93 Poder participar activamente en la vida del Centro, aportando iniciativas y observaciones: en el Consejo Escolar a través de sus representantes, y en el Claustro y las juntas de profesores/as de grupo a las que pertenecen con voz y voto.

Artículo 94 Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica canalizando sus aportaciones a través del/la jefe/a de departamento y siendo informado de los acuerdos adoptados en la misma.

Artículo 95 Ser respetada su dignidad recibiendo trato correcto, tanto por parte de los/as alumnos/as, como del resto de la comunidad educativa.

Artículo 96 Participar en las actividades de formación permanente organizadas por el Centro y por las diferentes instituciones educativas según los criterios señalados en la legislación y normativa vigente y siempre que dicha participación no interfiera en el desarrollo normal de las actividades educativas.

Artículo 97 Estar informados por parte de la dirección de todo lo que concierne al desempeño de su función educativa dentro del Centro, gestión administrativa y económica y cualquier proyecto que afecte a la estructura y funcionamiento del Centro.

Artículo 98 Reunirse libremente debiendo facilitársele los medios para el ejercicio de éste derecho.

Artículo 99 No ser discriminado/a por razón de raza, sexo, religión o ideología.

Artículo 100 Ejercer la libertad de enseñanza, siempre que esto no implique abusos o menosprecio a otras áreas, compañeros/as o alumnos.

Artículo 101 Elegir libremente, a través del Claustro, a sus representantes para los órganos colegiados.

Artículo 102 Recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos/as, y a que apoyen la autoridad del/de la profesor/a.

Capítulo 6: Deberes de la comunidad educativa

Artículo 103 Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre personas y grupos, ejercitarse en el diálogo, afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Artículo 104 Respetar la integridad y la intimidad de los demás y su derecho a la propia imagen.

Artículo 105 Respetar el Proyecto Educativo del centro.

Artículo 106 Respetar las propiedades ajenas, sean éstas públicas o privadas.

Artículo 107 Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos, rechazando los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

Artículo 108 Favorecer el desarrollo de las capacidades afectivas, personales y de interrelación con los demás.

Artículo 109 Esforzarse por dar una respuesta pacífica a los conflictos, rechazando la violencia. En este sentido habrá de tenerse siempre presente que éste es un centro educativo y que las normas mínimas de cortesía y urbanidad son de obligado cumplimiento en cualquier circunstancia para todos/as/.

Artículo 110 Favorecer actitudes y actuaciones que tiendan a desarrollar el sentido crítico, el espíritu emprendedor, la iniciativa personal y la toma de decisiones responsables.

Artículo 111 Participar en el funcionamiento y en la gestión del Centro, de acuerdo con lo que las leyes y normas establezcan en cada caso.

Artículo 112 Cuidar y utilizar el mobiliario, el material y las instalaciones de este Centro, así como de otras de las que hacen uso como son las instalaciones municipales deportivas de manera que se adecuen a aquellos fines que justifican su existencia.

Artículo 113 Queda prohibida para todos/as los miembros de esta comunidad educativa la posesión y utilización de armas u objetos susceptibles de ser utilizados como tales dentro del recinto escolar y en las actividades que, fuera de él, se coordinen y promuevan.

Capítulo 7: Deberes del alumnado

Artículo 114 Respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos/as los componentes de la comunidad educativa en lo relativo a su libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, dignidad, integridad e intimidad, expresión de opiniones, derecho a recibir educación en condiciones idóneas y a no ser discriminados por razón de nacimiento, raza, y orientación sexual o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Artículo 115 Estudiar, ya que es un deber básico que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de las enseñanzas que se imparten, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en el deber de asistencia a clase con puntualidad y, en general, de respeto del horario escolar, de participación en las actividades formativas previstas en la programación general del centro, de realización de las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, de respeto del derecho al estudio y el aprendizaje de sus compañeros y compañeras.

Artículo 116 Respetar el proyecto educativo, y en su caso, el carácter propio de los centros, de acuerdo con la legislación vigente y de contribuir con su acción al desarrollo de sus principios y al cumplimiento de sus fines.

Artículo 117 Respetar el derecho y la obligación del profesorado a enseñar, el deber de reconocer la autoridad en aplicación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, y el deber de acatar y cumplir con las indicaciones que el profesorado realice en el desempeño de sus funciones.

Artículo 118 Colaborar de manera activa en las actividades que se organicen en el aula y en el centro aportando ideas y esfuerzo personal, y compartiendo tareas y materiales. Así mismo tiene el deber de colaborar activamente con el resto de los miembros de la comunidad escolar para favorecer el mejor desarrollo de la actividad educativa, de la tutoría y la orientación, y de la convivencia en el centro. En este sentido, está obligado a contribuir en la creación y mantenimiento de un clima favorecedor de la convivencia.

Artículo 119 Defender y cumplir las normas de convivencia, organización y funcionamiento propias del aula, que ha contribuido a elaborar, y las generales del centro. Así mismo está obligado a contribuir para que no actúen en la impunidad quienes no respeten dichas normas.

Artículo 120 Utilizar correctamente, cuidar y conservar los materiales curriculares, y en especial aquellos que ponen a su disposición para el uso gratuito mediante el programa de gratuidad de materiales curriculares.

Artículo 121 Utilizar correctamente, cuidar y compartir los bienes muebles y las instalaciones y equipamiento del centro y los lugares donde lleve a cabo la formación práctica o extraescolar como integrante de la actividad educativa.

Artículo 122 Participar en el gobierno y funcionamiento del centro a través de sus representantes o, en su caso, de forma directa, para contribuir a la mejora de los procesos de educación. Asimismo, tiene el deber de respetar las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de que puedan impugnarlas, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro, cuando consideren que lesionan sus derechos.

Capítulo 8: Deberes de los/las padres/madres y tutores/as legales de los/as alumnos/as

Artículo 123 Participar y colaborar positiva y activamente en el proceso educativo de sus hijos/as.

Artículo 124 Facilitar información sobre aquellos aspectos de sus hijos/as que puedan tener una especial relevancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 125 Procurar diligentemente la asistencia puntual de sus hijos/as a la totalidad de las actividades programadas en relación con su proceso educativo, y justificar, si procede las faltas o retrasos en un plazo máximo de dos días desde la reincorporación al centro.

Artículo 126 Interesarse por la evolución educativa y el rendimiento de sus hijos/as, recabando la información necesaria para este fin.

Artículo 127 Asistir a las reuniones que se convoquen en relación con el proceso formativo y educativo de sus hijos/as, siempre que les sea posible. Cuando a estas reuniones acudan acompañados de una asesor/a, éste deberá firmar en el acta que se levante de dicha reunión. Así mismo, se deberá hacer constar en dicho acta, si se cree conveniente, el motivo por el cual acompaña a la familia en calidad de asesor.

Artículo 128 Participar en las actividades complementarias y extracurriculares de forma activa dentro del ámbito de sus competencias y posibilidades.

Artículo 129 Autorizar, en su caso, por escrito la asistencia de sus hijos/as a aquellas actividades complementarias y extracurriculares que hayan de desarrollarse fuera de las dependencias del Centro.

Capítulo 9: Deberes del personal no docente y de administración y servicios

Artículo 130 Los deberes del personal de Administración y servicios se ajustarán, en cualquier caso, a lo establecido en el Título III, Capítulo VI, artículos 52 (deberes de los empleados públicos, código de conducta), 53 (principios éticos) y 54 (principios de conducta) de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, de Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los desarrollos legales y normativos que a partir de la misma, y en el ejercicio de sus competencias haga la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Artículo 131 Cumplir puntual e íntegramente su jornada laboral de acuerdo con las normas y el convenio colectivo vigentes, incluidos sus periodos de descanso que deberán realizarse cuando menos perjuicio cause al Centro y nunca todos/as a la vez.

Artículo 132 Justificar las ausencias al trabajo de acuerdo con el sistema que se instrumente al efecto (certificados médicos, justificantes...), así como avisar, si es posible, de estas ausencias con la suficiente antelación.

Artículo 133 El personal de administración tiene el deber de:

- a) Preservar el carácter confidencial de aquellos datos e informes personales y privados a los que tenga acceso en el desarrollo de sus funciones.
- b) Registrar la entrada y salida de la documentación relevante que conlleva la actividad del Centro.
- c) Ordenar, clasificar y archivar la documentación relevante que conlleva la actividad del Centro.
- d) Atender e informar al público sobre las actividades del Centro, tales como: proceso de matriculación, reserva de plazas, convalidaciones, becas, certificaciones, ayudas...

- e) Confeccionar las certificaciones que como consecuencia de la solicitud expresa y concreta presentada por personas o instituciones interesadas y legitimadas al efecto deban firmar los directivos.
- f) Realizar las tareas de gestión administrativa que conlleva el proceso de admisión de alumno/as y matriculación.
- g) Apoyar a la gestión administrativa generada por los procesos de evaluación de alumnos/as.
- h) Gestionar los traslados, la expedición de títulos, las convalidaciones, las homologaciones, las dispensas, las bajas... y cuantos procedimientos administrativos con efectos académicos establezcan las disposiciones vigentes.
- i) Compulsar los documentos de acuerdo con disposiciones legales e instrucciones de los órganos superiores.
- j) Gestionar los carnés de identidad escolar y los N.U.S.S.
- k) Apoyar los procesos electivos del Centro.
- l) Apoyar la gestión de los recursos humanos y materiales del Centro.
- m) Apoyar la gestión económica del Centro.
- n) Gestionar y tramitar el seguro escolar obligatorio
- o) Comunicar los desperfectos, deterioros y necesidades de los bienes muebles, recursos e instalaciones del Centro que detecten en el ejercicio de sus funciones.
- p) Gestionar, organizar y custodiar el almacén del material de oficina y el archivo, poniendo en conocimiento del/la secretario/a las necesidades de reposición de material.
- q) Elaborar las convocatorias para los órganos colegiados, las asambleas.. que indique el Equipo Directivo.
- r) Cualquier otra función de carácter análogo que el Equipo Directivo pueda encomendarles dentro de su ámbito de competencias.
- s) Atender al público desde las 8:30 hasta las 14:30 horas con descanso de 11:15 a 11:45.

Artículo 134 El personal de limpieza tiene el deber de:

- a) Realizar la limpieza de muebles, recursos didácticos, despachos, aulas, pasillos, vestíbulos, y demás dependencias del Centro, tanto interior como exterior, que los responsables del mismo les asignen en cada momento.
- b) Velar por el mantenimiento de las existencias de los productos y material de limpieza necesarios para su correcta prestación de servicios, comunicando al/la secretario/a la necesidad de nuevas adquisiciones.
- c) Comunicar los deterioros, desperfectos o malos usos de los muebles e instalaciones del Centro, que detecten en el desempeño de sus tareas.
- d) Procurar la ventilación adecuada y la correcta higiene de todas las dependencias.

- e) Realizar la limpieza general exhaustiva de cada una de sus zonas asignadas al finalizar cada trimestre escolar, especialmente a comienzos y final de curso.
- f) Llevar a cabo el cierre de todas aquellas puertas y ventanas que, en el desarrollo de su labor, hayan tenido que abrir, supervisando el cierre y la seguridad del Centro al concluir su tarea. En este sentido deberán apagar y encender la alarma al iniciar y terminar su jornada laboral.
- g) Cualquier otra tarea de carácter análogo que el Equipo Directivo quiera encomendarles.
- h) Cumplir su horario de trabajo en jornada de tarde de 15:00 a 21:00 horas, para no interrumpir las tareas educativas. Durante el mes de julio este horario podrá pasar a la mañana de 8:00 a 14:00 horas.

Artículo 135 Los/as ordenanzas tienen el deber de:

- a) Preservar el carácter confidencial de aquellos datos y documentos personales y privados a los que tengan acceso en el desarrollo de sus funciones.
- b) Controlar los accesos del Centro, solicitando a cualquier persona no perteneciente al mismo, identificación o motivo de su presencia, y evitando que se interrumpa el normal desarrollo de las clases durante los períodos lectivos; además orientarán al público, profesorado, alumnado... sobre instalaciones, normas internas...
- c) Realizar los encargos relacionados con el servicio interno o externo de recogida y entrega de correspondencia, documentación, prensa....
- d) Desarrollar las labores de reprografía, encuadernación controlando los contadores de las máquinas y pasando semanalmente (lunes) a control del/de la secretario/a los ingresos por reprografía. Las fotocopias a los/as alumnos/as sólo se harán durante el recreo y/o antes del inicio y/o al final de la jornada lectiva.
- e) Recoger y emitir avisos telefónicos, controlando el pago de llamadas no oficiales. En este sentido un/a ordenanza deberá permanecer obligatoriamente en la centralita atendiendo el teléfono durante el tiempo de apertura del Centro.
- f) Controlar los accesos al Centro de los/as alumnos/as que se incorporen tarde o salgan durante la jornada lectiva. Para ello cumplimentarán los documentos existentes al efecto y se los harán llegar a los/las tutores/as correspondientes para el control de faltas de asistencia.
- g) Controlar, ordenar y entregar lotes de libros pertenecientes al Programa de Gratuidad, según las indicaciones del Equipo Directivo.
- h) Encender y apagar el sistema de calefacción del Centro, y controlar el nivel del tanque de gasóleo.
- i) Abrir y cerrar el Centro, controlando luces, ventanas, puertas y realizando la conexión y desconexión del sistema de alarmas.
- j) La apertura del Centro tendrá lugar a las 8:00 horas y el cierre no antes de las 14:30.
- k) Controlar las normas de comportamiento en pasillos, aseos, vestíbulos..., evitando las interrupciones de cualquier tipo durante los periodos de descanso, y durante los periodos

lectivos, comunicando al Equipo Directivo o profesor/a de guardia las faltas de disciplina observadas, así como el uso incorrecto de bienes muebles o instalaciones del Centro, y requiriendo la identificación del/de la posible infractor/a. Proporcionar cualquier material necesario para las clases: papel, borradores, tizas... entregándoselo a los/as profesores/as y no a los/as alumnos/as, salvo permiso expreso del profesorado.

- l) Custodiar las llaves de las distintas dependencias del Centro, de acuerdo con los criterios establecidos por el Equipo Directivo.
- m) Orientar y, si fuera necesario, acompañar y conducir al público dentro del Centro.
- n) Colocar en tablones de anuncios la información que el Equipo Directivo les indique y retirarla transcurrido un tiempo suficiente, consultando en caso de duda.
- o) Comunicar los desperfectos y deterioros de los bienes muebles, material e instalaciones del Centro que detecten en el ejercicio de sus funciones.
- p) Realizar dentro de las instalaciones del Centro los traslados de material, mobiliario y enseres que sean necesarios, a instancias de la directiva del mismo.
- q) Llevar a cabo cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón de servicio se le encomiende.
- r) Con el fin de que el/la ordenanza que tiene el turno partido compatibilice el mismo con el horario del Centro, el número de horas que emplee por las tardes serán descontadas de la jornada de mañana del día siguiente.

Artículo 136 Los/as profesores/as de Religión se asimilarán en sus deberes específicos al resto del profesorado.

Capítulo 10: Deberes de los/as profesores/as

Artículo 137 Cumplir puntualmente su horario de trabajo e impartir sus clases buscando el máximo rendimiento de los/as alumnos/as.

Artículo 138 Evaluar con plena efectividad y objetividad el rendimiento escolar de los/as alumnos/as, de acuerdo con el currículo establecido, y atender a la diversidad de capacidad, intereses y motivaciones de los/as alumnos/as.

Artículo 139 Evaluar los procesos de enseñanza-aprendizaje llevados a cabo dentro de su materia, en los términos vigentes en las programaciones didácticas y en el proyecto educativo.

Artículo 140 Tratar con corrección a todos/as los componentes de la comunidad educativa y respetar sus derechos.

Artículo 141 Conocer y registrar la ausencia de sus alumnos/as, actuando en los casos de absentismo de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 142 Orientar educativa, académica y profesionalmente a los/as alumnos/as y alumnas en colaboración con el departamento de orientación.

Artículo 143 Asistir a los Claustros, sesiones de evaluación, reuniones de departamento, y demás actividades docentes del Centro.

Artículo 144 Participar en los trabajos de departamentos didácticos, colaborando con los demás profesores / as.

Artículo 145 Prestar atención a las sugerencias y posibles quejas del alumnado y estar abierto a una crítica constructiva y respetuosa.

Artículo 146 Colaborar con el Equipo Directivo en el cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento. En este sentido, deberán acompañar al alumnado en los desplazamientos de entre aulas que se efectúen durante la jornada lectiva.

Artículo 147 El profesorado debe informar de las sanciones que imponga al tutor/a y jefatura de estudios y actuar en el caso de imposición de sanciones conforme se indica en el Título V de estas normas.

Artículo 148 Respetar la libertad de pensamiento y expresión del/de la alumno/a sin utilizar el saber cómo instrumento de dominación o manipulación ideológica.

Artículo 149 Recibir a los/las padres/madres de los/as alumnos/as en la hora asignada en el horario de cada profesor e informarles exhaustivamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, incluyendo en dicha información los niveles de asistencia y participación.

Artículo 150 Dejar trabajo preparado para los/as alumnos/as en caso de ausencia prevista por el/la profesor/a, y preparar actividades para aquellos/as alumnos/as que sean sancionados con la expulsión temporal del aula o del Centro. El plan de trabajo, en el caso de alumnos expulsados del centro durante un tiempo determinado, podrá enviarse por la plataforma DELPHOS PAPÁS. En tal caso, quedará recogido en el parte de disciplina que se rellena para hacer constar dicha sanción y que se envía a los padres por correo ordinario.

Artículo 151 Aceptar la elección como miembro de los órganos colegiados a los que se presenten de forma voluntaria e informar sobre su funcionamiento y los acuerdos adoptados en los mismos.

Artículo 152 Notificar, siempre que sea posible, las previsibles ausencias o faltas de puntualidad, y justificarlas en fecha y forma, según las leyes y normas en vigor.

Artículo 153 Informar al alumnado sobre la programación de su materia y sobre los contenidos, estándares y criterios de calificación.

Artículo 154 Asumir las funciones del profesor de guardia o vigilante/a del aula de refuerzo educativo cuando le correspondan.

TÍTULO V: MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTORAS ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Capítulo 1: Consideraciones de carácter general y carta de convivencia.

Artículo 155 Podrán corregirse de acuerdo con lo dispuesto en este título:

a) Conductas similares a las calificadas de leves, pero tan esporádicas o de mínimas consecuencias que no pueden calificarse de leves, o que no son intencionadas y/o son debidas a la inmadurez, imprudencia o negligencia del alumnado en su conducta o cuidado hacia las personas, dependencias y sus materiales, y que interfieren mínimamente en el desarrollo de la clase o el centro. Se incluyen las faltas leves en las que concurren circunstancias atenuantes, y que, unas y otras, pueden ser corregidas por el profesorado, de forma inmediata, con medidas tales como la amonestación oral, el cambio de sitio en clase o cualquier otra que crea conveniente (copiar, limpiar lo ensuciado, etc.) y que no dan lugar a ningún parte en Jefatura de Estudios.

b) Los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por alumnos/as: graves o leves.

c) Las conductas contrarias o gravemente atentatorias que constituyan un menoscabo de la autoridad del profesorado: graves o leves.

Estas conductas contrarias serán objeto de medidas correctoras tanto si se realizan dentro como fuera del recinto escolar, siempre que sucedan durante el desarrollo de actividades relacionadas con la actividad escolar.

Artículo 156 Dentro del CONSEJO ESCOLAR se nombrará una COMISIÓN DE CONVIVENCIA, formada por el/la directora/a, un padre o una madre, un/a alumno/a y un/a profesor/a, que se encargará de:

- a) Asesorar a la dirección del Centro.
- b) Canalizar las iniciativas de los diferentes sectores que contribuyan a mejorar la convivencia.
- c) Elaborar un informe anual en el que se evalúe la gestión de la convivencia y las dificultades.

Artículo 157 En el centro se podrá llevar dos vías para el tratamiento de conflictos o mediación:

- Conflictos leves: en los que profesorado y alumnado implicado con la ayuda de Orientación y/o Jefatura de estudios establezca unas normas y pacto de mediación con el

objetivo de que ceda el conflicto. En este caso se levantará acta de mediación con compromisos adquiridos por todos y se dejará registro en Jefatura de Estudios. También se mandará copia de esta acta a los padres para que queden informados. Esta mediación no debería conllevar partes de disciplina, aunque, sí podría proponerse alguna medida correctora si fuera necesaria, pero siempre, para todos los implicados y siempre que sea con ánimo reparador y mediante acciones que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

- Conflictos graves: se seguirá el protocolo de actuación conforme al Título VI: Procedimiento y mediación para la resolución positiva de conflictos. 1

Artículo 158 Para la aplicación de las medidas correctoras hay que tener en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales.

Artículo 159 Se debe tratar de no privar a un alumno del derecho a la educación y a la escolaridad obligatoria. Las expulsiones del Centro deben ser medidas correctoras excepcionales.

Artículo 160 Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro. En ningún caso pueden imponerse medidas correctoras que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado.

Artículo 161 Ningún alumno podrá ser sancionado dos veces por la misma conducta contraria si no hay reiteración y ha habido modificación constatable de su conducta.

Artículo 162 A efectos de gradación de las sanciones se considerarán las siguientes circunstancias atenuantes:

- a) Reconocimiento espontáneo.
- b) Ausencia de faltas previas.
- c) Petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- d) Ofrecimiento para compensar el daño producido.
- e) Falta de intencionalidad.
- f) Participación voluntaria en el proceso de mediación, si se dan las circunstancias.

Artículo 163 A efectos de gradación de las sanciones se considerarán las siguientes circunstancias agravantes:

- a) Daños, injurias u ofensas a compañeros/as nuevos, de menor edad, o que presenten condiciones de desigualdad.
- b) Conductas que atenten contra los derechos del profesorado, su dignidad o integridad física.
- c) Reiteración y premeditación.

- d) Publicidad manifiesta.
- e) Las realizadas colectivamente.

Capítulo 2: Conductas contrarias a las normas de convivencia: faltas leves.

Artículo 164 Se considerarán como tales el incumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento y las conductas que menoscaban la autoridad del profesorado.

Artículo 165 Dichas faltas deberán ser valoradas considerando la situación y las condiciones personales del/de la alumno/a.

Artículo 166 Son FALTAS LEVES (Decreto de Convivencia + Autoridad del Profesorado):

- a) Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad, cuando:
 - Entrar a clase minutos después de haber tocado la sirena.
- b) Desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente y hacia otros miembros de la comunidad escolar.
- c) Interrumpir, impedir o dificultar el desarrollo normal de clases. Se considera interrupción los siguientes casos:
 - No respetar el desarrollo de las actividades docentes con conversaciones, risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, etc.
 - El uso, durante el desarrollo de la actividad académica de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios para el desarrollo de esa misma actividad, por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc....)
 - Comer o beber durante el desarrollo de las actividades académicas.
 - No mantener orden y silencio dentro del aula.
 - Reiteración de conductas que incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente: Varias amonestaciones ORALES darán lugar a una sanción leve.
 - La asistencia a clase sin libros y materiales curriculares necesarios para el desarrollo de la actividad.
- d) Alteración del desarrollo de las actividades del Centro:
 - Desplazarse, innecesariamente y sin permiso a aulas u otras dependencias que no sean las que a cada alumno/a correspondan en función de las actividades programadas.
 - Permanecer en los pasillos, aula y aseos sin la autorización del profesor de guardia de recreo o cualquier otro profesor.
 - Permanecer en zonas del patio restringidas a los alumnos durante el recreo.
 - Acceder y salir del centro por las puertas de emergencia y otros lugares en horas distintas a las horas de entrada y salida habitual (8:30/14:30).

- No participar en actividades lectivas que no supongan un gasto económico para el alumno, tanto dentro como fuera del centro que no estén debidamente justificadas.

e) Actos de indisciplina contra el profesorado o contra otros miembros de la comunidad escolar:

- Incumplimiento reiterado de los alumnos de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro, limitando así la autoridad de los mismos, en los niveles y etapas educativos en que ello fuese responsabilidad directa del alumnado, sin detrimento de la responsabilidad del profesorado en su comunicación con las familias o de las propias familias en su deber de estar informadas del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

f) Deterioro de las dependencias del centro, del material de cualquier miembro de la comunidad escolar y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado.

Artículo 167 El sistema de notificación y registro de las conductas contrarias se realizará de la siguiente manera:

Familias: envío por correo ordinario del documento interno y del informe de Delphos .

Tutor, Jefatura de estudios, Expediente del alumno y Registro: copia del documento interno del Centro.

Profesor que impone sanción: No se le entregará ningún documento ya que tiene conocimiento del suceso.

Administración: llevará un registro en archivo de Excel de todas las conductas contrarias cometidas por grupo. Este archivo se compartirá con los tutores vía Google Drive para que puedan llevar un seguimiento de la convivencia de su grupo.

Capítulo 3: Conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia y Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado: FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.

Artículo 168 Son FALTAS GRAVES O MUY GRAVES:

a) Actos de indisciplina que alteran gravemente el desarrollo de las actividades del Centro y que supongan un perjuicio al profesado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el claustro.

Serán sancionados aquellos alumnos que, sin incumplir directamente la norma, favorezcan las situaciones o actos de indisciplina que se nombran a continuación.

Se incluyen en estas faltas:

- La introducción en el centro educativo (AULAS, PASILLOS, PATIO DE RECREO, ASEOS...) de objetos (dispositivos MÓVILES...) o sustancias peligrosas (TABACO...) para la salud y la integridad personal de todo los miembros de la comunidad escolar.

Si se detecta un alumno con sustancias peligrosas como tabaco será expulsado del centro durante 5 días lectivos.

El profesorado podrá utilizar los aparatos móviles como herramienta en el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje. Será responsabilidad del profesorado y alumnado su correcto uso dentro del aula. Una vez terminada la actividad el profesor/a deberá asegurarse de que los móviles son apagados.

- No respetar la prohibición de fumar en todas las dependencias del centro (aseos, pasillos, aulas, patio, hall).

Si se detecta un alumno fumando en cualquiera de estos espacios será expulsado del centro durante 10 días lectivos.

La reiteración de esta conducta en una segunda vez conllevará la denuncia ante la guardia civil.

Los espacios del centro están delimitados por la valla exterior, muros y/o puertas de acceso y en ellos se aplicará esta norma.

b) Injurias u ofensas graves hacia el profesorado (particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas) y otros miembros de la comunidad escolar.

c) Acoso o violencia contra el profesorado y otras personas de la comunidad escolar, así como los actos perjudiciales para la salud y su integridad personal por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

d) Vejaciones, humillaciones y xenofobia hacia el profesorado (particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas) y otros miembros de la comunidad educativa.

e) Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Será considerada como falta grave con posible expulsión directa del centro, la utilización de perfiles de otros miembros de la comunidad escolar en redes sociales o plataformas educativas como Edmodo.

f) Deterioro grave de material del centro, de propiedades y material personal del profesorado, así como de cualquier otro material, que facilite o utilice para desarrollar su actividad docente, causada intencionadamente por el alumnado.

g) Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Acumulación de tres partes leves ocasionará un parte grave. Que conllevará la suspensión de actividades extraescolares y complementarias siendo este parte impuesto por la jefatura de estudios.

h) Incumplimiento de medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.

- El incumplimiento reiterado de medidas correctoras en caso de partes graves conllevará la posibilidad de la expulsión del centro por dos días. De ello se dará parte a jefatura de estudios.

i) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas, de los derechos humanos y que supongan un menoscabo de la autoridad y la integridad del profesorado; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

Artículo 169 Las faltas graves y muy graves serán corregidas aplicando en primer término el procedimiento para la mediación en la resolución de conflictos si existe reconocimiento de los hechos.

Capítulo 4: Sanciones y protocolo de actuación para la resolución de conflictos.

Artículo 170

1).- El profesor que observe alguna de estas conductas reprenderá al alumnado responsable y procurará resolver la situación por sí mismo si la conducta no llega a ser falta leve, pudiendo imponer medidas correctoras propias (en ese momento, en el recreo o en otro momento posterior).

2).- Si la conducta calificada de leve fuera reiterada o el profesor no pudiera resolverla por sí mismo, dará parte a Jefatura de Estudios e informará al tutor imponiendo una sanción y su medida correctora de las calificadas como leves.

Artículo 171 Para corregir cualquier falta leve se tendrá en cuenta lo establecido en el Capítulo 1 de este Título y se llevará a cabo un sistema de notificación a las familias, utilizando el modelo que estará a disposición del profesorado, así:

- a) Los/las padres/madres serán informados de la falta cometida por su hijo/a.
- b) El/la profesor/a se comunicará telefónicamente y/o DELPHOS PAPAS con los/las padres/madres para explicar los motivos de la amonestación y las sanciones impuestas.
- c) Una copia de la notificación será remitida a jefatura de estudios y otra al TUTOR para su control a efectos acumulativos.

Artículo 172 Las faltas leves serán corregidas con las siguientes:

- a) La Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. Aplica el profesorado.
- b) Sustitución del recreo por otra actividad alternativa, como la realización de tareas, mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro (Limpieza de aulas, recogida de papeles del patio, recogida de papeles para reciclar, limpieza de aseos, ayuda a ordenanzas a

tareas que les encomienden ellos, limpieza de hierbas del patio, etc.). El profesor que imponga la sanción será el responsable de su cumplimiento. Aplica el profesorado.

c) Desarrollo de otras actividades en un espacio de trabajo diferente del habitual bajo el control del profesorado de guardia (EXPULSIÓN DEL AULA - Se seguirá el protocolo de actuación establecido en el artículo 175). Aplica el profesorado.

d) Tareas escolares en horario no lectivo por un tiempo limitado y con el conocimiento y la aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno/a. Corresponde al/a la profesor/a que imponga la sanción el cumplimiento de esta y la vigilancia de estas tareas. Aplica el profesorado.

Además de éstas, cuando las conductas menoscaben la autoridad del profesorado se podrán aplicar las siguientes medidas educativas correctoras:

e) La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. Aplica el profesorado.

f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. Aplica el director/a.

g) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de 5 días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. (Expulsión de las clases de una determinada materia). Aplica el director/a.

h) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de 5 días y un máximo de diez días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 174 de estas normas. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Aplica el director/a.

Artículo 173 Las conductas contrarias a la convivencia y las medidas correctoras prescriben transcurrido el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de su comisión e imposición.

Artículo 174 Las conductas contrarias que menoscaben la autoridad del profesorado y las medidas correctoras adoptadas prescriben transcurrido 2 meses desde la fecha de su comisión e imposición.

Artículo 175 Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado del centro serán adoptadas por el director o directora, a excepción del apartado a) que podrá ser adoptada por delegación de la persona titular de la dirección, o por cualquier profesor/a del centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

a) La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumno, por un mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. Podrá aplicar el profesorado y Dirección.

b) Suspensión de la participación en determinadas actividades extraescolares o complementarias, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. El profesor que imponga el parte colaborará con el Equipo Directivo a vigilar el cumplimiento de esta sanción. Aplica el director/a.

- c) Cambio de grupo o clase. Aplica el director/a.
- d) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Aplica el director/a.
- e) Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos). Aplica el director/a. A efectos de reiteración de conductas graves se impondrá:
- Expulsión de 2 días del centro cuando se acumulen 3 partes graves.
 - Expulsión de 3 días del centro cuando se acumulen 4 partes graves
 - Expulsión de 4 días del centro cuando se acumulen 5 partes graves.
 - La expulsión del centro podrá venir sobrevenida por cualquier conducta contemplada en el artículo 167.
- f) Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (Entre 6 y 10 días lectivos). Aplica el director/a.
- g) Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (Entre 11 y 15 días lectivos). Aplica el director/a

Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

- h) Cambio de centro.
- i) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

Las medidas h) e i) se propondrán en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, por la personal titular de la dirección al coordinador provincial de los servicios periféricos quien resolverá previo informe de la inspección educativa. Contra la resolución dictada se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 176 PROTOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXPULSIÓN DE AULA en 1 o VARIAS SESIONES:

Artículo 171 c) – Expulsión del aula durante una sesión. Falta leve.

Artículo 171 g) – Expulsión de una materia por un plazo máximo de 5 días. Falta leve.

Artículo 174 d) – Expulsión del aula en una materia por un periodo superior a 5 días e inferior a 1 mes. Falta Grave.

- Se impondrá cuando la conducta impida al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje.
- Se adoptará una vez agotadas otras posibilidades.
- Sólo afectará al período lectivo o periodos en que se produzca la conducta a corregir.
- Cuando la expulsión se produzca durante una sola sesión (Art. 171 c) el protocolo de actuación será el siguiente: el alumno expulsado deberá quedar bajo la responsabilidad del profesor de guardia; en el caso que el profesor de guardia no pudiera hacerse cargo del alumno se buscará la colaboración del Equipo Directivo.
- Cuando la expulsión sea de varias sesiones, según el art. 171 g/174 d, la Jefatura de Estudios organizará la atención al alumnado que sea objeto de esta medida correctora, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia o del que se determine en función de la disponibilidad horaria del centro. Para ello, se anotará en el parte de guardias al alumnado expulsado y en las horas donde se lleva a cabo esa sanción. El profesor que sanciona deberá preparar un plan de trabajo y dejarlo claramente especificado en Conserjería y Jefatura de Estudios.
- El profesor o profesora responsable de la clase informará a la Jefatura de estudios y al tutor o tutora del grupo de las circunstancias que han motivado la adopción o sugerencia (en el caso que sea) de la medida correctora.
- El profesorado a cargo de la vigilancia informará a Jefatura de Estudios de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su vigilancia.
- El Equipo Directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas, e informará periódicamente a la Comisión de convivencia.

Artículo 177 PROTOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EXPULSIÓN DEL CENTRO.

Artículo 171 H) – Expulsión del centro por un máximo de 5 días y un máximo de 10 días. Falta leve.

Artículo 171 g) – Expulsión del centro hasta 5 días, entre 6 y 10 días, entre 11 y 15 días lectivos. Falta grave.

- La expulsión del centro será inmediatamente después de haber cometido la falta grave. Si el alumno no pudiera abandonar el centro por motivos familiares, permanecerá fuera del aula con quien disponga el Equipo directivo hasta que la familia pueda hacerse cargo.
- El alumno no perderá el derecho a la evaluación continua.
- El alumno podrá acudir al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora y/o pruebas de evaluación.
- Se establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionada. En él, incluirá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. Este plan de trabajo se podrá mandar por DELPHOS PAPAS. El profesorado si lo hace por esta vía, dará copia del

correo a Jefatura de Estudios con el fin de que se pueda llevar un control de las obligaciones del profesorado en estos casos. Este plan deberá hacerse llegar al alumno en el mismo día o más tardar al día siguiente de su expulsión. Se hará constar en el parte donde consta la sanción y que se envía a las familias.

- Los padres tendrán el deber de colaborar en la adopción de esta medida.

Artículo 178 Las conductas gravemente perjudiciales y las medidas correctoras prescriben a los 3 MESES, excluyendo periodos vacacionales.

Artículo 179 Las conductas contrarias que atentan gravemente a la autoridad del profesorado y las medidas correctoras prescriben transcurrido el plazo de 4 MESES desde la fecha de su imposición y ejecución.

Artículo 180 Según el artículo 5.1 de la Ley 3/2012 de 10 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

Artículo 181 El profesorado afectado en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de la Ley 3/2012 de 10 de mayo podrá:

- Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con estas normas.
- Solicitar la colaboración de otros docentes, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad Educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- Hacer que padres o representantes legales del alumnado respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro, en el ámbito de su responsabilidad familiar y de colaboración con el centro.

Artículo 182 El alumnado que de forma imprudente o intencionada cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Artículo 183 Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y alumnas o, en su caso, las madres, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes.

Artículo 184 La reparación de los daños causados podrá ser sustituida por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro, de sus actividades y funcionamiento.

Artículo 185 El profesorado implicado en cualquier situación de conflicto escolar podrá dirigirse a la Unidad de Atención al Profesorado, donde le atenderán de forma individual,

asesorando, y poniendo en conocimiento del afectado las acciones concretas que deba emprender.

Artículo 186 El teléfono de atención al profesorado es el 112:

- Una vez en comunicación con el operador de este teléfono completará los datos de la localización, aportando los siguientes datos:
Municipio y provincia, Nombre de Centro de educación, Dirección del centro, localización dentro del recinto (aula, patio...).
- Se cerrará la comunicación repitiendo la clave asignada a esta tipología de incidente: “Seguridad Profesorado”

TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO Y MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

Capítulo 1: Definición de mediación y principios del proceso de mediación.

Artículo 187 La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

Artículo 188 El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Artículo 189 No obstante, no se podrá ofrecer la mediación en los siguientes casos:

- a) Cuando el conflicto tenga su origen en las conductas contrarias descritas en los apartados c, d, i del artículo 167.
- b) Cuando, en el mismo curso escolar, se haya utilizado el proceso de mediación en la gestión de dos conflictos con el mismo alumno o alumna, siempre que los resultados de los procesos hayan sido negativos.

Artículo 190 Se podrá ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 191 La mediación escolar se basa en los siguientes principios:

- a) La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b) La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medias. Para garantizar este principio, la persona mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos, ni con las personas que han originado el conflicto.
- c) El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- d) El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- e) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

Capítulo 2: Características del proceso de mediación.

Artículo 192 El proceso de mediación, que interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro, abierto al alumno o alumna, con el mismo objeto se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro y, en el caso de menores de edad, las madres, los padres o tutores, el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Capítulo 3: Elección del mediador.

Artículo 193 Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres, madres, personal docente o personal de administración y servicios, que dispongan de formación adecuada para conducir el proceso de mediación. Como norma general el/la orientador/a del centro. En caso de que esta persona esté implicada en los hechos, la mediación recaerá en un representante del sector padres/madres elegido en el primer Consejo Escolar ordinario de cada curso

Capítulo 4: Fases del proceso de mediación.

Artículo 194 Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación y o reparación a que quieran llegar. Si fuera necesario, se citarán a las partes implicadas mediante citación escrita con registro de salida.

Artículo 195 Se levantará acta (según modelo adjunto) donde se hará constar los motivos por los que se inicia el proceso de mediación; el reconocimiento, o no, de los hechos; la existencia, o no, de un compromiso firme de mejora; los acuerdos adoptados por ambas partes y, las sanciones impuestas por el/la mediador/a y aceptadas por el/la alumno/a. Esta acta será registrada de entrada.

Artículo 196 Al término de este proceso todos/as los documentos utilizados en el proceso de mediación debidamente sellados, firmados y cumplimentados serán remitidos a jefatura de estudios, para su posterior archivo en el expediente académico del alumno/a.

Artículo 197 El proceso de mediación se resolverá en un plazo máximo de 15 días desde que ocurrieron los hechos.

Artículo 198 Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos de reparación, la persona mediadora debe comunicar estas circunstancias al director o directora del centro para que actúe en consecuencia.

Artículo 199 Las sanciones que puede imponer el/la mediador/a no pueden conllevar la expulsión del centro, en todo caso podrán imponerse una o varias de las siguientes:

- a) Realización de trabajos bibliográficos o monográficos sobre temas a determinar.
- b) Suspensión de actividades extraescolares por un tiempo inferior a un mes.
- c) Sustitución de varios recreos por otras actividades alternativas.
- d) Reposición o pago de daños o desperfectos causados, si los hubiere.
- e) Desarrollo de otras actividades en un grupo de trabajo diferente del habitual bajo el control del profesorado del centro por un periodo a determinar.
- f) Realización de trabajos y tareas específicas que contribuyan a la mejora del desarrollo de las actividades del Centro, o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado.
- g) Tareas escolares en horario no lectivo durante las tardes que se determinen y a cargo de los/las profesores/as que han impuesto la sanción.
- h) Cualquier otra sanción propuesta por el/la mediador/a y que esté en consonancia con las enumeradas en este artículo.

TÍTULO VII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

Capítulo 1: Normativa.

Artículo 200 Lo establecido en este título se desarrolla en la Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha. [2017/632]

Capítulo 2: Descripción.

Artículo 201 Se entiende por acoso escolar la situación en la que alumnos o alumnas, individualmente o en grupo, están expuestos, de forma repetida y prolongada en el tiempo, a través de diferentes formas de hostigamiento intencionado por parte de otros alumnos o alumnas; de manera que el alumnado acosado está en situación de inferioridad respecto al alumnado acosador. Dicho acoso escolar produce un desequilibrio en el alumnado acosado que le impide salir por sí mismo de la situación.

Artículo 202 Existen diferentes formas de hostigamiento que pueden ser causa de acoso escolar:

- a) Agresiones:
 - Agresiones físicas directas que causen dolor en el alumnado acosado como pueden ser empujones, zancadillas, bofetones, puñetazos, patadas.
 - Agresiones físicas indirectas como romper, esconder o sustraer objetos personales.
- b) Verbal: Agresiones verbales y gestuales que buscan ofender al alumnado acosado, como pueden ser insultos, motes, humillaciones, amenazas, burlas, obscenidades.
- c) Social y psicológico: Sin agresión física o verbal, pueden existir conductas que busquen desequilibrar emocionalmente al alumno acosado, como pueden ser la exclusión, el aislamiento, la marginación social, la indiferencia, la superioridad, el chantaje, la calumnia, miradas de odio.
- d) Sexual: Conductas de carácter sexual dirigidas al alumnado acosado sin su consentimiento.
- e) Discriminatorias: Por condiciones de género, orientación o identidad sexual, origen étnico o cultural, religión, opinión.
- f) “Ciberacoso”: Cualquier forma de hostigamiento, humillación o violación de la intimidad a través del uso de tecnologías de la comunicación: internet, telefonía móvil, medios y redes sociales.

Artículo 203 El acoso suele tener habitualmente un componente colectivo o grupal, en primer lugar, porque no se suele acosar individualmente, sino en grupo; y, en segundo lugar, porque el suceso suele ser conocido por otras personas, observadores, que no contribuyen con suficiente fuerza a que cese el acoso.

Artículo 204 Así pues, existen diversos agentes implicados en el acoso escolar:

- a. Alumnado acosado.
- b. Alumnado acosador.
- c. Personas observadoras.
- d. Personas que ponen en conocimiento la situación.

Capítulo 3: Identificación de la situación.

Artículo 205 Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, instituciones o entidades colaboradoras, etc...) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar en los términos previstos en el apartado anterior, tiene el compromiso ciudadano de ponerla en conocimiento del equipo directivo.

Artículo 206 Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo correspondiente para la recogida inicial de información.

Artículo 207 Para ello, el centro debe establecer dentro de sus NCOF, canales de comunicación directa con el equipo directivo, a través de la tutora o el tutor, de un buzón de sugerencias, de un correo electrónico específico sobre cuestiones relacionadas con la convivencia escolar o por cualquier otra vía.

Artículo 208 El centro educativo deberá garantizar siempre y en todo lugar los siguientes principios:

- a) Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.
- b) Intervención eficaz: ante hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida, pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- c) Discreción y confidencialidad: la dirección del centro garantizará en todo momento que exclusivamente tengan conocimiento de los hechos, circunstancias, identidad de los implicados y actuaciones a realizar las personas y profesionales estrictamente necesarios para la correcta aplicación del presente protocolo.

- d) Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.
- e) Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.
- f) Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Capítulo 4: Constitución de la comisión de acoso escolar.

Artículo 209 Conocidos los hechos que indiquen un indicio razonable de acoso escolar, el responsable de la Dirección del centro educativo constituirá una Comisión de acoso escolar lo antes posible, nunca más tarde de 48 horas.

Artículo 210 La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

- a. Un miembro del equipo directivo.
- b. La orientadora o el orientador educativo del centro.
- c. Un miembro del equipo docente del centro.

Capítulo 5: Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo.

Artículo 211 El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

- a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.
- b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

Artículo 212 Inmediatamente, la directora o el director del centro educativo, informará vía telefónica y por escrito a la inspectora o el inspector de educación de referencia del centro, en adelante Inspección educativa, de los hechos acontecidos, de la constitución de la Comisión de

acoso escolar y de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Para ello utilizará el modelo incluido en el anexo IV “Constitución de la Comisión de acoso escolar”.

Artículo 213 En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

Capítulo 6: Elaboración del plan de actuación.

Artículo 214 A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa. Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

- a) La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:
 - 1. Alumnado acosado.
 - 2. Alumnado acosador.
 - 3. Alumnado observador.
 - 4. Persona, personas o entidades que ponen en conocimiento del centro la situación.
 - 5. Familias del alumnado implicado.
 - 6. Profesorado del alumnado implicado.
 - 7. Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
 - 8. Otras u otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: cuidadores del comedor, acompañantes del transporte escolar, monitores de actividades extracurriculares, ordenanzas, etc.
 - 9. Otras u otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado:
- b) Trabajadoras o trabajadores sociales, psicólogas o psicólogos, etc.
- c) En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados.
- d) De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.
- e) La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.
 2. La obtención de los consentimientos informados para el acceso a dispositivos, información personal relevante, redes sociales o herramientas de comunicación del alumnado implicado en los casos que se considere necesario y la gravedad de la situación lo requiera.
 3. En las comunicaciones necesarias con el alumnado acosado, se contemplará la posibilidad de hacerlo en lugar y tiempo distintos al marco escolar. En todo caso se ha de garantizar la discreción y confidencialidad.
 4. La custodia y protección de la información documental obtenida.
 5. La petición de asesoramiento a Unidades de Investigación Tecnológica de la Policía o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.
 6. La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.
- f) Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

II.- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

- a) Alumnado acosado:
1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.
 2. Programa de atención y apoyo social.
 3. Tutoría individualizada.
 4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- b) Alumnado acosador:
1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.
 2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.
 3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

- c) Comunicante de la situación:
 - 1. Garantizarle su anonimato en un futuro.
 - 2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.
- d) Alumnado observador:
 - 1. Sensibilización.
 - 2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.
 - 3. Programas de apoyo entre compañeros.
 - 4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.
 - 5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir
- e) A la situación de acoso.
 - 1. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- f) Familias:
 - 1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.
 - 2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.
 - 3. Establecimiento de compromisos con familias.
 - 4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.
 - 5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.
- g) Profesionales del centro educativo:
 - 1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.
 - 2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.
 - 3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socioemocionales.
 - 4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.
 - 5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.
 - 6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

III.- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

- a) Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.
- b) Medidas adoptadas

- c) Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado, medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.
- d) Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.
- e) Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.
- f) Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.
- g) Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo “Plan de actuación” y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

Capítulo 7: Información a las familias.

Artículo 215 El profesorado responsable de la tutoría de los grupos del alumnado implicado, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento de la orientadora o del orientador educativo del centro, informarán nuevamente a las familias de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual llevadas a cabo con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para los grupos afectados o el centro en su conjunto. Cuando una de las medidas a adoptar sea la derivación a algún servicio o unidad de intervención de las Consejerías competentes en materia de protección de menores y/o sanidad se informará a la familia del procedimiento para iniciar la intervención.

Artículo 216 A las familias del alumnado agresor se les informará expresamente, además, de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijas e hijos, en caso de reiteración de conductas constitutivas de acoso escolar. De esta información quedará constancia por escrito a través de un acta.

Capítulo 8: Derivación a otras instancias.

Artículo 217 La Inspección de Educación, de acuerdo con la información facilitada por la Dirección del centro, evaluará el caso y propondrá a la Directora o al Director Provincial de Educación, Cultura y Deportes correspondiente el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos así lo requiera.

Artículo 218 No obstante, deberá tenerse en cuenta que cuando el alumnado acosador sea menor de catorce años, no les es exigible responsabilidad penal. Estos casos deberán ponerse en conocimiento de la Consejería competente en materia de protección de menores.

Artículo 219 Se realizarán todas las actuaciones que pueda solicitar, en su caso, el Ministerio Fiscal o cualquier otra Institución legalmente competente. De estas actuaciones deberá quedar constancia documental en el centro.

Capítulo 9: Evaluación y seguimiento

Artículo 220 La directora o el director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

Artículo 221 La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de estas y de la situación escolar del alumnado implicado.

TÍTULO VIII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO

Capítulo 1: Aplicación del protocolo en centros educativos.

Artículo 222 Normativa.

— La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, en su artículo 120, entiende a la diversidad como un valor y señala que la respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de la igualdad de oportunidades y acceso universal, normalización, inclusión escolar e integración social, flexibilidad, interculturalidad y coordinación entre administraciones.

— El Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

— Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha. o El Protocolo de maltrato entre iguales según Resolución 20-01-06, en D.O.C.M. 31-01-06

— Protocolo de actuación contra el acoso escolar en centros educativos con fondos públicos de Castilla La Mancha.

Artículo 223 Finalidad y contenido del protocolo.

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención a la persona menor de edad no conforme con la identidad de género asignada, reconociendo su derecho a la identidad sexual en el ámbito de las Instituciones implicadas y garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento a la persona menor, a sus familias y a todo el personal con el que trabajen las personas menores trans. Asimismo, el presente protocolo tiene como finalidad establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre las personas menores cuya identidad sexual y/o de género no coincide con el sexo asignado al nacer, incluyendo la coordinación institucional, que permita identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas, sanitarias y sociales adecuadas.

El contenido del presente protocolo es de pertinente aplicación en todos los supuestos de menores trans que residan en la Comunidad de Castilla-La Mancha, garantizando con el mismo el derecho a recibir de la Administración Regional la protección y la atención integral necesarias para el desarrollo de su personalidad y para su bienestar en el ámbito familiar, escolar, sanitario y social, así como a percibir las prestaciones sociales que establezcan las leyes.

Artículo 224

Los criterios generales de actuación que guiarán este protocolo serán:

1. Principio de autodeterminación de la identidad de género. La administración deberá respetar dicho principio en todos los procedimientos y actuaciones que lleve a cabo.
2. Principio de no discriminación por motivos de identidad y/o expresión de género. Todas las personas son libres e iguales en dignidad y derechos, con independencia de sus orientaciones sexuales e identidades y/o expresiones de género.
3. Principio de igualdad de género. Las administraciones firmantes adoptarán las medidas oportunas para garantizar la igualdad de oportunidades entre niñas y niños en todos los ámbitos.
4. Principio de participación a través de las distintas asociaciones, colectivos, y organizaciones que promuevan y protejan los derechos humanos de las personas trans.
5. Principio de integración social y administrativa. La administración promoverá entre otras medidas la acreditación documental de su identidad de género, facilitando y agilizando los procesos administrativos.

Artículo 225 Actuaciones de Prevención y Sensibilización de carácter general.

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

Artículo 226 Comunicación e identificación en el centro educativo

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

- a) Lo pondrá en conocimiento de la tutora o tutor del grupo-clase que, a su vez lo trasladará a la jefatura de estudios y conjuntamente se procederá a la derivación al o la responsable de orientación, conforme al procedimiento de derivación establecido en el centro.
- b) Se informará a la familia de los aspectos observados/valorados en el contexto escolar.
- c) La orientadora o el orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.
- d) Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.
- e) En el caso de que los y las responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

- Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado, Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa. Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito.

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

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

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

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

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

Artículo 227 Plan de actuación escolar

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

- La orientadora o el orientador, el equipo directivo y la tutora o tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:
 - a) Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.
 - b) Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador u orientadora y equipo docente del centro llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.
 - c) Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.
 - d) Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia o Medidas organizativas en el centro escolar:
 - El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.
 - Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado, haciendo figurar en dicha documentación el nombre elegido, evitando que dicho nombre aparezca de forma distinta a la del resto del alumnado.
 - Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad.
 - Independientemente de que en los documentos oficiales aparezca el nombre legal hasta que por resolución judicial se proceda al cambio, se le denominará con el nombre elegido en los documentos internos no oficiales, en listas de clase, exámenes, carnet de alumna o alumno, biblioteca, etc. En las mismas condiciones y con la misma forma que al resto del alumnado.
 - Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad en caso de que el centro no cuente con baños mixtos.
 - En las actividades extraescolares que el centro educativo pueda realizar como excursiones, viajes de fin de curso, etc. Se garantizará que este alumnado participe atendiendo a su identidad sexual, sin que ello suponga una discriminación por su condición, y se facilitará que las medidas que se están aplicando en el centro tengan continuidad en este tipo de actividades. A partir de que exista una resolución judicial u otra medida que autorice legalmente, el cambio de nombre en el registro civil, se harán efectivos los cambios en los documentos oficiales escolares. Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro deberán incluir los aspectos recogidos en el presente protocolo. Este protocolo es de obligado cumplimiento para cualquier centro educativo de la región ya sea público o sostenido con fondos públicos.

TÍTULO IX: PROTOCOLO UNIFICADO DE INTERVENCIÓN CON NIÑOS Y ADOLESCENTES EN CASTILLA LA MANCHA

Capítulo 1: Aplicación del protocolo en Centros educativos.

Artículo 228 Normativa

- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
- Decreto 80/2012, de 26 de abril, ayudas económicas a familias numerosas y familias acogedoras de Castilla-La Mancha.
- Decreto 4/2010, de 26 de diciembre, de protección social y jurídica de los menores de Castilla-La Mancha.
- Decreto 29/2009, de 14 de abril, por el que se modifica el Decreto 45/2005 de 19 de abril, por el que se regula la adopción de menores.
- Decreto 133/2006, de 26 de diciembre, por el que se regulan las subvenciones a entidades privadas sin ánimo de lucro para el mantenimiento de centros destinados a menores afectados por medidas de protección o judiciales (DOCM nº 270, 29-12- 2006) y su posterior modificación en el Decreto 15/2009, de 24 de febrero.
- Decreto 45/2005, de 19 de abril, por el que se regula la adopción de menores.
- Decreto 44/2005, de 19 de abril, sobre acreditación, funcionamiento y control de las entidades colaboradoras de adopción internacional.
- Decreto 71/1997, de 17 de junio, de Comisión de Tutela de Castilla-La Mancha, modificado por Decreto 52/1999, de 11 de mayo.

Artículo 229 Actuaciones en el ámbito educativo.

- El ámbito educativo tiene un papel fundamental en la detección del maltrato infantil, debido a la relación continuada que se mantiene con los menores de edad y sus familias.
- Profesores, entrenadores deportivos, orientadores y el resto del personal docente forman parte del círculo de confianza de los menores. Esto nos convierte en un primer nivel de detección para situaciones de maltrato infantil.
- Ante cualquier sospecha y/o evidencia de maltrato infantil, los profesores, personal o cualquier miembro de la comunidad educativa deberá comunicarlo al equipo directivo y al equipo de orientación, sin perjuicio de las actuaciones que se prevean en protocolos específicos.
- El equipo directivo y el de orientación, conjuntamente, rellenarán la hoja de notificación que será remitida, directamente o a través de la Dirección General o los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.
- En cualquier caso, cuando se detecten lesiones visibles que requieran asistencia sanitaria se procederá al traslado del menor a un centro sanitario para que sea atendido, comunicando esta actuación a Fiscalía, Inspección educativa y, en el caso de que no constituya un riesgo para el menor, a la propia familia.
- Ante cualquier sospecha de delito, se denunciará de inmediato la situación ante el Juzgado de Guardia y la Policía, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal y de los

servicios de protección de menores de la Comunidad Autónoma a través de la correspondiente Hoja de Notificación.

TÍTULO X: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y SEGUIMIENTO SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR

Capítulo 1: Normativa

Artículo 230 Orden de 09/03/2007 de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar

Capítulo 2: Definición de absentismo escolar

Artículo 231 En el apartado b. del artículo primero de la citada Orden se recoge que “se considera absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada a clase del alumnado en edad de escolaridad obligatoria, sin motivo que lo justifique”. Así mismo recoge que “estas faltas de asistencia, que en virtud de su duración caracterizan un absentismo escolar de alta, media o baja intensidad, tienen, con frecuencia, un origen multicausal, aunque en algunas ocasiones predominan los factores sociofamiliares y en otras los factores personales y escolares”.

Capítulo 3: Clasificación de los distintos tipos de absentismo

Artículo 232 Se computarán como faltas de asistencia tanto las que estén justificadas como las que no lo estén. Puede utilizarse la siguiente clasificación:

A) Alta intensidad: supera el 50% del tiempo lectivo mensual

- El alumno o alumna falta muy frecuentemente, más de la mitad de los días, a veces durante periodos largos sin justificación alguna.
- El alumno o alumna deja de asistir al centro educativo donde se encuentra matriculado de manera definitiva con la intención expresa, ya sea de él o de su familia, de no reincorporarse.

B) Media intensidad: entre el 20% y el 50% del tiempo lectivo mensual

- El alumno o alumna falta de forma irregular, pero con cierta frecuencia.

C) Baja intensidad: inferior al 20% del tiempo lectivo mensual, casi equivalente a una semana de clase al mes.

- Faltas consecutivas de hasta 10 días en función de un hecho concreto (enfermedad, vendimia, cosecha de ajo...). El resto del curso asiste regularmente.

- Faltas esporádicas que se producen con cierta periodicidad (determinado día de la semana o del mes, etc.)
- Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes. Se computará como ausencias:
 1. Abandono esporádico del centro a determinadas horas.
 2. Inasistencia a clase en horarios extremos (inicio y finalización del horario escolar).
 3. Faltas de puntualidad.
 4. Inasistencia a una determinada materia, o a diferentes materias aleatoriamente.
 5. Se ausenta una sesión por semana, aleatoriamente o no, mañanas o tardes

Capítulo 4: Origen y causas del absentismo escolar

Artículo 233 La Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar, reconoce el ORIGEN MULTICAUSAL de este, aunque en unas ocasiones predominen los factores socio familiares, y en otras los factores personales y escolares. Existe, por tanto, una correlación entre los indicadores, por lo que no pueden valorarse aisladamente.

Causas centradas en el alumno o alumna. Indicadores:

- Problemas de salud.
- Trastornos de salud mental.
- Baja autoestima.
- Déficit en habilidades sociales.
- Trastornos de conducta.
- Problemas de adaptación al medio escolar.
- Problemas de disciplina.
- Víctima de acoso o maltrato.
- Carencia de competencias básicas para el aprendizaje.
- Desfase curricular.
- Falta de motivación hacia el estudio.
- Fracaso escolar.
- Ausencia del centro coincidente con períodos de exámenes.

Causas centradas en la familia. Indicadores:

- Problemas de salud.
- Situación familiar en crisis
- Problemas de relación familiar.
- Residencia en zonas retiradas o aisladas con difícil acceso.
- Movilidad geográfica por razones laborales o familiares.
- Dificultad para conciliar la vida personal, familiar y laboral de los padres y madres (horarios especiales, largas jornadas labores,).
- Dificultades económicas para hacer frente a gastos escolares.

- Inadecuada organización familiar: menor no acompañado al inicio del día, falta de hábitos básicos como cumplimiento de horarios, higiene, alimentación, etc.
- Asignación al alumno/a de diferentes obligaciones familiares: cuidado de familiares, tareas domésticas, actividades laborales....
- Drogodependencias y problemas asociados.
- Déficit en habilidades educativas por parte de los padres y madres, unido a una falta de modelos competentes.
- Falta de valoración o desconocimiento de la importancia del medio escolar para el desarrollo integral de los menores.
- Hermanos/as con historial absentista.
- Falta de control o autoridad familiar.
- Desatención, despreocupación, abandono.

Causas centradas en el Centro educativo. Indicadores:

- Respuesta educativa no ajustada a las necesidades socioeducativas del alumno o alumna:
- Inexistencia de programas específicos que articulen respuestas concretas para el abordaje de las situaciones absentistas en el centro.
- Enseñanzas poco motivantes o fórmulas organizativas y curriculares poco adaptadas a las características del alumnado.
- Contenidos no adecuados al nivel de competencia curricular.
- Problemas de relación entre alumnado-profesorado.
- Desencuentro entre los intereses del alumno/a y centro educativo.
- Existencia de conflictos relativos a la convivencia.

Causas centradas en el entorno social. Indicadores:

- Existencia en el entorno de modelos desmotivadores para el estudio o de modelos absentistas.
- Participación en actividades lúdicas, no concordantes con su edad, con grupos de edad más elevada.
- Grupo de iguales con conductas de riesgo (consumo de estupefacientes, robos, agresiones, etc.).

Capítulo 5: Medidas para la intervención y seguimiento

Artículo 234 Cuando la situación de absentismo sea de ALTA O MEDIA INTENSIDAD, el Equipo Directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación iniciará el protocolo de absentismo que pondrán en marcha las siguientes actuaciones:

- a) El tutor llevará un control de la asistencia diaria y lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará al equipo Directivo.
- b) En caso de no remitir la situación de absentismo, el tutor/a, si es preciso junto con la jefatura de estudios o dirección, citará a una entrevista a la familia o los tutores legales.

- c) En el caso de no resolverse la situación con las actuaciones anteriores, se deberá realizar una valoración de la situación personal y escolar del alumnado por el Departamento de Orientación.
- d) Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores sociofamiliares, se solicitará la valoración de la situación sociofamiliar a los Servicios Sociales Básicos.
- e) Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Departamento de Orientación, así como de los Servicios Sociales, cuando intervengan, y de común acuerdo con éstos. Estas medidas se concretarán en un plan de intervención socioeducativa con el alumnado y su familia, que podrá incluir la puesta en marcha de estrategias de respuesta educativa por parte del profesorado, la incorporación guiada a actividades de ocio y tiempo libre y la intervención en el contexto familiar y social.
- f) Se informará del proceso al Servicio de Inspección para que garantice el cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado y de las familias.
- g) Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor/a de la situación de absentismo, en colaboración con la familia y con los Servicios sociales, cuando intervengan, con un plazo fijo en los momentos iniciales y variable a partir de su desaparición.

Artículo 235 Otras situaciones objeto de intervención:

1. Menores desescolarizados: aquellos que, estando en edad escolar obligatoria no se encuentran matriculados en ningún centro educativo.
2. Alumnado que, aun asistiendo al centro educativo con regularidad, no muestra interés por los contenidos curriculares, ni por el hecho educativo en general, adoptando una actitud pasiva, que puede derivar en aislamiento; o disruptiva, dificultando el normal desarrollo de las sesiones de trabajo.
3. Alumnado que abandona el sistema educativo sin titulación o cualificación profesional.

TÍTULO XI: PLAN DE PARTICIPACIÓN DE FAMILIAS

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica de Mejora de la Calidad de la Educación (LOMCE) profundiza en el mandato constitucional que consagra el derecho a la educación, estableciendo como principio rector del sistema, la cooperación de toda la comunidad educativa para conseguir una educación de calidad para todos.

Así, en su artículo 118.3 y 118.4, indica que *las Administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en los centros educativos*. Continuando del siguiente modo: *A fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela*.

Por su parte, el Decreto 40/2015 por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en su artículo 8.3 referido a la participación de padres, madres y tutores legales en el proceso educativo, concreta que, *los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Aprobarán, además, un plan de participación de las familias, que se incluirá en las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros*.

El objetivo formal de este Plan de Participación de las Familias es, por lo tanto, dar cumplimiento a lo referido en la normativa vigente, tratando de llenar de contenido ese precepto.

Como bien sabemos, la educación no depende sólo del sistema educativo, sino que es toda la sociedad la que tiene que asumir un papel activo. La educación es una tarea que nos afecta a todos y por tanto, debe haber un equilibrio entre las relaciones de escuela, alumnos y familia. El sistema educativo tiene que contar con esta última y confiar en sus decisiones, puesto que las familias son las primeras responsables de la educación de nuestros alumnos.

La participación e implicación activa de las familias en la educación de sus hijos y su colaboración con los objetivos escolares son dos aspectos determinantes para asegurar un progreso educativo adecuado del alumnado.

Las relaciones que las familias establecen con sus hijos, la comunicación con ellos, las expectativas sobre su futuro, el apoyo que les proporcionan en las tareas escolares y su participación en las actividades del centro educativo, constituyen una importante red de colaboración que sostiene el interés y el esfuerzo del alumnado para ampliar sus competencias.

Por lo tanto, la educación actual requiere fortalecer y afianzar la participación, dotar de instrumentos de formación e información a las familias y establecer cauces fluidos de comunicación entre los centros y las familias, y entre estas y la Administración.

Una escuela participativa e inclusiva llevará a cabo una metodología que facilite la participación de toda la comunidad educativa, garantizando la conexión con la vida fuera del entorno educativo y mejorando la calidad de la enseñanza.

Por ello, hemos de facilitar los cauces necesarios para que toda la comunidad educativa pueda asumir sus responsabilidades de participación.

Este plan, para dar respuesta y llenar de contenido lo anteriormente expuesto, propone dos ejes de actuación diferenciados:

1. Por un lado, un análisis detallado de la participación de las familias en nuestro centro, reflejando las actuaciones que llevamos a cabo con ese fin, así como los objetivos a los que tenderemos en todo momento para preservarlo y mejorarlo y

2. Por otro, la definición de nuevas propuestas de trabajo en forma de objetivos concretos que se incluirán en el apartado de Colaboración y Participación del capítulo de Objetivos de la Programación General Anual de cada curso, para mejorar aquellos aspectos que la evaluación de este ámbito nos recomiende.

2. ANÁLISIS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

Año tras año intentamos mejorar la participación de las familias a través de actuaciones que proponemos en los documentos programáticos e institucionales del centro, PGA, PEC, NOCF. Cualquier intento por dinamizar la labor de las familias es necesario y obligado ya que es el sector de la comunidad educativa en donde encontramos más dificultad de participación activa en la vida académica del centro.

En los últimos años hemos realizado actividades tendentes a mejorar esa colaboración y a facilitar cauces de participación para las familias en el devenir del centro.

A continuación, haremos un análisis de la participación de las familias en el centro desde distintos ámbitos:

2.1 Participación informativa

Referida a la transmisión de información desde el centro a las familias, sin posibilidad alguna de participación.

Como servicio público nuestra labor destacada es poner a disposición de las familias toda la información necesaria para que conozcan nuestro trabajo, para programar su tiempo de cara a reuniones, citaciones o eventos que suceden a lo largo del curso.

La información que se proporciona a las familias es excelente y los cauces para hacérsela llegar son suficientes. Se transmite con antelación y siempre que la necesitan.

Nuestro Centro utiliza varias vías de comunicación con las familias:

La **plataforma Delphos Papás, la página Web de Centro, página de Facebook**, algunos profesores redes educativas virtuales seguras y privadas como **Edmodo** y para aquellos que no tienen acceso a las nuevas tecnologías o no las utilizan con soltura, también contamos con medios más tradicionales para comunicarnos con ellos. Además, se utilizan otra serie de documentos de uso diario y anual como justificantes de asistencia, autorizaciones para salidas e información de interés para las familias como normas de aula. También, por supuesto, se editan regularmente circulares escritas para comunicar aquellos aspectos que consideramos más importantes o que conviene recordar por escrito, e incluso, reuniones especiales, además de las preceptivas durante el curso.

El equipo Directivo junto al Departamento de Orientación planifica una serie de reuniones a lo largo del curso con carácter informativo con las familias:

En el tercer trimestre se realiza una reunión informativa con los padres de los alumnos de 3º de ESO con el fin de informarles sobre los itinerarios y optatividad en 4º de ESO.

En Junio se realiza un primer contacto informativo con las familias de los alumnos de 6º de primaria que entrarán en el IESO el próximo curso académico.

La colaboración entre el equipo directivo y las familias es estrecha, recibéndolos en cualquier momento para solucionar sus dudas y preocupaciones respecto a la estancia de sus hijos en el centro. En aspectos como la convivencia y el respeto a las Normas del centro, así como en la asistencia al centro, el equipo directivo, apoyado por tutores y equipo de orientación, cita a las familias para solventar esos problemas cuanto antes.

En aspectos puramente administrativos, la atención es muy rápida, ya que disponemos de un horario amplio de administración que permite resolver cualquier asunto.

2.2 Participación consultiva

La cual supone formar parte de los órganos de gobierno del centro, con un rol estrictamente consultivo.

El Consejo Escolar del Centro, como órgano de participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro, cumple su función institucional como medio de control, de toma de decisiones y receptor de propuestas de mejora.

La participación del sector de padres es muy baja en períodos electorales, tanto en la presentación de candidaturas al órgano, como en el número de votantes que se acercan a las urnas, siendo la abstención la opción mayoritaria.

Las reuniones se convocan en tiempo y forma, facilitando por correo electrónico los documentos a estudio con suficiente antelación, de forma que las reuniones se hagan más ágiles, centrándonos en los puntos de mayor interés.

El nexo de unión entre los representantes elegidos por el sector de padres en el Consejo Escolar y el resto de las familias es casi inexistente, y las propuestas son escasas o nulas.

2.3 Participación decisoria

Aquella en la que los padres participan en la toma de decisiones respecto a cuestiones relacionadas con los contenidos de la enseñanza.

Durante la elaboración de los documentos oficiales del centro como PEC Y NOCF, que se actualizan con un plazo más dilatado de tiempo y aquellos como la PGA y Memoria de Fin de Curso que lo hacemos todos los años, el centro aprovechando todos los cauces a su alcance, circulares escritas, correo electrónico, web, etc., proporciona a los padres información puntual sobre aquellos aspectos en los que deben y pueden tomar decisiones en cuestiones relativas a los contenidos del proceso de enseñanza aprendizaje.

Cuando se revisan estos documentos institucionales y de programación docente la aportación de las familias es escasa o nula.

2.4 Participación evaluativa

La que supone la presencia de los padres en los procesos de evaluación del alumnado y del propio centro.

Respecto al análisis y recogida de propuestas que se realiza a través de la evaluación interna y que podría resultar decisoria sobre el proceso educativo de sus hijos, la respuesta es bajísima y por lo general, sin propuestas de mejora. Por lo que, en conjunto, no se pueden considerar para realizar cambios en el centro.

En las encuestas sobre evaluación docente, en general, la opinión es positiva, aunque la participación es igualmente baja.

2.5 Participación educativa

La referida a la implicación de los padres en los procesos de aprendizaje de sus hijos y también a su propia formación.

La participación en la etapa de Secundaria tiene un carácter individualizado, pues está mediatizada por los temas que afectan a las familias, como son conflictos, calificaciones, etc. De hecho, el profesorado demanda la participación cuando hay problemas de comportamiento, actitud o rendimiento; es decir, cuando hay una situación negativa, aunque precisamente son esas familias con adolescentes en situaciones de conflicto las que menos participan. El tutor en secundaria es figura clave y dependiendo de su motivación así implica a las familias, aunque la motivación para las familias se focaliza principalmente en los resultados escolares.

La **tutoría** es uno de los cauces más importantes de participación de las familias en el centro referido a la implicación en los procesos de aprendizaje de sus hijos. Forma parte de la función docente y es responsabilidad de todo el profesorado. La colaboración estrecha entre profesores y familias redunda en beneficio de los alumnos y permite la implicación efectiva de las familias en la educación de sus hijos, no solo dentro del entorno familiar.

Se realizan reuniones periódicas y entrevistas personales, concertadas a instancias de las familias o del tutor con las que se va creando un vínculo muy beneficioso entre el centro y la familia. Este trabajo bilateral no es fácil. El tutor siempre debe estar receptivo a atender las preocupaciones de los padres y viceversa. Cuando esta relación funciona, el beneficio para el alumno es muy importante.

El centro cuenta con un horario de atención a las familias, tanto por parte del tutor como del resto de profesores. De este horario se informa en la reunión inicial de curso con los padres y es expuesto en los tableros de anuncios del centro. Los padres suelen solicitar cita con el tutor a través de llamadas telefónicas, vía Delphos papás o agendas del alumno.

En general, la relación entre las familias y los tutores suele ser siempre educada, positiva, cordial y facilitadora.

Las familias también cuentan con un servicio de atención personalizada a cargo del **Departamento de Orientación** del centro mediante entrevistas previamente concertadas, para atender sobre todo aspectos relacionados con las necesidades específicas de determinados alumnos.

También realizan labores de orientación a las familias en colaboración con el tutor y los equipos directivos de los centros a los que nuestros alumnos se incorporarán una vez finalizada la ESO.

También es muy importante su labor en los casos de conflicto o problemas de convivencia cuando, después de pasar por el filtro del tutor y del equipo directivo, se considere adecuado su consejo y actuación.

El Departamento de Orientación está compuesto por la maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y la profesora de la especialidad de Orientación Educativa. Sus funciones son:

- ✓ Asesorar, participar y colaborar con alumnado, tutores, profesorado y familias en los aspectos referidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, de evaluación y promoción del alumnado y en el desarrollo de los programas previstos en materia de Orientación y Atención a la Diversidad para favorecer los procesos de madurez personal y social.
- ✓ Favorecer los procesos de madurez personal, social, y profesional, de desarrollo de la propia identidad y del sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones que el alumno ha de realizar a lo largo de su vida.
- ✓ Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y combatir el abandono del sistema educativo, el fracaso e inadaptación escolar.
- ✓ Asesorar a las familias en su práctica educativa y en el proceso educativo de sus hijos. Colaborar con las asociaciones de padres y madres y con otras instituciones y entidades, a través de acciones comunitarias, en la mejor respuesta al alumnado.

3. OBJETIVOS

1. Mejorar la relación entre el centro y la familia como manera de avanzar hacia una educación de mayor calidad.
2. Incrementar los niveles de participación, resaltando el valor inherente de la misma.
3. Conseguir un compromiso real de las familias con la labor que se realiza en el centro.
4. Favorecer e impulsar relaciones de colaboración y cooperación entre las familias y los profesionales que ejercen su labor en el centro.
5. Desarrollar planes específicos de formación dirigidos a las familias de nuestro centro en temas que sean de su interés o del interés del centro.
6. Continuar dotando a las familias de la información básica sobre los programas y proyectos que desarrolla el centro, solicitando su colaboración, siempre que se estime necesaria.
7. Continuar apoyando a las familias de los alumnos con necesidades de apoyo educativo con actuaciones tendentes a su desarrollo integral.
8. Promover el movimiento asociativo de las familias en colaboración con el AMPA, tratando de conseguir una mayor colaboración y participación en sus actos y asambleas.

9. Continuar apoyando a las familias en aquellos aspectos formales, organizativos e informativos necesarios para el desarrollo normal de las actividades de gestión del centro.
10. Continuar potenciando los planes de acción tutorial incluyendo el trabajo con las familias en los casos que se considere conveniente.
11. Continuar implicando de forma efectiva a las familias y profesorado en la utilización de las TIC, como vía ágil y eficaz de información y comunicación entre la comunidad educativa.
12. Continuar potenciando la participación de las familias en el Consejo Escolar, así como en el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.
13. Continuar garantizando el acceso a canales informativos de todo tipo para un conocimiento rápido y lo más completo posible de los eventos y actividades que desarrolla el centro.
14. Ofrecer y animar a los docentes a utilizar técnicas de participación que potencien la implicación y el acercamiento de las familias al centro y fomentar las dinámicas de aula en las que participen las familias.
15. Mejorar el rendimiento de los alumnos a través de la participación familiar.

4. ELEMENTOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO: A.M.P.A. Y JUNTA DE DELEGADOS DE FAMILIAS

4.1 AMPA

El AMPA es una asociación formada por todos los padres y madres de alumnos del centro que quieran contribuir a ofrecer mejores servicios con respecto a la educación de sus hijos. Tienen las siguientes funciones:

- ✓ Colaborar con recursos económicos y personales en ciertas actividades del centro.
- ✓ Servir de portavoz a todos los padres y madres ante el Consejo Escolar y ante las Administraciones públicas.
- ✓ Defender los derechos de los padres respecto a la educación de los hijos.
- ✓ Facilitar la participación de los padres en los órganos de gobierno de los centros.
- ✓ Colaborar en la labor educativa del centro y en actividades extraescolares.
- ✓ Orientar a los padres.
- ✓ Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro.
- ✓ Fomentar las relaciones entre familias y docentes y su participación.
- ✓ Reunirse con la Junta de Delegados de Familia una vez al trimestre o cuando sea necesario para informar sobre resultados académicos, convivencia, actividades, situación económica del centro, proyectos y planes de centro...; recogerá las propuestas de los padres a través de la junta de delegados y las hará llegar al Consejo Escolar o a la Dirección del Centro para su valoración y puesta en marcha. Las reuniones serán convocadas por el presidente del AMPA

Esta asociación podrá reunirse en el centro y colaborarán con la Dirección del Centro en la puesta en marcha de la Escuela de Padres y la formación en cuanto a materia participativa. También podrá participar a través de Consejo Escolar.

4.2 LA JUNTA DE DELEGADOS DE FAMILIAS

• Asamblea de Familias del Grupo

La Asamblea de Padres y Madres del Grupo es la estructura básica de la que nacen los delegados y delegadas de padres y madres. La constituyen todos los padres y madres del alumnado de un grupo. Esta asamblea elegirá al delegado o delegada que los represente. Esta asamblea debe ser la voz que haga llegar a su delegado o delegada sus inquietudes, intereses, expectativas, propuestas, mejoras, etc. y es a esta asamblea a la que el delegado o delegada debe hacer llegar las medidas, acuerdos o

decisiones que se adopten para la mejora de la educación de sus hijos e hijas. Estas asambleas no deben convertirse en una suma de quejas, sino todo lo contrario, deben ser un conjunto de padres y madres que reflexionen y analicen la realidad de un grupo y aporten soluciones, implicándose en las mismas. Su portavoz será el delegado o delegada de padres y madres, aunque, en ocasiones, puede contar directamente con el tutor o tutora del grupo.

La primera asamblea del grupo-aula la convocará el tutor o tutora. En ella se explicará qué es el delegado o delegada de padres y madres y cuáles serán sus competencias o funciones. El resto de las asambleas, serán convocadas por el delegado o delegada de padres y madres.

Independientemente de estas convocatorias el tutor o tutora puede convocar la asamblea de padres y madres para cuantas tutorías colectivas estime pertinentes.

• **Delegados/as de familias**

Sólo en un marco educativo abierto y concreto donde los padres perciban que realmente se cuenta con ellos, puede favorecer una motivación creciente para participar. Entendiendo que son parte esencial del proceso educativo y no sólo están para subvencionar, pagar actividades extraescolares o cubrir carencias. Por ello y para un mayor protagonismo de las familias, incorporaremos a la vida del centro la figura de los delegados de padres/madres.

La finalidad de los delegados y delegadas de padres y madres será fomentar la participación activa y democrática, facilitar y potenciar un clima de convivencia positivo del grupo en clase y en el centro entre los distintos miembros de la comunidad educativa, implicar a las familias y hacerlas corresponsables de la educación de sus hijos e hijas, hacerlas partícipes en los acontecimientos que suelen darse en el centro, etc., todo ello, con objeto de que nos aporten su visión y sus propuestas de mejora.

Las funciones y competencias del delegado/a de padres y madres son:

Respecto a los **padres**:

- ✓ Conocer y representar a todos los padres/madres del grupo
- ✓ Mentalizar y responsabilizar a una mayor participación en la comunidad, demandando de algunos padres/madres que, por su especialización profesional, preparación intelectual, deportiva, habilidades...puedan aportar su ayuda en las distintas actividades que se desarrollen a nivel de materias y a nivel de centro en beneficio de la educación de sus hijos.
- ✓ Ofrecer información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Centro, utilizando diferentes canales.
- ✓ Animar a sus representados a participar en la Escuela de Padres para poder atender a sus hijos/as en todos los aspectos.
- ✓ Animar a inscribirse en la AMPA del centro.

Respecto a los **Tutores**:

- ✓ Tener estrecha relación con el tutor/a obteniendo información de la situación del grupo, problemas, carencias, materiales, convivencia...
- ✓ Ser intermediario entre el tutor/a y los padres, colaborando en la resolución de posibles conflictos, quejas, propuestas...
- ✓ Colaborar en la organización de visitas culturales, gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar actividades, consiguiendo ayudas o subvenciones en su caso.

Respecto a la **Junta de Delegados de familias**:

- ✓ Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados de familias
- ✓ Representar a los padres y madres del alumnado del grupo.
- ✓ Ser el Portavoz de las necesidades y propuestas de mejora de las familias de su grupo.

Respecto al **Equipo Directivo**:

- ✓ Asistir a las reuniones a las que expresamente fueran convocados para la información de asuntos relacionados con sus funciones.

El delegado/a de padres y madres será elegido para cada curso escolar por los propios padres y madres en las reuniones que el tutor/a mantenga con las familias al comienzo de cada curso escolar por el siguiente procedimiento:

Consistirá en una primera fase de presentación de candidatos voluntarios y una segunda fase en la que se votará a dichos candidatos. La elección se realizará por voto secreto y será elegido el candidato con mayor número de votos. En el caso de que haya empate se procederá a una segunda votación.

El candidato que obtenga la segunda posición en número de votos será nombrado subdelegado de padres y ejercerá sus funciones en caso de ausencia o dimisión. (Ver anexo 5- Acta de elección de delegado de familias.)

El delegado de familias de grupo se reunirá trimestralmente con el tutor/a para informarse de la marcha general del grupo, atender las demandas del mismo y transmitirlos a las familias.

La Junta de Delegados/as de familias

La junta de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estará constituida por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo, al AMPA o a otros órganos de coordinación del centro.

La junta de delegados y delegadas debe contar con un coordinador o coordinadora, elegido de entre sus miembros, que sirva de enlace con otros miembros u órganos del centro.

Los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado, o quien coordine la junta de delegados y delegadas, deben comunicarse con los representantes de los padres y las madres en el consejo escolar y/o reunirse antes y después de las sesiones del consejo escolar para analizar los puntos del orden de día y realizar aportaciones y propuestas de mejora que consideren sobre los mismos. De este modo, los representantes del sector de padres y madres en el consejo escolar tendrán sobre los mismos una visión global de los distintos grupos del centro. Así, la información estará bien canalizada y además tendrá un canal de ida y vuelta a través de la junta de delegados y delegadas de padres y madres. Los representantes de los padres y madres en el consejo escolar serán también portavoces del sentir de todas las aportaciones, intereses, sugerencias y propuestas de mejora del conjunto de los delegados y delegadas de todos los grupos del centro y del mismo modo devolverán a la junta de delegados y delegadas las medidas, decisiones o acuerdos que, para cada caso, adopte el consejo escolar. En el mismo sentido será muy conveniente la relación y coordinación con los integrantes en las distintas comisiones del consejo escolar. El A.M.P.A. y Junta de Delegados de familias deben trabajar de forma conjunta y complementaria en beneficio y la mejora de la educación de sus hijos e hijas. La creación de la figura del delegado o delegada de padres y madres no debe interferir ni suplantar las funciones de la Asociación de Madres y Padres, sino que, por el contrario, deben reforzarse entre sí. De este modo, la A.M.P.A. tendrá un conocimiento pormenorizado acerca de las inquietudes, preocupaciones, intereses y propuestas de los padres y madres de los distintos grupos del centro, sirviendo de catalizador de todos ellos y de este modo trabajar conjuntamente para que el clima de convivencia y los rendimientos escolares sean cada vez mejores. La junta de delegados y delegadas se convertirá en el canal de comunicación e información, entre los distintos órganos del centro educativo (equipo directivo, consejo escolar, etc.), la junta Directiva de la A.M.P.A., y las familias, sin restar la comunicación individual o colectiva que pueda darse entre ellas.

Cuando las circunstancias impidan una presencia real de las familias en el centro para potenciar la participación y la representatividad de la figura del delegado o delegada se establecerán diversas vías de comunicación:

- ✓ Se facilitarán los números de teléfono personales: De este modo las familias podrían contactar con el delegado o delegada y a la inversa en las situaciones que se estimen oportunas, ajustándose en todo caso a las funciones atribuidas.
- ✓ Se podrá crear un grupo de WhatsApp con los delegados y representantes de AMPA para facilitar la comunicación.
- ✓ Proporcionar la dirección postal y/ o de correo electrónico de la madre o el padre elegido, así como del resto de familias.
- ✓ Crear un banco de correos electrónicos de las familias del grupo que permita no sólo establecer comunicaciones puntuales entre unas familias y otras, sino que también facilite la difusión de

informaciones que afecten al grupo, orientaciones para mejorar la educación de los hijos e hijas, artículos de reflexión...

Se reunirán al menos en cuatro ocasiones:

- ✓ En la reunión inicial se darán a conocer los distintos delegados y delegadas y pondrán en común sus inquietudes, expectativas, propuestas... Se nombrará representante de esta junta de delegados. El presidente del AMPA recogerá los datos de todos sus miembros y del elegido coordinador (Ver anexo 6) e informará a la directora del Centro.
- ✓ En la primera y segunda se centrarán en analizar y realizar propuestas de organización y funcionamiento mejora sobre lo acontecido en cada uno de los trimestres, exponer las demandas de las familias, buscar soluciones ante problemáticas colectivas, informar sobre novedades...
- ✓ En la tercera y a final de curso se reunirán para hacer una valoración conjunta de lo acontecido en los distintos grupos a lo largo del curso escolar y realizar propuestas de mejora en aquellos aspectos que se consideren pertinentes.

En la convocatoria (Ver anexo 7) se fijará el orden del día, más ruegos, aportaciones, propuestas y preguntas para que cualquier delegado o delegada puedan expresar su opinión sobre los asuntos planteados o realizar propuestas. Además de estas reuniones, a instancia de un grupo de delegados o delegadas de padres y madres del alumnado se solicitará al coordinador o coordinadora que convoque la junta de delegados y delegadas para tratar aquellos aspectos que por su urgencia o interés no deben esperar a la reunión trimestral.

Trimestralmente, el representante de los delegados de padres y madres se reunirá con la presidenta del AMPA y la Directora y/o Jefe de Estudios para exponerles las demandas generales de las familias, resolver dudas, informar de novedades e incidencias. Todo ello les permitirá conocer la línea, objetivos, actividades y programación general del centro, poner en común estrategias para ayudar a los hijos, tener información que difundir entre los padres sobre aspectos organizativos, horarios, becas, materiales que deben adquirirse...

5. PLAN DE ACTUACIÓN: ÁMBITOS, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTUACIONES

Con la siguiente propuesta de actividades queremos fomentar la creación y la continuidad de una cultura participa que se vaya propagando año tras año porque creemos en los efectos positivos que reporta. A su vez, buscaremos la participación como principio metodológico y que vaya más allá de entender esta actuación democrática como un proceso burocrático o relacionado simplemente con la elección de los representantes del Consejo Escolar. De igual manera impulsaremos una metodología de los docentes que facilite la participación de las familias en los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de actividades en el aula y de otras estrategias, fomentando a su vez un clima cálido, acogedor, de confianza y sobre todo de libertad, para que toda la comunidad educativa se encuentre con ganas de implicarse.

5.1. ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN INFORMATIVA.

OBJETIVO 1: Mejorar la transmisión de información desde el centro a las familias.

Actuaciones

- SEPTIEMBRE / Edición de folleto explicativo con las vías que disponen las familias para poder recibir la información del centro y comunicarse con cualquier miembro docente (Aspectos básicos de Delphos papas, horario de atención a familias, horario del equipo directivo, horario de la Orientadora, dirección de nuestra página web, perfil de Facebook, teléfonos, e-mail...), con las actividades o proyectos en los que pueden involucrarse, información sobre el AMPA o cualquier información que se requiera necesaria. Este folleto

se repartiría en la reunión inicial con familias.

- SEPTIEMBRE / Elaboración de folleto en el que se detallen normas básicas de convivencia y las consecuencias que conllevan su incumplimiento. Este folleto se repartiría en la reunión inicial con familias.
- OCTUBRE / Votación y/o Nombramiento de delegados y subdelegados de familias de cada grupo. (ver anexo 5). En la primera reunión se informará de las funciones de los delegados de familias y se firmará un documento de compromisos (ver anexo 8). Se realizarán tres copias de este documento que firmará el delegado. Una copia para el interesado, otra para el tutor y otra para la dirección.
- OCTUBRE / Creación de la junta de delegados de familias.
- OCTUBRE / Creación de grupo de WhatsApp con los delegados de familias, AMPA, y Equipo Directivo.
- OCTUBRE / Formación a los padres en la utilización de la Plataforma DELPHOS PAPÁS Y EDMODO, a través de la Escuela de Padres.
- ABRIL / Reunión de carácter informativo a los padres de 3º de ESO con el objetivo de informar sobre itinerarios y optatividad en 4º de ESO.
- JUNIO / Reunión informativa, como primera toma de contacto, con las familias de los alumnos de 6º de Primaria que entrarán al IESO el próximo curso.

Responsables

Dirección, Orientadora, Tutores, Familias.

5.2. ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN CONSULTIVA.

OBJETIVO 2: Fomentar la participación de los padres en el Consejo Escolar del centro.

Actuación

- OCTUBRE / Informar a los padres mediante carta de los representantes de las familias dentro del Consejo Escolar.
- ANUALMENTE / Proporcionar canales de comunicación, como email y página web del centro, entre los representantes de las familias en el consejo escolar y el resto de las familias.
- OCTUBRE / Elaborar una campaña informativa antes de las Elecciones a Consejo Escolar para concienciar de la importancia de participar en el proceso, bien presentando candidaturas, bien yendo a votar.
- MENSUAL / TRIMESTRAL / Publicar en los canales habituales las convocatorias de las reuniones, los puntos del orden del día.
- TRIMESTRAL / Reunión del AMPA, delegados de familias y Equipo Directivo con el fin

de hacerles partícipes de los acuerdos alcanzados en el Consejo Escolar y recoger propuestas.

Responsables

Equipo Directivo, AMPA, Representantes de familias en Consejo Escolar.

1.3. ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN DECISORIA

OBJETIVO 3: Fomentar la participación de las familias en la toma de decisiones en cuestiones relacionadas con los contenidos de la enseñanza.

Actuación

- OCTUBRE / Mejorar el procedimiento a través de la página Web del centro y la plataforma Delphos Papás para que las familias puedan presentar propuestas al PEC y NOCF. Para ello, se elaborará un formulario que contendrá instrucciones precisas para ayudarles a utilizarlos y poder enviarnos sus sugerencias. (Ver anexo 9)
- OCTUBRE / Informar a las familias de los planes y proyectos del Centro a través de la Junta de delegados de familias y AMPA con el objetivo de recoger sus propuestas e implicarles en la participación de las actividades que se realicen.
- TRIMESTRALMENTE / Solicitar a través de encuestas por email o Delphos Papás la evaluación de la práctica docente por parte de las familias. Informar individualmente a los delegados de familias para que fomenten la participación de las familias de cada grupo.
- ANUALMENTE / Habilitar un buzón de sugerencias en donde, anónimamente, los familiares puedan dejar constancia de sus opiniones, sugerencias, propuestas, consejos, etc.,

Responsables

Equipo Directivo, AMPA, delegados de familias, Familias.

5.4. ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN EVALUATIVA.

OBJETIVO 4: Fomentar la participación de las familias en los procesos de evaluación del alumnado y del propio centro.

Actuación

- ENERO / 1ª Reunión de la junta de delegados de familias y AMPA. En esta se informará de los resultados académicos de los alumnos y se recogerán propuestas, inquietudes, demandas...
- ABRIL / 2ª Reunión de la junta de delegados de familias y AMPA. En esta se informará de los resultados académicos de los alumnos y se recogerán propuestas, inquietudes, demandas...

- JUNIO / 3ª Reunión de la junta de delegados de Padres y AMPA. En esta se informará de los resultados académicos de los alumnos y se recogerán propuestas, inquietudes, demandas...
- TRIMESTRALMENTE / Realización de **encuestas de satisfacción** anónimas a la junta de delegados de familias sobre la práctica docente, la organización del centro, actividades, normas de convivencia, gestión administrativa.
- FINAL DE CURSO / **Reunión final** de curso Tutor y padres de alumnos del grupo, en la que se darán las notas finales y se hará un balance de todo el curso analizando qué podemos cambiar y cómo podemos mejorar. Para ello se entregará un cuestionario que deberán responder anónimamente sobre con el que se podrá valorar el grado de participación. (Ver anexo 1)

Responsables

Equipo Directivo, Tutores, Junta de Delegados de Familias, padres y madres.

5.5. ÁMBITO DE LA PARTICIPACIÓN EDUCATIVA.

OBJETIVO 5: Fomentar la implicación de los padres en los procesos de aprendizaje de sus hijos y también a su propia formación

Actuación

- OCTUBRE / Informar en la **reunión inicial** de curso con el tutor/a de las actividades que se desarrollan en el centro y de las vías que tienen para poder participar, de las fechas de evaluaciones, de cómo se realiza la entrega de notas, de las vías para comunicarse con el tutor, de las reuniones individuales y la importancia de las mismas, etc. La información se transmitirá a través de un folleto que realizará la Dirección del Centro y una presentación en Power Point.
- SEPTIEMBRE: **Reunión con las familias de los nuevos alumnos ACNEE`S** con el fin de recoger información sobre aspectos de su vida que puedan ser determinantes para facilitar el desarrollo del proceso de enseñanza –aprendizaje, del establecimiento de normas, metodologías y pautas de trabajo tanto en el aula como en casa, etc.
- ANUALMENTE / **Escuela de padres**: se trata el establecimiento de un espacio en el que se le ofrece formación pedagógica a los padres sobre temas de interés a través de conferencias, reuniones, cursos, vídeos...poniendo al día a éstos sobre los problemas que surgen de la educación de sus hijos/as y de su actitud con los mismos. Se podrán exponer experiencias y buscar soluciones. Su finalidad es ayudar y orientar a los padres en sus funciones como educadores. Todos los padres podrán sugerir temas para trabajar. La organización de la Escuela de padres será llevada a cabo por el AMPA, Orientadora y Dirección del Centro con la colaboración de cualquier docente. Se tratará de impartir un mínimo de dos sesiones trimestrales con una duración de 2 horas. Algunos de los temas que creemos importantes dada la edad de nuestros alumnos son: Evolución psicológica en la adolescencia, normas y límites, comunicación, asertividad y resolución de conflictos, etc. En septiembre las familias realizarán la inscripción en la Escuela de Padres en el que nos informarán de los datos personales y de los horarios que prefieren con el fin de poder adaptarnos a sus horarios y favorecer su participación. La ficha de inscripción se entregará en la reunión inicial con el tutor de grupo y será entregada al delegado de familias de ese grupo para hacérsela llegar al AMPA u Orientadora.

Para la realización de debates, ponencias, talleres se podrán invitar a Asociaciones locales, Instituciones, Especialistas, docentes, etc., de cualquier ámbito.

- TRIMESTRALMENTE / **Entrevistas y tutorías individuales** en las que los docentes se encuentran con las familias. En ellas se buscará un intercambio de información entre tutor y familias. Por un lado, el tutor recabará información del equipo docente sobre el progreso académico del alumno y por parte de las familias informarán sobre las características del alumno, su entorno familiar, expectativas educativas, pautas de estudio en casa, etc. Se buscará en estas reuniones la puesta en común de ideas, la búsqueda de estrategias educativas que conlleven una mejora en la evolución de sus hijos.
- MENSUALMENTE / **Participación directa** de las familias en las actividades del centro y dentro del aula. Se trataría de dar más peso a esta participación directa sobre todo en algunas actividades que se realizan dentro del aula de tal manera que colaboraran por ejemplo en la exposición de un tema de aquellos que forman parte de la programación de aula, la colaboración en actividades que se desarrollan en los talleres de tecnología, plástica, música o gimnasio. Por otro lado, se ofrecerá la posibilidad de que los padres puedan impartir actividades lúdicas en los recreos como manualidades, baile, repostería o cualquier tema que ellos quieran proponer. Se invitará a las familias a participar en aquellas excursiones o salidas fuera del centro ya que suponen un momento de aprendizaje y diversión para todos, así como en los concursos, Gymkana, mercadillos, maratones, o cualquier jornada que se desarrolle. También se propondrá que la coordinación de actividades necesarias para llevar a cabo la excursión de fin de curso sea realizada por algún padre/madre y alumno del grupo de 4º.

Responsables

Equipo Directivo, AMPA, Familias, Junta de Delegados de Familias, Departamento de Orientación, Tutores, Instituciones y Asociaciones locales y externas.

ORGANIGRAMA DE REUNIONES Y RESUMEN DE TAREAS PRINCIPALES

INICIO DE CURSO	1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
REUNION INICIAL	1ª REUNION	2ª REUNION	3ª REUNION /FINAL
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Convoca: Tutor/a	Convoca: Tutor/a	Convoca: Tutor/a	Convoca: Tutor/a
Tutor y familias. Tareas: ✓ Informar (folleto y presentación digital) ✓ Elegir delegado/a y subdelegado/a de familias ✓ Recopilar datos de familias.	Tutor con delegado/a de grupo Tareas: ✓ Informar del desarrollo del trimestre. ✓ Transmitir propuestas.	Tutor con delegado/a de grupo Tareas: ✓ Informar del desarrollo del trimestre. ✓ Transmitir propuestas.	Tutor y familias Tareas: ✓ Balance del curso ✓ Entrega de notas
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Convoca: presidente AMPA. Se levanta Acta.	Convoca: presidente AMPA. Se levanta Acta.	Convoca: presidente AMPA. Se levanta Acta.	Convoca: presidente AMPA. Se levanta Acta.
Junta de delegados de familias + AMPA	Junta de delegados de familias + AMPA	Junta de delegados de familias + AMPA	Junta de delegados de familias + AMPA
Tareas: ✓ Elegir representante. ✓ Informar de las funciones. ✓ Temporalizar reuniones. ✓ Inquietudes, expectativas, propuestas.	Tareas: ✓ Desarrollo del trimestre. ✓ Recogida de propuestas.	Tareas: ✓ Desarrollo del trimestre. ✓ Recogida de propuestas. ✓ Revisión del PEC Y NOCF ✓ Evaluación interna.	Tareas: ✓ Valoración del curso. ✓ Propuestas de mejora. ✓ Valoración del Plan de participación.
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Convoca: delegados de familias. Se levanta Acta.	Convoca: delegados de familias. Se levanta Acta.	Convoca: delegados de familias. Se levanta Acta.	Convoca: delegados de familias. Se levanta Acta.
✓ Asamblea de grupo de padres. Tareas: ✓ Conocer los proyectos de centro para poder intervenir en ellos. ✓ Proponer actividades dentro del aula y en los recreos. ✓ Formas de coordinación, comunicación.	✓ Asamblea de grupo de padres. Tareas: ✓ Conocer el desarrollo del trimestre. ✓ Recogida de propuestas. ✓ Quejas, iniciativas, demandas, incidencias.	✓ Asamblea de grupo de padres. Tareas: ✓ Conocer el desarrollo del trimestre. ✓ Recogida de propuestas. ✓ Quejas, iniciativas, demandas, incidencias ✓ Revisión del PEC Y NOCF ✓ Evaluación interna.	✓ Asamblea de grupo de padres. Tareas: ✓ Valoración del curso. ✓ Propuestas de mejora. ✓ Valoración del Plan de participación (Anexo 1)
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Convoca: directora. Se levanta acta.	Convoca: directora. Se levanta acta.	Convoca: directora. Se levanta acta.	Convoca: directora. Se levanta acta.
Equipo Directivo – AMPA- Junta de Delegados de familias	Equipo Directivo – AMPA- Coordinador de Delegados de familias	Equipo Directivo – AMPA- Coordinador de Delegados de familias	Equipo Directivo – AMPA- Junta de Delegados de familias
Tareas: ✓ Presentación del Equipo Directivo. ✓ Explicar la finalidad del plan de participación ✓ Informar de	Tareas: ✓ Desarrollo del plan. ✓ Coordinar actividades. ✓ Resolver dudas, iniciativas, demandas,	Tareas: ✓ Desarrollo del plan. ✓ Coordinar actividades. ✓ Resolver dudas, iniciativas, demandas,	Tareas: ✓ Desarrollo del plan. ✓ Balance del curso.

proyectos, actividades en el aula y recreos planes	novedades...	novedades... ✓ Revisión del PEC Y NOCF ✓ Evaluación interna.	
--	--------------	---	--

6. EVALUACIÓN

La evaluación de este Plan la realizaremos en tres momentos diferenciados:

- Anualmente, en la Memoria de fin de curso, sobre aquellos aspectos concretos del Plan que se hayan definido como objetivos en la Programación General Anual.
- Anualmente, con encuestas a las familias en la reunión final de curso.
- Trianualmente, en el Plan de Evaluación Interna, realizando un estudio más en profundidad de la evolución de los objetivos propuestos en este plan a más largo plazo.

Para este último punto, adaptaremos los instrumentos de evaluación que actualmente utilizamos en el marco del Plan de Evaluación Interna del centro, para recoger las nuevas inquietudes derivadas del análisis previo que hemos realizado en el diseño de este Plan.

De los resultados obtenidos de esta evaluación, se incluirán nuevas propuestas de mejora en ambos documentos (PGA y el propio Plan de Participación), de forma que sea un documento en continua evolución y no solo un recurso formal más

7. ANEXOS

Anexo 1: CARTA A FAMILIAS PARA REVISAR EL PLAN DE PARTICIPACIÓN DE FAMILIAS ANUALMENTE.

Estimadas familias:

Para dar cumplimiento al artículo 8 del Decreto de Currículo de Secundaria de Castilla la Mancha, en el que se indica lo siguiente: *Los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos, en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Aprobarán además, un plan de participación de las familias, que se incluirá en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.* Este **Plan de Participación de las Familias** debe ser evaluado anualmente y para ello queremos que rellene el siguiente cuestionario anónimo con el que trataremos de mejorar este plan y conocer si el grado de participación de las familias ha aumentado.

Muchas gracias por su colaboración.

PREGUNTAS (subraye la que considere)

1. Indique con qué frecuencia visita o se pone en contacto con el tutor/a de sus hijos o cualquier otro profesor:

Semanalmente – Mensualmente – Trimestralmente - Anualmente

2. ¿Atiende a los requerimientos de reunión del tutor?

Si – No – A veces

3. ¿Es miembro del AMPA?

a. Sí, ¿asiste a sus reuniones?, ¿participa en sus actividades?, ¿expone sus ideas en las reuniones?

b. No, ¿por qué?

i.No me interesa

ii.No sirve para nada

iii.Es caro

iv.Otras (indíquelas, por favor)

4. ¿Participa en las elecciones al Consejo Escolar?

a. Si.

b. No, ¿por qué?

i.No sirve para nada

ii.No me interesa

iii.No puedo por mi trabajo. No tengo tiempo.

iv.Otras (indíquelas, por favor)

5. ¿Conoces los cauces de información, colaboración y participación del centro con las familias?

a. Si. Indica alguno:

b. No

6. ¿Ha participado en alguna actividad del centro en el curso actual?

a. Si: 1 – 2 – 3 actividades.

b. No. Motivo:

7. ¿Has participado en alguna actividad de la Escuela de Padres?

a. Si.

b. No

8. ¿Cómo crees que podría mejorar la relación entre el Centro y las familias? Exponga alguna propuesta.

Anexo 2: CARTA A FAMILIAS PARA PRESENTAR LA ESCUELA DE PADRES, REALIZAR INSCRIPCIÓN Y PROPONER TEMAS DE FORMACIÓN.

Estimadas Familias:

Nuestro Centro quiere poner en marcha una **Escuela de Padres** ya que consideramos que puede ser un excelente instrumento para propiciar a los padres y madres la información y la formación necesarias sobre la educación de sus hijos. En este sentido, la Escuela debe ser:

- Un lugar de encuentro para intercambiar experiencias y reflexionar
- Un medio para depurar hábitos incorrectos en los padres (autoeducación)
- Una herramienta para mejorar la calidad educativa en la familia.

La Escuela de Padres se hace necesaria en los centros escolares por varios motivos. Por un lado, por parte de los profesores porque en muchas ocasiones echan de menos una verdadera colaboración de los padres. Y por otro lado, para los padres, porque en numerosos casos nos han formado para casi todo menos para ser padres.

Resulta curioso darse cuenta de las sorpresas que traen consigo un hijo o una hija, inos convierten en padres y madres y por añadidura tenemos que educarles! ¡Menuda broma! Y ahora ¿qué hacemos? **Aprender.**

Nadie nace educador, tiene que aprender a educar. En el caso de los padres se va aprendiendo sobre la marcha, a medida que se superan problemas o aparecen situaciones imprevistas. La Escuela de Padres nos brinda esta posibilidad y nos va a permitir también una mayor integración y comunicación con el Instituto.

Nos gustaría que seleccionara entre los siguientes temas aquellos en los que les gustaría recibir formación (marquen con una x):

- ☐ Evolución psicológica en la adolescencia.
- ☐ Normas y límites.
- ☐ Comunicación, asertividad y resolución de conflictos.
- ☐ Hábitos saludables.
- ☐ Prevención de adicciones y drogas.
- ☐ El ocio en la adolescencia.
- ☐ Educar en el esfuerzo y la responsabilidad.
- ☐ Comunicación y resolución de conflictos.
- ☐ Alfabetización digital – uso de Delphos Papas, Edmodo, creación de cuentas de correo, uso de programas de edición de textos y presentaciones...
- ☐ Otros (Propuestas de las familias):

Os iremos informando de la fecha de estas actividades de formación.

Para poder hacer una previsión de los interesados, nos gustaría que nos rellenarais la ficha de inscripción y que la **entreguéis al DELEGADO/A DE PADRES DEL GRUPO** para que éste lo haga llegar al presidente del AMPA u Orientadora.

FICHA DE INSCRIPCIÓN ESCUELA DE PADRES – IESO LA FALCATA – CURSO 201_/1_

Se entregará al DELEGADO/A DE PADRES DEL GRUPO

Nombre y apellidos alumno:			Curso:	
Padre/madre				
Teléfono				
Horario que se prefiere (marcar la preferente)	Mañana	Tarde		
	10:00 -12:00	12:00 -14:00	16:00- 18:00	

Anexo 3: TEMAS A TRATAR EN LA REUNIÓN INICIAL DE TUTOR CON FAMILIAS.

(Se realizará un folleto y presentación digital para exponerlo en las reuniones con todos los contenidos a tratar)

1. Presentación del Tutor.
2. Presentación del Equipo Directivo.
3. Horario del grupo.
4. Recogida de datos de los padres y madres. (ver anexo)
5. Reparto de folleto explicativo con las vías que disponen las familias para poder recibir la información del centro y comunicarse con cualquier miembro docente como aspectos básicos de Delphos papas, horario de atención a familias, horario del equipo directivo, horario de la Orientadora, dirección de nuestra página web, perfil de Facebook, teléfonos, e-mail, actividades en las que pueden involucrarse, información sobre AMPA, entrega de notas, días no lectivos...(ver anexo)
6. Reparto de folleto en el que se detallen las conductas contrarias a la convivencia y las consecuencias que conllevan (ver anexo)
7. Votación y/o Nombramiento de delegados y subdelegados de familias de cada grupo. (ver anexo)
8. Informar sobre la Junta de Delegados.
9. Inscripción en la Escuela de Padres (ver anexo)
10. Inscripción en AMPA (ver anexo)
11. Otros...

Anexo 4: FICHA DE RECOGIDA DE DATOS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DEL GRUPO (reunión inicial)

Nombre y apellidos del alumno/a	
Nombre y apellidos del padre	
Profesión y/o habilidades	
Nombre y apellidos de la madre	
Profesión y/o habilidades	
Dirección y código postal	
Correo electrónico	
Teléfonos de contacto	
Inquietudes o intereses sobre la educación de vuestro hijo/a	

Los abajo firmantes, autorizan a la utilización de sus datos, durante el curso escolar 20__/__, por parte del delegado o delegada de padres y madres del grupo, para el desarrollo de las funciones que tienen asignadas.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Fdo.: _____

[illegible]

En Villafranca de los Caballeros, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____ se reúnen en el IESO "La Falcata", los asistentes reseñados al margen, con el fin elegir al delegado de las familias del grupo de _____

El tutor/a explica el procedimiento para la elección de delegado/a que consistirá en una primera fase de presentación de candidatos voluntarios y una segunda fase en la que se votará a dichos candidatos. Explica que la elección se realizará por voto secreto y será elegido el candidato con mayor número de votos. En el caso de que haya empate se procederá a una segunda votación.

El candidato que obtenga la segunda posición en número de votos será nombrado subdelegado de padres y ejercerá sus funciones en caso de ausencia o dimisión.

Tras la votación, D. /Dña. _____ ha obtenido un total de _____ votos y es nombrado delegado de padres del grupo de _____.
D. _____ /Dña. _____

con un total de _____ votos es nombrado subdelegado de padres del grupo de _____.

Anexo 6: RECOGIDA DE DATOS DE DELEGADOS DE FAMILIAS DE GRUPOS

(Se pasará copia de este documento a la Dirección del Centro)

GRUPO	NOMBRE	EMAIL	TELEFONO (MÓVIL)

COORDINADOR:

Anexo 7: CONVOCATORIA DE REUNIONES

Curso 201_/201_

CONVOCATORIA: REUNIÓN DE DELEGADOS DE FAMILIAS

D. /Dña.._____como Presidente/a de la AMPA del IESO LA FALCATA, convoca a los Delegados de familias de todos los grupos el día____de____de 20____, a las_____horas en la Sala de reuniones del centro con los siguientes puntos del orden del día:

1º Lectura y aprobación del acta anterior.

2º _____

3º _____

4º Ruegos y preguntas.

Villafranca de los Caballeros, a _____de _____de 20____

Fdo.: _____

Anexo 8: DOCUMENTO DE COMPROMISOS DEL DELEGADO DE GRUPO

D. /Dña. _____, habiendo sido elegido/a delegado/a de familias del grupo de _____, me comprometo a llevar a cabo las siguientes actuaciones:

Respecto a los **padres**:

- ✓ Conocer y representar a todos los padres/madres del grupo.
- ✓ Mentalizar y responsabilizar a una mayor participación en la comunidad, demandando de algunos padres/madres que por su especialización profesional, preparación intelectual, deportiva, habilidades...puedan aportar su ayuda en las distintas actividades que se desarrollen a nivel de materias y a nivel de centro en beneficio de la educación de sus hijos.
- ✓ Ofrecer información a los padres sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del Centro, utilizando diferentes canales.
- ✓ Animar a sus representados a participar en la Escuela de Padres para poder atender a sus hijos/as en todos los aspectos.
- ✓ Animar a inscribirse en la AMPA del centro.

Respecto a los **Tutores**:

- ✓ Tener estrecha relación con el tutor/a obteniendo información de la situación del grupo, problemas, carencias, materiales, convivencia...
- ✓ Ser intermediario entre el tutor/a y los padres, colaborando en la resolución de posibles conflictos, quejas, propuestas...
- ✓ Colaborar en la organización de visitas culturales, gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar actividades, consiguiendo ayudas o subvenciones en su caso.

Respecto a la **Junta de Delegados de familias**:

- ✓ Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados de familias
- ✓ Representar a los padres y madres del alumnado del grupo.
- ✓ Ser el Portavoz de las necesidades y propuestas de mejora de las familias de su grupo.

Respecto al **Equipo Directivo**:

- ✓ Asistir a las reuniones a las que expresamente fueran convocados para la información de asuntos relacionados con sus funciones.

En Villafranca de los Caballeros, a _____ de _____ de 20____

Fdo.:

(Se realizarán tres copias, una para el tutor/a, otra para el interesado y otra para la Dirección)

Anexo 9: PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PROPUESTAS AL PEC Y NOCF

Estimadas familias:

La Orden...realizarán las modificaciones precisas en el Proyecto Educativo y Normas de convivencia, organización y funcionamiento...

Una vez realizada la actualización de ambos documentos por parte del Equipo Directivo, y tal y como indican las propias Normas del centro en su capítulo....., se abre el plazo de 10 días para la presentación de propuestas de modificación al borrador del texto, tanto del Proyecto Educativo del Centro, como de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.

Para poder participar en este proceso, deberán seguir el procedimiento que se describe más abajo.

Muchas gracias por su colaboración.

La directora del Centro.

Fdo.: Nombre y apellidos.

➤ **PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR PROPUESTAS AL PEC Y NORMAS:**

1. En la página Web del centro (---) en el apartado de **DOCUMENTOS**, se encuentran los borradores de ambos documentos para su descarga y evaluación.
2. Una vez leídos los documentos, si desean hacernos llegar sus propuestas de mejora, deberán utilizar los formularios online que se han habilitado con este propósito y que se encuentran en ese mismo apartado. Hay uno para cada documento: Proyecto Educativo del Centro y NOCF.
3. Ambos formularios contienen instrucciones precisas para ayudarles a utilizarlos y poder enviarnos sus sugerencias.
4. Una vez evaluadas por el Equipo Directivo, Claustro de profesores y Consejo Escolar, si fueran tomadas en consideración, se añadirán al documento final que se aprobará en el Claustro final de curso.

Anexo 10: CARTA DEL AMPA Y HOJA DE INSCRIPCIÓN

A.M.P.A. "La Paz"



Estimados padres/madres y tutores:

Nos ponemos en contacto con todos vosotros, a fin de animaros a que forméis parte de la Asociación de Padres y Madres de nuestro Instituto ya que todos juntos podemos conseguir grandes retos, en beneficio de nuestros hijos.

El objetivo de esta asociación es sobre todo y en primer lugar la educación de nuestros hijos e hijas, en colaboración permanente con los profesores y con el Equipo Directivo del Centro. Los padres debemos ser conscientes de que las familias somos un miembro más de la comunidad educativa, junto los propios alumnos y profesores.

Vuestra participación es voluntaria, y por ello, os queremos animar a todas las familias a asociarse, ya que, cuantas más seamos mejor será para nuestros hijos, para la Asociación y para el Instituto.

Durante el curso 201_/1_ el AMPA "La PAZ" participaremos en todas las actividades en las que el Instituto nos solicite colaboración como por ejemplo, en actividades previas a las vacaciones de Navidad, los desayunos saludables (tostadas con aceite y tomate y zumo de naranja, la entrega de fruta, rutas de senderismo... Durante la Semana del Medio Ambiente colaboraremos en la carrera solidaria para la recaudación de fondos de la ONG SAVE THE CHILDREN. Coordinaremos la Junta de Delegados de familias y organizaremos e la Escuela de padres.

Nos gustaría que estas y otras actividades que seguiremos realizando contaran con vuestro apoyo y sobre todo, con vuestra participación. Desde aquí os animamos a que forméis parte de ella y nos aportéis nuevas ideas. Con este fin realizaremos una reunión informativa al inicio del curso escolar y para cualquier consulta o aclaración podéis contactar al Teléfono

El número de cuenta de nuestra asociación es ES08 3081 0196 0121 4245 1018. La cuota es de 5 €.
Atentamente, un saludo.

Presidenta del AMPA "La Paz"

8. REFERENTE NORMATIVO

2007.03.08 3 LEY Participación Social en la Educación de CLM

TÍTULO II. De la participación de la comunidad educativa. Art. 26. Participación.

2013.12.09 8 LEO Mejora Calidad Educativa (LOMCE)

INTRODUCCIÓN

La transformación de la educación no depende sólo del sistema educativo. Es toda la sociedad la que tiene que asumir un papel activo. La educación es una tarea que afecta a empresas, asociaciones, sindicatos, organizaciones no gubernamentales, así como a cualquier otra forma de manifestación de la sociedad civil y, de manera muy particular, a las familias. El éxito de la transformación social en la que estamos inmersos depende de la educación. Ahora bien, sin la implicación de la sociedad civil no habrá transformación educativa.

La realidad familiar en general, y en particular en el ámbito de su relación con la educación, está experimentando profundos cambios. Son necesarios canales y hábitos que nos permitan restaurar el equilibrio y la fortaleza de las relaciones entre alumnos y alumnas, familias y escuelas. Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y por ello el sistema educativo tiene que contar con la familia y confiar en sus decisiones.

Art.1 PRINCIPIOS

h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.

k) La educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

Art. 91 FUNCIONES DEL PROFESORADO

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.

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.

Art. 118. PRINCIPIOS GENERALES. CAPÍTULO I. PARTICIPACIÓN EN EL FUNCIONAMIENTO Y GOBIERNO DE LOS CENTROS

3. Las Administraciones educativas fomentarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio efectivo de la participación de alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios en los centros educativos.

4. A fin de hacer efectiva la corresponsabilidad entre el profesorado y las familias en la educación de sus hijos, las Administraciones educativas adoptarán medidas que promuevan e incentiven la colaboración efectiva entre la familia y la escuela.

Art. 121. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

5. Los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignent las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

Art. 132. COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2015/7558]

Artículo 8.3 .Participación de padres, madres y tutores legales en el proceso educativo. Los centros promoverán compromisos con las familias y con los propios alumnos en los que se especifiquen las actividades que unos y otros se comprometen a desarrollar para facilitar el progreso educativo. Aprobarán, además, un plan de participación de las familias, que se incluirá en las normas de convivencia, organización y funcionamiento de los centros.

2013.09.03 66 DE Atención especializada y orientación educativa y profesional del alumnado CLM

Art. 34. Participación y colaboración familiar.

1. La participación es un valor básico para los ciudadanos. En este sentido, la Consejería con competencias en materia de educación garantizará la participación de la comunidad educativa en el funcionamiento de los centros, a través de los órganos colegiados de gobierno.
2. Las familias, además, podrán participar en el funcionamiento de los centros a través de las asociaciones de madres y padres.
3. Los centros educativos determinarán los procedimientos reglamentarios de comunicación entre las familias y los centros en el documento que recoge las Normas de Organización, Convivencia y Funcionamiento de los Centros, para establecer los cauces adecuados de dicha comunicación.
4. Los proyectos educativos recogerán los medios precisos previstos para facilitar e impulsar la colaboración con las familias y el proceso de acogida del alumnado. La programación general anual recogerá la planificación de las actuaciones que se van a desarrollar con las familias en cada curso escolar.
5. Se asegurará y regulará la participación de los padres o tutores legales en las decisiones que afecten a la escolarización y a los procesos educativos de los alumnos que presentan necesidades específicas de apoyo educativo. Igualmente se adoptarán las medidas oportunas para que los padres o tutores legales de estos alumnos reciban el adecuado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos.
6. Corresponde a la Consejería con competencias en educación propiciar encuentros con las asociaciones de madres y padres y la atención a las familias o asociaciones de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, así como impulsar su labor a través de subvenciones y ayudas destinadas a la mejora de la atención educativa de este alumnado.

Art. 35. Coordinación con organizaciones no gubernamentales, asociaciones sin ánimo de lucro y otras administraciones.

La Consejería con competencias en educación impulsará la relación entre las distintas administraciones públicas, la coordinación con las corporaciones locales, y establecerá convenios de colaboración y ayudas con entidades públicas y privadas o asociaciones. Con el fin de garantizar la optimización o la adecuada atención a la diversidad y la orientación educativa y profesional, lograr una mayor eficacia y aprovechamiento de los recursos personales, así como mejorar la formación especializada de los mismos, promoverá la participación de los implicados y sectores afectados en la misma.

Orden de 15/04/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2016/4479]

Artículo 12. Informes de evaluación. Información al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales

Artículo 14. Derecho a la evaluación objetiva.

TÍTULO XII: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Capítulo 1: Normas generales sobre Órganos colegiados: Consejo Escolar y Claustro extraídas de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del P.A.C.AA.PP. y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 236 Normas generales sobre Órganos colegiados

a) Recibir, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.

b) Participar en los debates de las sesiones.

c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.

d) No podrán abstenerse en las votaciones quienes, por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados:

- En el **Consejo Escolar**: Pueden ejercer su derecho de abstención todos sus miembros con excepción de su presidente (director), del Jefe de Estudios y del representante de la Administración local.

- En el **Claustro de profesores**: Ninguno de sus miembros pueden ejercer este derecho de abstención.

d) Formular ruegos y preguntas.

e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

g) Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

h) En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Capítulo 2: El Consejo Escolar.

Artículo 237 Es un órgano colegiado de gobierno cuya composición se ajustará a lo establecido en el artículo 126 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. El número de sus componentes y su régimen de funcionamiento vendrá regulado por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico, siendo sus competencias las establecidas en el artículo 127 de la mencionada Ley Orgánica 2/2006, a saber:

- a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- b) Evaluar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del/de la director/a del Centro en los términos que la ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación en el nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos/as con sujeción a lo establecido en la LOE y en las disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el Centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres/madres o tutores/as, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos/as los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar, e informar la obtención de recursos complementarios.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa.

Artículo 238 El Consejo Escolar del Centro se reunirá, al menos, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el/la presidente/a, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros, siendo preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final de este.

Artículo 239 Los miembros electos del Consejo Escolar del Centro se renovarán por mitades cada dos años. Aquellos representantes que en el transcurso de este tiempo dejarán de tener los requisitos necesarios para pertenecer a dicho órgano serán sustituidos por los/as siguientes candidatos/as suplentes.

Artículo 240 El proceso electoral para la constitución del consejo se llevará a cabo cuando la administración educativa realice la convocatoria para la elección o renovación de los miembros del Consejo Escolar, en este caso el Equipo Directivo se encargará de las siguientes tareas:

1. Confección de los correspondientes censos electorales de:
 - a. Profesores/as del Centro
 - b. Padres y madres de los/as alumnos/as. Ambos pueden votar y ser elegidos.
 - c. Alumnos del Centro.
 - d. P.A.S.
2. Propiciará la constitución de la junta electoral del Centro, compuesta por el/la directora/a, un/a profesor/a, un/a padre/madre, un/a alumno/a y un representante del personal de administración y servicios, los cuatro últimos serán designados por sorteo. En el mismo sorteo se designarán los suplentes de cada uno de los titulares de la junta electoral, excepto el/la directora/a.
3. Serán funciones de la junta electoral:
 - a) Aprobar y publicar los censos electorales, que comprenderán, nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio de los/as electores/as.
 - b) Fijar el calendario electoral, según lo que se establezca en la disposición legal de la convocatoria de elecciones.
 - c) Ordenar el proceso electoral.
 - d) Admitir y proclamar las candidaturas
 - e) Promover la constitución de la mesa electoral.
 - f) Aprobar, si lo estima conveniente, modelos de papeletas electorales.
 - g) Solicitar del Ayuntamiento el nombre de su representante en el Consejo Escolar
 - h) Resolver las reclamaciones presentadas contra las resoluciones de la mesa electoral.
 - i) Proclamar los/as candidatos/as que resulten elegidos y remitir las actas de las elecciones a la administración educativa.

Artículo 241 El alumnado de 1º y 2º curso de la educación secundaria obligatoria será elector y podrá ser miembro electo del mismo. En cualquier caso, no podrá participar en la elección y cese del director.

Artículo 242 El secretario del centro actuará como secretario del Consejo Escolar, tendrá voz, pero no derecho a votar.

Artículo 243 Un/a componente del Consejo Escolar será nombrado responsable de promover, por iniciativa propia, o de otros miembros de la comunidad educativa, la educación en valores, la mejora de la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres en todos/as los procesos educativos, y de participación que se dan en los centros.

Artículo 244 En el Consejo Escolar se creará una comisión de convivencia, una comisión económica y una comisión para el seguimiento del programa de gratuidad.

a) Comisión de Convivencia.

- Integrada por el/la directora/a, jefe/a de Estudios, un/a profesor/a, un/a padre/madres y un/a alumno/a. Entre sus funciones se encuentran la de coordinar las propuestas de modificación de las presentes normas y evaluar el clima de convivencia en el centro.
- La comisión de convivencia será informada periódicamente por escrito de cuantas sanciones se produzcan en el Centro.

b) Comisión Económica

- Integrada por el/la directora/a, el/la secretario/a, un/a profesor/a y un/a padre/madre de alumno/a que informará al Consejo de cuantas materias de índole económica se le encomiende.
- Evaluará el proyecto del presupuesto anual, así como las cuentas semestrales de gestión económica, aportando opiniones sobre los criterios seguidos por la directiva del Centro. Evaluará las diversas propuestas de mejoras planteadas por los diferentes órganos colegiados, así como las posibles aportaciones a los ingresos del Centro procedentes de otras entidades.

c) Comisión de seguimiento del programa de gratuidad.

- Integrada por un miembro del Equipo Directivo, un/a padre/madre y un/a alumno/a. Sus funciones son las de coordinar el programa de gratuidad de libros de texto. Deberán encargarse de la recogida de libros a final de curso, comprobando el estado en el que estos se encuentran y haciendo una relación de aquellos volúmenes que son necesarios reponer. Además al inicio de curso se encargarán de formar los lotes de libros y de repartir éstos a los/as alumnos/as.
- La comisión de libros también informará de aquellos que se encuentren deteriorados por un mal uso, y exigirá responsabilidades a los/as usuarios/as de los mismos, que en todo caso deberán abonar su importe.
- En el caso de que un/a alumno/a no abone el importe de un libro que haya deteriorado, no tendrá derecho a disfrutar del plan de gratuidad durante el siguiente curso académico.

- Del mismo modo, si se entregan los lotes incompletos, no podrán beneficiarse de la gratuidad de los no entregados.
- Esta comisión se reserva el derecho de retirar el lote de libros aquellos alumnos que asistan reiteradamente a clase sin ellos, para que le sean entregados a otro alumno que los pudiera necesitar.

Capítulo 3: El Claustro de profesores

Artículo 245 El Claustro de profesores es el órgano propio de la participación de los/las profesores/as en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos/as los aspectos educativos del centro.

Artículo 246 El Claustro será presidido por el/la directora/a y estará integrado por la totalidad de los/las profesores/as que presten servicio en el centro. Sus principales competencias son:

- a) Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos/as los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los/as alumnos/as.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del/de la directora/a en los términos establecidos por las leyes vigentes.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos/as.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 247 El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la directora/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una sesión del Claustro al principio del curso y otro al final del mismo.

Artículo 248 La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos/as sus miembros. En caso de no asistir deberá justificarse debidamente la falta al/a la secretario/a del Centro.

Artículo 249 Las intervenciones en los Claustros se harán siempre siguiendo los puntos del orden del día y respetando en todo momento las intervenciones de los demás compañeros/as.

Artículo 250 La elaboración de las actas y la información sobre las mismas atenderán a las normas de funcionamiento de este órgano colegiado y el cumplimiento de las decisiones adoptadas será vigilado por el Equipo Directivo.

Artículo 251 La publicación del acta de cada sesión será realizada con varios días de antelación, en los tablones de anuncios de las salas de profesores, para facilitar la aprobación sin la lectura previa del/de la secretario/a en cada sesión.

Capítulo 4: La Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 252 La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre cursos de cada etapa, de las etapas del centro y entre éste y otros centros.

Artículo 253 Estará integrada, al menos por el/la directora/a, que será su presidente, el/la jefe/a de estudios, el/la orientador/a y los/as jefes/as de departamento de coordinación didáctica. Además con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el/la directora/a podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos de los miembros de la misma.

Artículo 254 El/La secretario/a de la Comisión de Coordinación Pedagógica recaerá en el/la jefe/a de departamento de menor edad.

Artículo 255 Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo de centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos y el Plan de Acción Tutorial.
- d) Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con la jefatura de estudios.

- f) Proponer al Claustro de profesores/as el plan para llevar a cabo los diferentes ámbitos que integran la evaluación interna.
- g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven en el centro a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- h) Servir de órgano transmisor para que las diferentes propuestas lleguen a todos/as los/las profesores/as del Claustro.

Artículo 256 Desde la Comisión de Coordinación Pedagógica se impulsarán medidas que favorezcan la coordinación del Proyecto Educativo con el proyecto de los colegios de educación infantil y primaria de su área de influencia, con el objetivo de facilitar la transición del alumnado.

Capítulo 5: La Junta de Profesores

Artículo 257 La junta de profesores/as de grupo, está constituida por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a un grupo de alumnos y alumnas y será coordinada por su tutor/a.

Artículo 258 La junta de profesores/as se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y siempre que sea convocada por el/la jefe/a de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a del grupo. En cualquier caso, se levantará acta con el orden del día y las decisiones adoptadas. El Tutor/a deberá registrar estas actas en administración y archivarlas junto con el resto de la información del grupo que tutela. El Departamento de Orientación junto con Jefatura de estudios deberá supervisar que la recogida de información se vaya realizando con la organización necesaria.

Artículo 259 Son funciones de la junta de profesores/as:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los/as alumnos/as del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- b) Tomar las medidas oportunas para mejorar el comportamiento de los/as alumnos/as.
- c) Procurar la coordinación de las actividades de aprendizaje que se propongan a los/as alumnos/as del grupo.
- d) Conocer y participar en la elaboración de la información que se proporcione a los/las padres/madres de los/as alumnos/as.
- e) Escuchar los informes de los representantes de los/as alumnos/as.

Capítulo 6: Los Departamentos

Artículo 260 Los departamentos didácticos que componen el Centro son: Idiomas, Tecnología y Educación Plástica, Sociolingüístico, Ciencias, Música y Educación Física y Orientación.

Artículo 261 El profesorado de religión, que no constituye departamento didáctico, se organizará de forma paralela al resto del profesorado.

Artículo 262 Carácter y composición de los departamentos didácticos.

- a) Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
- b) A cada departamento didáctico pertenecerán los/las profesores/as de la especialidad que impartan las enseñanzas propias de las materias asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los/las profesores/as que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos/las profesores/as 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 cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.
- c) Cuando en un departamento se integren profesores/as de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las materias de cada especialidad corresponderá a los/las profesores/as respectivos.
- d) Cuando en un Centro impartan materias que o bien no están asignadas a un departamento, o bien, pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el/la directora/a, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos.

Artículo 263 Las competencias de los departamentos didácticos son:

- a) Establecer los objetivos de cada materia.
- b) Proponer la metodología y actividades más adecuadas para lograr dichos objetivos.
- c) Determinar los contenidos que se establecerán en cada evaluación.
- d) Determinar que los estándares se ajusten a las pruebas de cada evaluación y a su calificación para evitar la disparidad en la formulación de cuestiones, según los distintos profesores.
- e) Elaborar las pruebas extraordinarias, así como la prueba inicial de curso.
- f) Programar las actividades complementarias a las asignaturas correspondientes según las directrices del Consejo Escolar y el Claustro de profesores.
- g) Promover el perfeccionamiento científico y pedagógico del profesorado, en relación al estudio, como al intercambio y experiencia.
- h) Establecer los libros de texto y proponer el cambio de los mismos.

- i) Estudiar y programar las actividades prácticas más adecuadas a los distintos tipos de alumnos/as teniendo siempre en cuenta los objetivos que se pretenden alcanzar.
- j) Analizar los resultados desde el comienzo del curso para introducir cuantas modificaciones sean convenientes.
- k) Concordar la marcha del curso en cada uno de los grupos, a fin de que avancen acompasadamente los distintos profesores en el desarrollo de la materia.
- l) Realizar las pruebas para los/as alumnos/as con materias pendientes.
- m) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.
- n) Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe la programación didáctica y los resultados obtenidos.
- o) Formular propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.

Artículo 264 El departamento de orientación:

- a) Es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. Este asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es el responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado, establecidas en el Decreto 66/2013, de 03/09/2013 por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla – La Mancha.
- b) El Departamento de orientación tendrá carácter multidisciplinar, estará compuesto por varios profesionales como el orientador, un maestro con la especialidad en Pedagogía Terapéutica y otro con la especialidad en Audición y Lenguaje, en caso de que éste sea necesario. Además, contará con el profesorado de secundaria que imparte docencia en los programas que ayuden a conseguir los objetivos de etapa y reducir la tasa de abandono temprano, si se desarrollan estos programas en el centro. También podrá incorporarse, en los casos que se precise y según las necesidades, la figura del educador social, dependiendo de las zonas o áreas geográficas de actuación del citado profesional
- c) Son funciones generales del departamento de orientación.
 - 1. Favorecer los procesos de madurez del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como con el resto de la comunidad escolar, en el marco de los principios y valores constitucionales.
 - 2. Prevenir las dificultades de aprendizaje, y no sólo asistirlos cuando han llegado a producirse, combatiendo especialmente el abandono escolar.
 - 3. Colaborar con los equipos docentes bajo la coordinación de la jefatura de estudios en el ajuste de la respuesta educativa tanto del grupo como del alumnado individualmente, prestando asesoramiento psicopedagógico en la elaboración, desarrollo y evaluación de las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa más personalizada y especializada.

4. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
5. Asegurar la continuidad educativa, impulsando el traspaso de información entre las diferentes etapas educativas.
6. Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos que van a mejorar la calidad educativa.
7. Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como entre la comunidad educativa y su entorno, colaborando tanto en los procesos de organización, participación del alumnado y sus familias, como en la coordinación y el intercambio de información con otras instituciones.
8. Asesorar y colaborar con la Consejería competente en materia de educación y colaborar en el desarrollo de las políticas educativas que se determinen.
9. Colaborar de manera activa en la coordinación de la atención al alumnado y, especialmente, en la acción tutorial.
10. Realizar la evaluación psicopedagógica si procede, las actualizaciones de las mismas y seguimientos de los alumnos con necesidades educativas especiales y con altas capacidades intelectuales.
11. Colaborar y apoyar a la jefatura de estudios en la elaboración y desarrollo de la planificación de la acción tutorial y acogida del nuevo alumnado, la orientación académica y profesional y la atención a la diversidad, así como en el desarrollo de otras medidas encaminadas a la mejora de la convivencia escolar y la prevención de conflictos, la prevención del absentismo, la escolarización irregular o el riesgo de abandono temprano del sistema educativo.
12. Informar y asesorar a los padres y madres o tutores legales de los alumnos, mediar entre éstos y el centro educativo, colaborar y coordinar con otros servicios sociales y educativos del municipio y con otras instituciones, públicas y privadas, para contribuir a la mejora educativa del alumnado.
13. Colaborar y asesorar a los órganos de coordinación didáctica del centro y el profesorado, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje vinculados con la etapa, así como en la programación, planificación y seguimiento de adaptaciones curriculares significativas y planes de trabajo individual, dirigidos al alumnado que lo requiera.
14. Coordinar en el centro el protocolo de coordinación de Trastorno de Déficit de Atención e Hiperactividad. (Resolución de 07/02/2017 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes).
15. Llevar un registro de las entrevistas que mantenga con los/las padres/madres o tutores legales, el cuál quedará a disposición de jefatura de estudios y del servicio de inspección.

Capítulo 7: El Equipo Directivo.

Artículo 265 El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el/la directora/a, el/la jefe/a de estudios, el/la secretario/a y cuantos determinen las administraciones educativas.

Artículo 266 El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones que serán las siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar a los órganos colegiados las propuestas que faciliten la participación coordinada de toda la comunidad educativa.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de actividades y proyectos del Centro, y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones y mejoren la convivencia en el Centro.
- e) Adoptar medidas necesarias para la ejecución de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro.
- f) Establecer los criterios para elaborar el proyecto del presupuesto anual.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo, la Programación General Anual y la memoria final del curso de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él, el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

Artículo 267 El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

Artículo 268 Son competencias del/de la directora/a:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los/as alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el Centro.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los/as alumnos/as.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- k) Proponer a la administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar el Proyecto educativo de centro, las Normas de organización, convivencia y funcionamiento, el Proyecto de gestión y la Programación general anual.
- m) Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 del título V capítulo II de la LOMCE.
- p) Fijar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la administración educativa.

Artículo 269 Son competencias del/de la jefe/a de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del/de la directora/a, la jefatura del personal decente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al/la directora/a en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores/as y alumnos/as en relación con el Proyecto Educativo y la Programación General Anual, y además velar por su ejecución.
- d) Elaborar en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, los horarios de los/as alumnos/as y profesores, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los/as jefes/as de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los/las tutores/as, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.

- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en la Plataforma de formación del profesorado, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar las actividades de formación de profesores/as realizadas por el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, sobre todo a los/as alumnos/as, facilitando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados/as.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en las NOCF y los criterios fijados en el Consejo Escolar.
- l) Cualquier otra función que pueda ser encomendada por el/la directora/a dentro de su ámbito de competencias

Artículo 270 Son competencias del/de la secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro de conformidad con las directrices del/ de la directora/a.
- b) Actuar como Secretario/a de los órganos colegiados de Gobierno del Instituto, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del/de la director/a.
- c) Custodiar los libros y los archivos del Centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los/as interesados/as.
- e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y el resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del/de la directora/a y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al Centro.
- h) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Centro.
- i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del/de la directora/a, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento del material Centro en todos/as sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
- l) Cualquier función que le encomiende el/la directora/a dentro de su ámbito de competencias.

Capítulo 8: Los/as jefes/as de Departamento

Artículo 271 Son competencias de los/as jefes/as de departamentos didácticos:

- a) Coordinar la elaboración de la programación didáctica de las materias que integran el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer a los/as alumnos/as la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
- e) Coordinar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para alumnos/as con materias pendientes y pruebas extraordinarias, siempre en colaboración con la jefatura de estudios. Coordinar la realización y evaluación de los ejercicios correspondientes en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración Educativa.

Artículo 272 La jefatura del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. Además, ejercerá su horario en sesiones de tarde (si fuera necesario) y de mañana, en las que atenderá a los/las padres/madres citados. También atenderá a aquellos otros que lo soliciten previamente. En cualquier caso, deberá llevar un registro diario de las entrevistas que mantenga con los/las padres/madres, el cual quedará a disposición de jefatura de estudios y del servicio de Inspección.

Son competencias del/la jefe/a de departamento de orientación:

- a) Redactar el Plan de actividades del departamento y la Memoria final de curso.
- b) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d) Dar a los/as alumnos/as la información relativa a las actividades del departamento.

- e) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- f) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la administración Educativa.

Artículo 273 El responsable de actividades complementarias y extracurriculares coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Las actividades complementarias y extracurriculares se desarrollarán según lo que el centro haya establecido en las presentes normas de convivencia, organización y funcionamiento y en su programación general anual, siguiendo en todo momento las directrices de la jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación (junta de delegados y AMPA) del centro o con asociaciones e instituciones del entorno. Algunas de sus actuaciones serán:

- Colaborará en la contratación del servicio de autobús en los diferentes viajes que se realicen, así como las entradas para las diferentes actividades que sean necesarias, recoger las facturas y entregárselas al secretario/a para su posterior inclusión en la cuenta de gestión del centro.
- Coordinará la organización de los viajes de estudios, los intercambios culturales y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos/as.
- Colaborar con Jefatura de estudios en la organización y desarrollo de las actividades que se programen en la P.G.A.
- Aquellas que la Jefatura de Estudios delegue y que estén relacionadas con cualquier actividad complementaria y extracurricular que se desarrolle en el Centro.

Capítulo 9: Los/as tutores/as

Artículo 274 La tutoría, como parte de la función docente, es responsabilidad de todo el profesorado de todas las etapas y niveles educativos y tiene como finalidad contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje y las tareas de mediación entre alumnado, profesorado y familia.

Artículo 275 Habrá un/a tutor/a por cada grupo de alumnos/as, que será designado por el director a propuesta del/la jefe/a de estudios, siempre que sea posible entre los/as profesores/as que impartan docencia a la totalidad del grupo.

Artículo 276 El/la jefe/a de estudios mantendrá reuniones periódicas de coordinación para garantizar el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 277 El tutor o la tutora ejercerán las funciones establecidas en el Artículo 26 del Decreto 66/2013 por el que se la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha y en las instrucciones de la

Viceconsejería de educación, universidades e investigación para la organización del final de Curso 2015/16 e inicio del curso 2016/17 de los centros de educación Secundaria.

Artículo 278 Los tutores tendrán una hora complementaria para la asistencia a las reuniones con la jefatura de estudios y el departamento de orientación. Asimismo, tendrán otra complementaria para la atención a las familias. El horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de estas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro. Se garantizará que cada familia sea convocada por el tutor al menos, a una entrevista individual durante el curso escolar.

Artículo 279 El tutor entregará trimestralmente a la Dirección el anexo X en el que se recogerá los procesos de información a las familias sobre resultados de evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.

Artículo 280 El tutor o la tutora ejercerán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- b) Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación de la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos/as para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d) Colaborar con el resto de los niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y el intercambio.
- e) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del/la jefe/a de estudios y en colaboración con el departamento de Orientación.
- f) Coordinar el proceso de evaluación de los/as alumnos/as de su grupo.
- g) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- h) Facilitar la integración de los/as alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- i) Orientar y asesorar a los/as alumnos/as sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- j) Colaborar con el departamento de Orientación del Centro, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- k) Encauzar las demandas e inquietudes de los/as alumnos/as y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los/las profesores/as y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
- l) Coordinar las actividades complementarias para los/as alumnos/as del grupo.

- m) Informar a los/las padres/madres, a los/las profesores/as y a los/as alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias, y con el rendimiento académico.
- n) Facilitar la cooperación educativa entre los/las profesores/as y los/las padres/madres de los/as alumnos/as.

Capítulo 10: Profesores/as de guardia de aula.

Artículo 281 Corresponde al profesor de guardia velar por el buen orden en el Centro durante el tiempo de guardia, no ausentándose del mismo.

Artículo 282 Como norma general las guardias comienzan al tocar el timbre, momento en el cual, el/la profesor/a de guardia deberá colaborar con el resto de los docentes a mantener el orden en los pasillos durante el tiempo que dura el cambio de clase, vigilando especialmente la aglomeración de los/as alumnos/as que se produce alrededor de los servicios.

Artículo 283 Son también competencias de los profesores de guardia:

- a) Procurar que nadie permanezca en los pasillos en horas de clase.
- b) Sustituir la ausencia del/de la compañero/a en el aula y vigilar el estudio de los/as alumnos/as.
- c) Colaborar con el Equipo Directivo en la organización y atención de los alumnos expulsados de clase en los siguientes casos:

Expulsiones de 1 sesión o menos: Atender al alumno expulsado si estuviera disponible y si la gravedad del problema no requiriera la presencia de algún miembro del Equipo Directivo. Si el profesor de guardia y Equipo Directivo por el motivo que fuera (clase, reuniones, etc.) no pudiera atender a estos alumnos expulsados, será el de guardia el que recoja en el aula que esté con otro grupo a estos alumnos. El Equipo Directivo podrá solicitar en casos de complicada organización y circunstancias la ayuda a profesores que dispongan de otras horas complementarias.

Expulsiones de una materia por un tiempo determinado: Atender al alumnado y hacerle entrega de las tareas que el profesor que sanciona ha propuesto para estos momentos fuera del aula habitual. Será obligación del profesor que ha sancionado hacer un seguimiento del desarrollo del trabajo y de su comportamiento e informar a Jefatura de Estudios.

- d) Anotar en el parte de faltas a los/as alumnos/as que no se encuentren en el aula ante la ausencia del profesor o de la profesora, y pasar esta información al casillero personal del profesor ausentado.
- e) Mantener el orden y la normalidad e informar de cualquier alteración o incidencia al Equipo Directivo.
- f) En caso de producirse accidente o indisposición grave de algún alumno/a, el profesor o la profesora de guardia deberá comunicar lo sucedido a la familia y al Equipo Directivo. Si éste

caso requiere la atención médica inmediata se tomarán las medidas oportunas necesarias por el profesor de guardia y Equipo Directivo. Se anotará la incidencia en el parte de guardias.

- g) Firmará la autorización de salida del Centro de los/as alumnos/as cuando vengán a recogerlos sus tutores legales o personas autorizadas por los mismos.
- h) Finalizada la hora de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos de los/las profesores/as, o cualquier incidencia que se haya producido.
- i) En ningún caso el profesor o profesora de guardia, ni ningún otro profesor/a suministrará medicamentos al alumnado, salvo que exista autorización paterna o materna.

Capítulo 11: Profesores/as de guardia de recreo y de biblioteca

Artículo 284 Los profesores y las profesoras de guardia de recreo velarán por el orden en los pasillos y patio de recreo, durante el tiempo de este, obligando a los/as alumnos/as a salir de las aulas; ayudados por los/las profesores/as que han tenido clase previa a la hora de recreo, y evitando en lo posible que accedan a las dependencias del Centro personas ajenas al mismo, avisando a la directiva de cualquier incidencia que consideren oportunas. Además, evitarán que los alumnos que no juegan en la pista permanezcan fuera de ella, evitarán que los alumnos estén junto a la valla que separa del exterior y que los alumnos no salten la valla exterior ni el muro de la piscina para recoger balones.

Uno de los profesores de guardia de recreo permanecerá permanente junto a la pista deportiva para controlar ya que es la zona más conflictiva de recreo.

Tendrán la responsabilidad de imponer sanciones cuando observen conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 285 Aquellos/as profesores/as de guardia de recreo que se encuentren en los patios exteriores controlaran que los/as alumnos/as no se pongan en la zona de contacto con el CEIP Miguel de Cervantes, para no molestar a los/as alumnos/as de primaria que se encuentran impartiendo clase en ese momento. Por otra parte, vigilarán especialmente la zona de las pistas polideportivas y el gimnasio.

Artículo 286 Los profesores y las profesoras de guardia de recreo podrán imponer sanciones que contribuyan a la mejora y limpieza del patio siempre que sorprendan al alumnado ensuciando el mismo.

Artículo 287 El profesorado que ejerza guardias de recreo controlará también el acceso de los/as alumnos/as a las dependencias interiores del Centro, donde se encuentran los servicios, estableciendo el orden adecuado.

Artículo 288 El/La profesor/a de guardia de recreo que observe que personas ajenas al centro se encuentran en los patios exteriores, podrá llamar a la Guardia Civil de la localidad para que proceda a su identificación.

Artículo 289 Los profesores y las profesoras de guardia de recreo que atiendan a la biblioteca se encargaran de mantener en ella el orden, así como el préstamo de libros.

Capítulo 12: responsable de biblioteca.

Artículo 290 El/La responsable de biblioteca será designado por el/la director/a.

Artículo 291 Son funciones del/de la responsable de biblioteca:

- a) Suscitar el interés de los/as alumnos/as hacia la biblioteca escolar, facilitando su acceso a los libros, especialmente a los de las lecturas programadas desde los departamentos.
- b) Establecer las vías de comunicación entre la biblioteca y los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Promover iniciativas formativas que desarrollen la autonomía lectora, así como la búsqueda y gestión de la información.
- d) Convertir la biblioteca en un espacio activo y de intercambio de experiencias lectoras que contribuya activamente a la educación de los/as alumnos/as.
- e) Animar al disfrute de la lectura y estimular la formación de nuevos/as lectores/as autónomos/as.
- f) Asesorar a los departamentos didácticos y generar tareas para un mejor uso de los fondos (actualización, edición de tejuelos o destreza informática).
- g) Adaptar nuestro registro histórico al programa correspondiente para mejorar la distribución de la información y la gestión de la biblioteca.
- h) Realizar los préstamos de libros.
- i) Ordenar los libros devueltos de los fondos generales.

Capítulo 13: responsable de utilización de las TIC, encargado del aula Althia y netbooks.

Artículo 292 El/La responsable/a del uso de las tecnología de la información y comunicación será designado/a por el/la director/a, excepcionalmente, cuando el coordinador de formación no requiera el conocimiento suficiente para desempeñar las funciones que le son asignadas en la orden de 02/07/2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES en el punto 67.

Artículo 293 Son funciones de este responsable:

- a) Realizar pequeñas reparaciones y el mantenimiento básico de los equipos informáticos.
- b) En coordinación con la Secretaria del centro colaborará en resolver las incidencias que puedan surgir con los equipos informáticos y se pondrán en contacto, si fuera necesario, con la empresa que lleve el mantenimiento informático del centro.

- c) Pedir autorización al Equipo Directivo en el caso de que haya que reponer piezas en los equipos informáticos.
- d) Colaborar con el/la secretario/a en el inventario de medios informáticos así como en la adquisición de materiales.

Capítulo 14: Junta de delegados/as.

Artículo 294 En el Centro existirá una Junta de delegados del alumnado que estará integrada por los/as delegados/as representantes de cada grupo.

Artículo 295 La junta de delegados y delegadas elegirá entre sus miembros un/a presidente/a y un/a secretario/a, y se reunirá mensualmente, previa convocatoria del/de la presidente/a, para cumplir con el desarrollo de sus funciones. Dos representantes de la junta de delegados, elegidos por esta, colaboraran de manera directa con el Departamento de Actividades Complementarias y Extracurriculares.

Artículo 296 El/La Jefe/a de estudios facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 297 Son funciones de la junta de delegados.

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Informar a los representantes de los/as alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo trimestralmente en una reunión.
- c) Recibir información de los representantes de los/as alumnos/as en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- e) Elaborar propuestas de modificación de las normas de convivencia, organización y funcionamiento, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Informar a todo el alumnado de las actividades de la Junta de Delegado.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extracurriculares.
- h) Debatar los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Artículo 298 Cuando lo solicite la junta de delegados y delegadas, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro, en los asuntos que, por su naturaleza requieran su audiencia, y especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.

- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas del Centro.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los/as alumnos/as.
- e) Propuesta de sanciones a los/as alumnos/as por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecte de modo específico a los/as alumnos/as.

Artículo 299 En relación con los/as delegados/as de grupo.

- a) 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.
- b) Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por el departamento de orientación en colaboración con jefatura de estudios y oídos los representantes de los/as alumnos/as en el Consejo Escolar.
- c) Los/as delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de 15 días, y de acuerdo con el punto anterior.
- d) Los/as delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que se les encomienda.
- e) Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de intimidad de las personas.
- f) Son funciones de los delegados y las delegadas de grupo:
- g) Asistir a las reuniones de la junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- h) Exponer a los órganos de gobierno y coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- i) Fomentar la convivencia entre los/as alumnos/as de su grupo.
- j) Colaborar con el tutor o la tutora y con la junta de profesores del grupo en los temas que afectan al funcionamiento de éste.
- k) Colaborar con los/las profesores/as y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- l) El delegado o en su ausencia el subdelegado avisará inmediatamente al profesor de guardia en el caso de ausencia del profesor.

- m) Cuidar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- n) Todas aquellas funciones que establezcan las presentes normas.

TÍTULO XIII: CRITERIOS ORGANIZATIVOS

Capítulo 1: El horario general del Centro

Artículo 300 El horario, en jornada continuada, se desarrollará entre las 8:30 y las 14:30 horas. Hay un único periodo de recreo de treinta minutos que va desde las 11:15 a las 11:45 horas, después del tercer periodo lectivo.

Artículo 301 Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios son los siguientes:

- a) Ningún grupo de alumnos/as podrá tener más de siete periodos lectivos diarios.
- b) Cada periodo lectivo tendrá una duración de 55 minutos.
- c) Después de cada dos o tres periodos lectivos habrá un descanso de quince minutos como mínimo. En nuestro Centro, tras el tercer periodo, un recreo de treinta minutos.
- d) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario de los/as alumnos/as.
- e) Con el fin de atender a la diversidad del alumnado del centro, se programan si el cupo de profesores/as lo permite apoyos preferentemente en las materias de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura, especialmente en los dos primeros cursos de la ESO.
- f) Siempre que sea posible, aquellos/as alumnos/as necesidades educativas especiales serán atendidos por el/la profesor/a especialista en pedagogía-terapéutica durante las horas de docencia de Matemáticas y Lengua Castellana. Estas horas se pueden solapar entre distintos grupos para el cumplimiento de este criterio.
- g) Siempre que el cupo de profesorado lo permita y, sin cargar el horario lectivo de los/las profesores/as por encima de 21 horas, se establecerá horas de desdoble y laboratorio en todas las materias en las que sea posible.
- h) Se programarán dos reuniones de tutores/as, con jefatura de estudios y el departamento de Orientación, una para 1º y 2º de la ESO, y otra para 3º y 4º.
- i) Se reservará en los horarios del/la orientador/a y de/la profesor/a especialista en pedagogía-terapéutica una hora para reunirse conjuntamente con los departamentos Sociolingüístico y de Ciencias, para poder coordinarse mensualmente y adoptar acuerdos acerca de los/as alumnos/as necesidades educativas especiales.
- j) Siempre que sea posible se programarán las tutorías de cada nivel a la misma hora, con la finalidad de poder organizar sesiones de tutorías conjuntas.
- k) Con el fin de llevar a cabo las funciones que les son propias, los/las tutores/as de 1º a 4º de ESO contarán en su horario con dos periodos lectivos semanales para la tutoría, uno con el grupo de alumnos y otro para el desarrollo de las tareas que le competen.
- l) El responsable de la tutoría individualizada en los PMAR (Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento), tendrá un periodo lectivo para el desarrollo de su función con el alumnado.

m) El departamento de Orientación, en la medida de sus disponibilidades horarias, dedicará tiempo para la enseñanza del español a los/as alumnos/as inmigrantes que desconozcan nuestro idioma.

Capítulo 2: Criterios para asignar horas complementarias en los horarios del profesorado.

Artículo 302 Todos/as los/as profesores/as del Centro tendrán una hora complementaria para atender a los/las padres/madres de sus alumnos/as. En el caso de los/las tutores/as y por motivos de funcionamiento de nuestro Centro, esta hora podrá coincidir con su hora complementaria de atención a padres/madres. Dicha hora es de obligada permanencia en el centro.

Artículo 303 Los/as profesores/as podrán contar en su horario complementario con un número de horas de guardia como máximo de cuatro. Siempre que el cupo de profesorado lo permita, habrá un mínimo de dos profesores de guardia.

Artículo 304 Los/as profesores/as que tengan asignadas guardias de recreo, computarán en su horario con un periodo complementario por cada recreo.

Artículo 305 El coordinador de formación podrá disponer en su horario de un periodo complementario para el ejercicio de estas funciones.

Artículo 306 En todo caso las funciones y actividades relacionadas en los apartados anteriores podrán asignarse por el equipo directivo al horario complementario semanal o al cómputo mensual; y considerando que la asignación del horario complementario tiene un carácter funcional, de modo que el equipo directivo podrá organizarlo y cambiar su distribución en base a las necesidades y situaciones sobrevenidas en el centro y la disposición del profesorado.

Capítulo 3: Criterios de agrupamientos del alumnado.

Artículo 307 Inicialmente los diferentes agrupamientos del alumnado se realizarán primero por optatividad y dentro de ella por orden alfabético directo o inverso.

Artículo 308 En segundo lugar, aquellos/as alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) se organizarán buscando la distribución equitativa en varios de los grupos del mismo curso, pero siempre tratando que puedan salir a recibir sus apoyos preferentemente en las horas de Matemáticas y Lengua Castellana y Literatura.

Artículo 309 Finalmente, por lo que respecta a la distribución del alumnado que no promociona, se tratará de que sea equitativa entre los diferentes grupos, siempre que su optatividad lo permita.

Artículo 310 En el caso de que lleguen al Centro alumnos/as inmigrantes de la misma nacionalidad y del mismo nivel educativo, se tratará de ponerlos, si la ratio lo permite en el mismo grupo.

Artículo 311 Aquellos/as alumnos/as que hayan tenido problemas de disciplina durante cursos anteriores podrán ser cambiados de grupo sin respetar los criterios anteriores.

Capítulo 4: Criterios para adscripción de tutorías.

Artículo 312 El/la directora a propuesta del/la jefe/a de estudios nombrará a los/as tutores/as, preferentemente, entre aquellos/las profesores/as que no ocupen ninguna jefatura de departamento, teniendo en cuenta la continuidad del tutor con el grupo al menos durante dos cursos académicos.

Artículo 313 El/la tutor/a de un grupo de alumnos/as deberá impartir docencia preferentemente a todos/as los miembros del grupo.

Artículo 314 En el primer Claustro de curso serán asignados los/as tutores/as a sus grupos respectivos.

Capítulo 5: Edificios e instalaciones: criterios de organización de espacios.

Artículo 315 El Centro estará organizado por aulas materia. En función de la disponibilidad de éstas podrán ser de uso individual o compartida por varios profesores. La ubicación de cada materia será propuesta por jefatura de estudios anualmente. Como norma, la distribución permanecerá sin cambios, al menos, durante dos años.

Artículo 316 Cuando las aulas sean compartidas por varios profesores, se procurará mantener el orden del material, mesas, sillas, etc. en el que habitualmente está.

Artículo 317 Se podrá ubicar en cualquier dependencia del centro que esté disponible en el momento en que se necesite, un espacio para que los alumnos expulsados estén atendidos por el profesor de guardia.

Artículo 318 El espacio destinado a la biblioteca estará abierto durante los periodos lectivos para el uso del profesorado, y durante los recreos para el préstamo y devolución de libros. Se procurará que esté atendida durante este periodo por el profesorado suficiente, al ser el momento de mayor afluencia del alumnado.

Capítulo 6: Normas para la elección de cursos en los departamentos.

Artículo 319 En el primer Claustro del curso, el/la jefe/a de estudios comunicará a los departamentos didácticos y de orientación el número de grupos de alumnos/as que corresponde a cada materia, de acuerdo con los datos de matrícula con que se cuente y el

número de profesores/as que componen dicho departamento, según el cupo asignado por los Servicios Periféricos.

Artículo 320 Cada departamento recibirá una hoja en la que vendrán previamente fijadas las horas correspondientes a tutorías, curso de la tutoría, horas correspondientes a departamentos a los que no esté adscrito un profesor, jefaturas de departamento, responsable de coordinador de formación, TIC y responsable de Biblioteca. El resto de las horas serán de libre elección entre los miembros del departamento teniendo en cuenta que no deben de sobrepasar el total de horas que se le haya asignado a cada docente.

Artículo 321 Los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros. Dicha distribución se realizará de la siguiente manera:

a) Para distribuir cursos y materias se tratará de llegar a un acuerdo entre todos/as los miembros de la especialidad, teniendo en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas, como por ejemplo la continuidad con el mismo grupo que años anteriores.

b) Solamente en los casos en los que no se produzca acuerdo entre sus miembros la distribución de materias se realizará siguiendo el procedimiento siguiente: Los profesores elegirán en sucesivas rondas según el orden de prelación que a continuación se establece:

1. En primer término, elegirán funcionarios/as docentes con destino definitivo en el Centro según el siguiente orden:

a) Catedráticos/as de Enseñanza Secundaria.

b) Profesores/as de Enseñanza Secundaria.

2. En segundo término, elegirán horario los funcionarios/as docentes destinados provisionalmente en el Centro con el mismo orden de preferencia señalado en el punto anterior.

3. En tercer término, los/las profesores/as interinos.

– En caso de que haya en un departamento empate entre los criterios anteriores, se considerará para desempatar y por tanto elegir primero:

4. La mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

5. El año en que se convocó el procedimiento selectivo a través del cual se ingresó en el Cuerpo y la puntuación con la que resultó seleccionado.

6. La puntuación obtenida según el último criterio de desempate reflejado en los concursos de traslados.

Artículo 322 De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión se levantará acta y una copia de la misma será entregada al/la jefe/a de Estudios.

Capítulo 7: Criterios para elegir a los/as jefes/as de departamento, responsable de biblioteca, responsable coordinador de formación y TIC.

Artículo 323 El director/a del centro será el responsable de la designación de los jefes de departamento, qué podrá renovarlos en cada curso escolar.

Artículo 324 La asignación de los cargos: responsable de coordinación de formación, TIC y responsable de biblioteca serán designados por el director/a.

TÍTULO XIV: NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Capítulo 1: Aula Althia

Artículo 325 Son normas generales de utilización del Aula Althia, las siguientes.

1. Las aulas de informática son utilizadas cada día por un elevado número de profesores y grupos de alumnos. Se trata, por tanto, de un espacio de trabajo compartido que se debe cuidar, evitando así desperfectos y averías que perjudican a todos.
2. En todo momento el aula estará supervisada por el profesor, que será el responsable último de lo que suceda en ella. Por lo tanto, no se autoriza el acceso ni la permanencia de los alumnos solos en las aulas de informática. Las aulas de informática deben estar cerradas de forma que sea el profesor el primero en entrar y el último en salir.
3. Los medios informáticos se usarán exclusivamente con fines educativos, evitándose que las aulas sean utilizadas para juegos de ordenador, programas de mensajes, descarga de archivos, etc.
4. Antes de comenzar la clase comunicad al profesor verbalmente cualquier fallo (problemas de arranque, fallo o hurto de hardware...) del equipo informático, así como cualquier incidencia que suceda durante la clase. En el caso de no solucionarse comunicádselo a la secretaria del centro verbalmente y anotarlo en el libro de incidencias.
5. El alumno no debe introducir pen drive en el ordenador sin previo aviso al profesor.
6. Los ordenadores están congelados (no se guarda nada en ellos) con lo que sus trabajos deben guardarse en la NUBE en alguna plataforma como la mochila de EDMODO, GOOGLE DRIVE, DROPBOX...
7. Recordamos que las cuentas de Google necesitan autorización paterna. Daremos por supuesto que, si un alumno utiliza cuenta de Google drive para almacenar contenidos, habrá habido consentimiento paterno para su apertura.
8. Prohibido entrar en Internet sin previo aviso al profesor.

9. El alumno no debe tocar la parte trasera de la CPU para conectar o desconectar cables.
10. Se procurará que cada alumno use siempre el mismo ordenador, de forma que pueda identificarse con facilidad el usuario de cada ordenador.
11. Al finalizar la clase el ordenador debe apagarse correctamente (nunca apagar el monitor). Las sillas deben colocarse correctamente debajo de su mesa y no olvidar papeles o fotocopias encima de las mesas.
12. El alumno que cause una avería por mal uso o de forma intencionada estará sometido a lo que dispone las NCOF, sobre el uso de material.

Artículo 326 Son normas generales de utilización de los ordenadores de los departamentos y biblioteca, las siguientes:

- a) En todos los departamentos didácticos existen ordenadores de sobremesa y ciertos periféricos tales como impresoras y escáneres.
- b) Todos estos equipos se encuentran conectados a la red inalámbrica ALTHIA.
- c) Aunque el mantenimiento y cuidado de estos equipos corresponde a todos/as los MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO, si existe algún problema podéis pedir la ayuda de la responsable TIC o secretario, que se encargará, si es posible, de solucionarlo.
- d) La reposición de los consumibles corresponde a la secretaria del Centro. Cuando un cartucho de tinta se gaste, pedir uno nuevo en la Secretaría y entregar el viejo, ya que el Centro recicla todos/as los cartuchos, lo cual supone cierto ahorro económico.
- e) El responsable TIC dispondrá de 1 hora semanal complementaria para la realización de las tareas que tiene encomendadas.

Capítulo 2: Biblioteca.

Artículo 327 Es una sala rectangular, ubicada en el vestíbulo, con ventanas exteriores a la calle de la Sal y al patio externo del Centro; posee dos puertas diferenciadas: una con acceso a la puerta principal del Centro y otra con acceso al vestíbulo.

Artículo 328 Esta dependencia posee diecinueve estanterías cerradas con puertas de cristales, cuyas llaves se encuentran en los cajones de la mesa del profesor de guardia de la biblioteca; dos armarios bajos con puertas, también cerradas con llaves y tres estanterías abiertas. También se encuentra un armario blindado, cuyas llaves estarán bajo la responsabilidad de la Secretaría del Centro. Dicho armario contiene una televisión, un reproductor de DVD, un equipo de sonido, un cañón de proyección y el ordenador de la biblioteca.

Artículo 329 La biblioteca dispone de nueve mesas con capacidad para cuatro o seis alumnos/as cada una; las correspondientes sillas; una mesa para el profesor o responsable de la misma y un sillón.

Artículo 330 La disposición de los libros en las estanterías está hecha por áreas de conocimiento en una primera colocación, y, en segundo lugar, por géneros literarios, sobre todo en el área de Literatura. En cada estantería está marcada el área correspondiente.

Artículo 331 Las enciclopedias, las obras de consulta, los atlas, los diccionarios, se encuentran en vitrinas abiertas sin puerta cristalera, para que su uso y manejo resulte más fácil y adecuado a los/as alumnos/as. Los DVD y VIDEOS se encuentran en estanterías cerradas.

Artículo 332 La biblioteca tendrá a las siguientes normas de uso.

- a) La biblioteca permanecerá abierta de 9'20 a 13'15 horas, de lunes a viernes para cualquier consulta o actividad que el profesorado del Centro requiera.
- b) Los alumnos/as harán uso de ella, exclusivamente, de 11'10 a 11'35 horas (recreo) de lunes a viernes.
- c) No se podrá comer en ella y se guardará la adecuada compostura, silencio, higiene, dejando al abandonar el/la alumno/a la misma, perfectamente colocada la silla en la mesa.
- d) El horario de préstamos y devoluciones de libros se realizará los jueves de 11'15 a 11,45 horas (recreo). Este servicio solamente lo realizará la profesora responsable de la biblioteca.
- e) Para poder optar a los préstamos de los libros de la biblioteca, el alumno presentará el carné del Centro, que se quedará en el archivo de la biblioteca hasta que devuelva el libro.
- f) La duración del préstamo de libros será de 14 días, renovables por una semana más. Se hará ficha de control, rellena por el lector.
- g) El retraso en la devolución de libros se sancionará con la pérdida de derecho a préstamo durante 14 días mínimo o el tiempo que se retrase su devolución.
- h) Todo usuario (profesor o alumno) devolverá todos/as los libros prestados al finalizar el curso. En caso contrario, no se entregarán calificaciones a los/as alumnos/as hasta la devolución de estos. Los profesores serán requeridos por la Secretaría del Centro.
- i) El resto de las horas de uso de la biblioteca no tendrá préstamo y solo se accederá a los materiales de consulta colocados en las vitrinas que no tienen puerta cristalera, los cuales podrán ser proporcionados por los/las profesores/as de guardia de la biblioteca.
- j) Será penalizado el mal uso y deterioro de los materiales (en ese caso deberá ser repuesto o pagado por el o los responsables).
- k) La biblioteca se utilizará, excepcionalmente, y siempre como último recurso, como sala de audiovisuales, al existir un equipo en ella.
- l) La biblioteca no se utilizará como lugar destinado a la expulsión de los/as alumnos/as durante los periodos lectivos.

Artículo 333 Los profesores y las profesoras que en sus horarios dispongan de colaboraciones con biblioteca, se encargarán de:

- a) La catalogación, supervisión, colocación y ordenación de los libros, que corresponderá a la profesora responsable de la biblioteca (Coordinadora de Biblioteca) y a los/las profesores/as que tengan guardia de biblioteca.
- b) Los profesores que tengan asignadas en sus horarios, como horas complementarias, colaboraciones con biblioteca, deberán dedicar este tiempo a la catalogación de libros y a ordenar espacios y estanterías.
- c) Para catalogar los libros, se pegará el tejuelo correspondiente al libro en el lomo de éste; siempre corresponden las letras que aparecen en el mismo, con el apellido del autor y el título de la obra. El código de barras se pegará en la contraportada del libro. Este código de barras coincide con el tejuelo.
- d) Durante los recreos, de lunes a viernes, siempre habrá un profesor en la biblioteca vigilando a los/as alumnos/as que se encuentren en la misma; los martes y jueves estará la profesora responsable de la biblioteca que se encargará de los préstamos y devoluciones de los libros.
- e) Si un alumno/a requiere algún libro de consulta: enciclopedia, diccionario, atlas,... el profesor de guardia se encargará de cogerlo de la vitrina correspondiente y entregárselo; cuando el alumno haya terminado, volverá a colocarlo en su lugar.



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IESO LA FALCATA
C/ LA SAL, S/N
45730 VILLAFRANCA (TOLEDO)
Teléfono: 926 57 82 42 Fax: 926 57 82 99
e-mail: 45006153.ieso@edu.jccm.es

FALTAS LEVES

Decreto 13/2013 de 21/03/2013 de autoridad del profesorado
Decreto 3/2008 de 8/01/2008 de la convivencia Escolar

NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y QUE MENOS CABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICADAS.

Alumno/a sancionado:			
Profesor/a que sanciona:			
Curso :		Materia:	
Día:		Hora:	

Marcar con una cruz la falta/s cometidas. DECRETO DE CONVIVENCIA 3/2008/ LEY AUTORIDAD PROFESORADO DECRETO 3/2013

☐	a) Faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad reiteradas.
☐	b) Desconsideración hacia el profesorado como autoridad docente y hacia otros miembros de la comunidad escolar.
☐	c) Interrumpir, impedir o dificultar el desarrollo normal de clases. Se considera interrupción los siguientes casos: - No respetar el desarrollo de las actividades docentes con conversaciones, risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, etc. - El uso, durante el desarrollo de la actividad académica de objetos electrónicos no autorizados o innecesarios para el desarrollo de esa misma actividad, por ejemplo: reproductores de sonido, de imagen, teléfonos móviles, etc....) - Comer o beber durante el desarrollo de las actividades académicas. - No mantener orden y silencio dentro del aula. - Reiteración de conductas que incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente (Se realizan más 5 amonestaciones verbales)
☐	d) Alteración del desarrollo de las actividades del Centro: - Desplazarse, innecesariamente y sin permiso a aulas u otras dependencias que no sean las que a cada alumno/a correspondan en función de las actividades programadas. - Permanecer en los pasillos, aula y aseos sin la autorización del profesor de guardia de recreo o cualquier otro profesor. - Permanecer en zonas del patio restringidas a los alumnos durante el recreo - Acceder y salir del centro por las puertas de emergencia y otros lugares en horas distintas a las horas de entrada y salida habitual (8:30/14:30). - La asistencia a clase sin libros y materiales curriculares necesarios para el desarrollo de la actividad. - No participar en actividades lectivas que no supongan un gasto económico para el alumno, tanto dentro como fuera del centro.
☐	e) Actos de indisciplina contra el profesorado o contra otros miembros de la comunidad escolar: - Incumplimiento reiterado de los alumnos de trasladar a sus padres o tutores la información relativa a su proceso de enseñanza y aprendizaje facilitada por el profesorado del centro.... - Reiteración de conductas que incidan negativamente en la actividad pedagógica del docente. (Se realizan más de 5 advertencias verbales)
☐	f) Deterioro de las dependencias del centro, del material de cualquier miembro de la comunidad escolar y del material personal del profesorado, así como cualquier otro material, que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente, causado intencionadamente por el alumnado

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS

--

(Según el artículo 5.1 de la Ley 3/2012 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad)

VERSIÓN DEL ALUMNO

--

En Villafranca de los Caballeros, a _____ de _____ de 201_____

Firma del profesor

Firma del alumno/a

Firma padre/madre/tutor/a

NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICADAS.	
Marcar la medida correctora aplicable. DECRETO DE CONVIVENCIA 3/2008	
☐	A. Restricción de uso de determinados espacios y recurso del centro.
☐	B. Sustitución del recreo por una actividad alternativa de mejora de la conservación de algún espacio del centro.
☐	C. Desarrollo de actividades escolares fuera del aula habitual, bajo control del profesorado, según lo establecido en el art. 175 de las NOCF.
☐	D. Realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo, con conocimiento y aceptación por parte de los padres/tutores.
Marcar la medida correctora aplicable. LEY DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO DECRETO 3/2013	
☐	E. La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos.
☐	F. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un periodo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de un mes. APLICA DIRECTOR/A
☐	G. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de 5 días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. APLICA DIRECTOR/A
☐	H. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de 5 días y un máximo de 10 días lectivos, con sujeción a lo establecido en el artículo 174 de estas normas. El plazo empezará a contarse desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. APLICA DIRECTOR/A.
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA	
PRESCRIPCIÓN	
- Las conductas contrarias a la convivencia y las medidas correctoras prescriben transcurrido el plazo de 1 MES a contar desde la fecha de su comisión e imposición. - Las conductas contrarias que menoscaban la autoridad del profesorado y las medidas correctoras adoptadas, prescriben transcurrido 2 MESES desde la fecha de su comisión e imposición.	
Realización de tareas educativas fuera de clase (G) El profesor responsable de la expulsión dejará las tareas en conserjería. Llevará un control del trabajo que realiza. Anotará las horas en las que se realiza la expulsión en su materia en el parte de guardias.	
Realización de tareas educativas fuera del centro (H) El alumno podrá acudir al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora y realización de pruebas de evaluación. Se establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionada. En él, incluirá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. El Plan de trabajo podrá enviarse por Delphos Papas . Los padres tendrán el deber de colaborar en la adopción de esta medida.	
(Entregar este documento a Jefatura de Estudios para su tramitación una vez realizado todo el protocolo de actuación)	



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
IESO LA FALCATA
C/ LA SAL, S/N
45730 VILLAFRANCA (TOLEDO)
Teléfono: 926 57 82 42 Fax: 926 57 82 99
e-mail: 45006153.ieso@edu.jccm.es

FALTAS GRAVES

Decreto 13/2013 de 21/03/2013 de autoridad del profesorado

Decreto 3/2008 de 8/01/2008 de la convivencia Escolar

NOTIFICACIÓN A LA FAMILIA DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y QUE MENOSCABAN LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICADAS.

Alumno/a sancionado:			
Profesor/a que sanciona:			
Curso :		Materia:	
Día:		Hora:	

Marcar con una cruz la falta/s cometidas. DECRETO DE CONVIVENCIA 3/2008/ LEY AUTORIDAD PROFESORADO DECRETO 3/2013

☐	a) Actos de indisciplina que alteran gravemente el desarrollo de las actividades del Centro y que supongan un perjuicio al profesado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el claustro. Se incluye en estas faltas: - La introducción en el centro educativo de móviles o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado. - No respetar la prohibición de fumar en todas las dependencias del centro (aseos, pasillos, aulas, patio, hall).
☐	b) Injurias u ofensas graves hacia el profesorado (particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas) y otros miembros de la comunidad escolar.
☐	c) Acoso o violencia contra el profesorado y otras personas de la comunidad escolar, así como los actos perjudiciales para la salud y su integridad personal por parte de algún miembro de la comunidad educativa.
☐	d) Vejaciones, humillaciones y xenofobia hacia el profesorado (particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas) y otros miembros de la comunidad educativa.
☐	e) Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado o de cualquier miembro de la comunidad escolar. - Utilización de perfiles ajenos en redes sociales o plataformas educativas.
☐	f) Deterioro grave de material del centro, de propiedades y material personal del profesorado, así como de cualquier otro material, que facilite o utilice para desarrollar su actividad docente, causada intencionadamente por el alumnado.
☐	g) Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia. (Acumulación de sanciones leves y / o graves)
☐	h) Incumplimiento de medidas correctoras impuestas con anterioridad. Tras la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento, podrá agravar o atenuar la consideración de la conducta infractora y, en consecuencia, matizar las medidas educativas correctoras.
☐	i) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas, de los derechos humanos y que supongan un menoscabo de la autoridad y la integridad del profesorado; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS

--

(Según el artículo 5.1 de la Ley 3/2012 de mayo, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad)

VERSIÓN DEL ALUMNO

--

En Villafranca de los Caballeros, a _____ de _____ de 201_____

Marcar la medida correctora aplicable. DECRETO DE CONVIVENCIA 3/2008/ LEY AUTORIDAD PROFESORADO DECRETO 3/2013	
	A. La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumno, por un mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. APLICA PROFESORADO O DIRECTOR/A
	B. Suspensión de la participación en determinadas activ. Extraescolares o complementarias, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes. El profesor que imponga el parte colaborará con el Equipo Directivo a vigilar el cumplimiento de esta sanción. APLICA DIRECTOR/A
	C. Cambio de grupo o clase. APLICA DIRECTOR/A
	D. La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. APLICA DIRECTOR/A
	E. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (hasta 5 días lectivos). APLICA DIRECTOR/A
	F. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (Entre 6 y 10 días lectivos). APLICA DIRECTOR/A
	G. Realización de tareas educativas fuera del centro, y suspensión de la asistencia al centro (Entre 11 y 15 días lectivos). APLICA DIRECTOR/A
	H. Cambio de centro. H (Cuando la falta sea de máxima gravedad)
	I. La pérdida del derecho a la evaluación continua. I (Cuando la falta sea de máxima gravedad)
DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA CORRECTORA (Indicar las tareas o plan de trabajo si se aplican las medidas A,C,D,E,F,G,)	
PRESCRIPCIÓN	
• Las conductas gravemente perjudiciales y las medidas correctoras prescriben a los 3 MESES desde la fecha de su imposición y ejecución, excluyendo periodos vacacionales. • Las conductas contrarias que atentan gravemente a la autoridad del profesorado y las medidas correctoras, prescriben transcurrido el plazo de 4 MESES desde la fecha de su imposición y ejecución, excluyendo periodos vacacionales.	
Realización de tareas educativas fuera de clase (D) El profesor responsable de la expulsión dejará las tareas en conserjería. Llevará un control del trabajo que realiza. Anotará las horas en las que se realiza la expulsión en su materia en el parte de guardias.	
Realización de tareas educativas fuera del centro (E-F-G) El alumno podrá acudir al centro para el control del cumplimiento de la medida correctora y realización de pruebas de evaluación. Se establecerá un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno o la alumna sancionada. En él, incluirá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la evaluación continua. El Plan de trabajo podrá enviarse por Delphos Papas . Los padres tendrán el deber de colaborar en la adopción de esta medida.	
(Entregar este documento a Jefatura de Estudios para su tramitación una vez realizado todo el protocolo de actuación)	

PERMISO PATERNO PARA REALIZAR ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO Y DENTRO DEL HORARIO ESCOLAR (8:30/14:30)

D./Doña. _____ padre/madre/tutor legal del
alumno/a _____ del curso _____ grupo __, autorizo a mi hijo/a a participar en las
actividades extraescolares o complementarias (salidas al polideportivo, visitas a empresas de la localidad,
actos organizados por instituciones locales, etc.) que se desarrollen durante el curso escolar
202_/202_ fuera del Centro IESO “LA FALCATA” y dentro del horario escolar (8:30/14:30).

Firma del PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL.

DNI _____

Villafranca de los Caballeros, a _____ de _____ de _____

**INFORME SOBRE SALIDA DEL CENTRO PARA REALIZAR ACTIVIDAD
COMPLEMENTARIA DE LA MATERIA**

Página |
124

CURSO/GRUPO:	
PROFESOR/A:	
MATERIA:	
ACTIVIDAD:	
FECHA:	
HORARIO:	

Firmado:

Profesor/a responsable de la actividad

En Villafranca de los Caballeros, a _____ de _____ de 201

MODELO DE CITACIÓN PARA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

Página |
125

D./D^a _____ como mediador/a del Centro,
cita al D/D^a _____ en calidad de
_____, a una reunión que tendrá lugar el día _____ de _____ de 202__ a
las _____ horas de la tarde, en el departamento de orientación del IESO “La Falcata”

Este proceso de mediación se inicia como consecuencia de:

La petición expresa de un miembro de la Comunidad EDUCATIVA.	
--	--

La participación en este proceso es totalmente voluntaria, y supone que personas implicadas en el conflicto son libres o no de acogerse al proceso de mediación y también de desistir de ella en cualquier momento, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en estas normas de convivencia, organización y funcionamiento.

Villafranca de los Caballeros, ____ de _____ de 202__
EL/LA MEDIADOR /A

Fdo: _____

D./D ^a	PADRE/MADRE,	PROFESOR/PROFESORA,	ALUMNO/A
-------------------	--------------	---------------------	----------

MODELO DE ACTA PARA RELLENAR EN EL PROCESO DE MEDIACIÓN

Página |
126

D. Mediador mediador.
D. Alumno/s
D. Profesores/as
D. Padre/Madre/Tutor

En Villafranca de los Caballeros, siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20____, se reúnen en el departamento de orientación del IESO "La Falcata", los asistentes reseñados al margen, con la finalidad de llevar a cabo un proceso de mediación entre el alumno/a _____ los/as profesores/as citados.

La finalidad de este proceso es la de llegar a una serie de acuerdos de obligado cumplimiento por ambas partes, para lo cual y como mediador/a del mismo, doy fe de lo siguiente:

1. **Motivos por los que se inicia el proceso de mediación.**
2. **Reconocimiento o no de los hechos por ambas partes.**
3. **Existencia o no de un compromiso firme de mejora por ambas partes.**
4. **Acuerdos adoptados por ambas partes**
5. **Sanciones impuestas por el/la mediador/a y aceptadas por el alumno/a.**

En Villafranca de los Caballeros, a _____ de _____ de 202____
El/La mediador/a

Fda.: _____

Firma de los/las profesores/as

Firma de los/as alumnos/as

Firma padre/madre/tutor/a

--

ANEXO : Seguimiento de los procesos de información a las familias sobre resultados de evaluación, faltas de asistencia, comunicaciones de las tutorías, medidas educativas para garantizar la convivencia, etc.

ACTUACIONES DE TUTOR CON ALUMNOS DEL GRUPO

Página |
127

CURSO	
TRIMESTRE	
TUTOR/A	
GRUPO	

ALUMNO/A	Resultados de evaluación	Faltas de asistencia	Tutorías individualizadas	Medidas educativas para garantizar la convivencia (Reuniones con junta de profesores)	Otros
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

***Resultados de evaluación:** se especificará si la información se ha dado por Delphos, en mano o por correo ordinario.

***Faltas de asistencia:** Se especificará el mes, si se ha enviado carta por correo notificando a las familias las faltas de asistencia.

***Tutorías individualizadas:** Se especificará la fecha de la reunión con la familia.

***Medidas educativas para garantizar la convivencia:** Se especificará la fecha de reunión con el grupo de profesores y, si se registra el acta porque el tema lo requiera, se especificará el n° de registro.

*Otros...

**ANEXO - COMUNICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER
CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR**

Página |
128

Origen de la comunicación:

☐ Alumno agredido

☐ Familia

☐ Compañeros

☐ Profesorado del centro

☐ Tutor/a

☐ Personal no docente

☐ Equipo de Apoyo a la Convivencia

☐ Otros:

Nombre del comunicante:

Datos de la posible víctima

Nombre:

Grupo:

Fecha Nacimiento:

Descripción de los hechos:

Datos del alumnado presuntamente implicado en la situación de acoso:

Nombre:

Grupo:

Nombre:

Grupo:

Nombre:

Grupo:

Nombre:

Grupo:

Información complementaria relevante:

El abajo firmante declara que los hechos indicados arriba son absolutamente ciertos y que se han descrito de la forma más precisa posible, incluyendo toda la información relevante sobre los mismos.

En Villafranca de los Caballeros, a

de

de 202

Fda.: El director/a del centro

Fda.: La persona que comunica la situación