



Castilla-La Mancha



PROYECTO EDUCATIVO DEL I.E.S.O LA JARA

Curso 2022/23

PROYECTO EDUCATIVO del IESO LA JARA

Contenido

A. <i>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.</i>	1
<i>Los principios y fines educativos, así como los objetivos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.</i>	1
C. <i>La 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 y que corresponde al Claustro fijar y aprobar.....</i>	3
D. El impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Incidiendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.	6
E. <i>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.</i>	8
F. Normas de convivencia, organización y funcionamiento.....	20
G. El Plan de Mejora.....	69
H. Las líneas básicas para la Formación Permanente en el centro.....	75
I. <i>Plan de Igualdad y Convivencia</i>	75
J. Plan Digital de centro	79
L. Plan de Lectura	93
L. Plan de Evaluación Interna del Centro.	113
M. 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.....	149
N. La oferta de servicios complementarios.....	150

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 señala en el artículo 6 del capítulo I: “el Proyecto educativo es el documento en el que la comunidad educativa tiene que expresar sus necesidades y plantear sus prioridades de manera singular”. Una vez que ha sido aprobada la propuesta del equipo directivo, se hará público y se invita a la comunidad educativa a formular cuantas propuestas y modificaciones puedan surgir para que este documento cumpla con su finalidad.

Siguiendo la citada Orden, el proyecto educativo incluye los siguientes puntos:

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.

Los principios y fines educativos, así como los objetivos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

La 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 y que corresponde al Claustro fijar y aprobar.

El impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Incidiendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.

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.

Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro y de las aulas.

El plan de mejora de centro en el que incluyen los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos sociales, económico y culturales del entorno.

Las líneas básicas para la formación permanente en el centro.

El plan de igualdad y convivencia.

El plan digital del centro.

El plan de lectura.

El plan de evaluación interna del centro.

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 cultural del entorno.

A. 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.

El *IESO La Jara* se ubica en el municipio de Belvís de la Jara, el cual pertenece a la comarca de "La Jara". La mayor parte de su territorio se sitúa al oeste de la provincia de Toledo. El alumnado del centro, proviene de este municipio y de hasta ocho localidades colindantes, situadas también en esta comarca, las cuales son: Alcaudete de la Jara, La Fresneda, La Nava de Ricomalillo, Sevilleja de la Jara, Aldeanueva de Barbarroja, Buenasbodas, Robledo del Mazo y El Campillo de la Jara.

Económicamente, la principal riqueza de esta zona y de sus pueblos, es la agricultura y la ganadería, especialmente el ganado ovino y porcino. También es muy importante la producción de aceite de oliva. Turísticamente es un terreno muy apreciado cinegéticamente y también por los senderistas.

La zona ha conocido un fuerte despoblamiento a lo largo de la segunda mitad del siglo XX, debido al éxodo rural. El poblamiento, condicionado por la orografía, ha sido siempre poco denso y bastante disperso, existiendo con frecuencia varias pedanías para un mismo ayuntamiento (caso de Robledo del Mazo, por ejemplo).

La mayor parte de la población se localiza en la parte baja, en localidades como Alcaudete de la Jara y Belvís de la Jara, siendo mínima en la parte alta, en núcleos como Buenasbodas, La Fresneda, La Nava de Ricomalillo, Sevilleja de la Jara, Aldeanueva de Barbarroja, Buenasbodas, Robledo del Mazo y El Campillo de la Jara.

En lo que respecta al alumnado del centro, hay que destacar que el 90% del entorno familiar del alumnado posee trabajo, siendo en algunas ocasiones la madre la que trabaja mientras que en otras ocasiones es el padre quien realiza esta labor. Aunque, por lo general, el 60% de los padres del alumnado trabajan, es decir, tanto la madre como el padre.

Es importante destacar al alumnado que proviene de familias con una situación sociofamiliar desfavorecida, condiciona en muchos casos de manera negativa el rendimiento del alumnado, debido a la falta de estímulos adecuados en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se traduce en un alto número de materias suspensas.

Otro factor que hay que tener en cuenta es la ubicación del trabajo de los progenitores del alumnado, es decir, si trabajan en su localidad o fuera de la misma. En esta ocasión, hay un porcentaje mayoritario que trabajan en la misma localidad en la que residen. El 80% de las madres trabajan en el pueblo, mientras que los padres se dividen en el 50% que trabajan en la localidad y el 37% que trabajan fuera de ella. Este es un factor que condiciona en cierto modo el comportamiento del alumnado.

En relación con lo anterior, cabe hacer referencia al nivel educativo que presentan los padres, lo cual influye en el rendimiento del alumnado.

En lo que respecta a las madres, aproximadamente, el 50% tiene estudios hasta secundaria, el 30% tiene estudios universitarios y el 8% restante tiene estudios primarios. Mientras que

los padres, el 60% de ellos ha cursado hasta secundaria, el 20% tiene estudios universitarios, el 12% tiene estudios primarios y el 8% restante no tiene estudios.

Todo esto influye en el nivel educativo del alumnado, ya que, aquellas familias que presentan estudios tienen mayor acceso a recursos, siendo el 55% de ellos quienes pueden aprovecharse de ello, facilitando desde sus respectivos hogares, el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos; que, junto con la participación en actividades extraescolares, contribuyen a una mejora en el rendimiento escolar.

Otro factor que influye negativamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestro alumnado es la desestructuración familiar, lo cual conlleva a que algunos de nuestros alumnos presenten problemas de comportamiento, lo que se traduce en una de las causas del fracaso escolar.

Al hilo de lo anterior, también presenciamos que numerosas familias no dan la importancia que deberían a la labor escolar de los profesores, y sobre todo al aprendizaje y a los resultados escolares de sus hijos. Esto se ve reflejado en que un alto porcentaje de nuestro alumnado no recibe seguimiento educativo adecuado, ni ningún tipo de supervisión en casa a la hora de realizar las tareas escolares.

La matrícula se encuentra estabilizada en torno a los 130 alumnos/as, actualmente el Centro cuenta con capacidad para ocho grupos: dos primeros, dos segundos, dos terceros y dos cuartos, incluyendo los Programa de Diversificación Curricular.

Por tratarse de un I.E.S.O. contamos con tan sólo siete Departamentos Didácticos: Orientación, Sociolingüístico, Lenguas Extranjeras, Ciencias-Matemáticas, Plástica-Tecnología, Música-Educación Física y religión. En este momento el número de profesores es de 23, de los cuales 8 son fijos y el resto interinos.

El centro comenzó su funcionamiento en el curso 1999-2000. Cuenta con dos plantas, gimnasio, 2 pistas (fútbol sala y baloncesto), así como un polideportivo del ayuntamiento, que podemos utilizar.

La mayor parte de los alumnos tiene una imagen positiva de sus pueblos, en los que encuentran un entorno libre de peligros, sin ruidos ni contaminación, donde todo el mundo se conoce y hay más libertad que en las ciudades. Perciben como el principal problema la facilidad para consumir drogas, el elevado consumo de alcohol y la escasez de instalaciones para hacer deporte y divertirse.

Los principios y fines educativos, así como los objetivos y los valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

Principios educativos

Las enseñanzas de este centro están dirigidas a todo el alumnado de la ESO atendiendo a su diversidad, teniendo en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo.

Se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de 4º ESO y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias, que está especificado en el correspondiente plan de fomento de la lectura del centro docente.

Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se procurará dedicar un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias, sin perjuicio del tratamiento específico que se pueda llevar a cabo. Igualmente se fomentarán dentro de las materias, de manera transversal, la educación para la salud, incluida la educación afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

Durante el aprendizaje de la lengua extranjera se priorizará el uso de la misma en el aula y específicamente el desarrollo de la comprensión, expresión y la interacción oral, utilizando la lengua castellana solo como apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Se proporcionará la adecuada respuesta educativa de aquellos alumnos y alumnas que manifiesten dificultades especiales de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria del centro-

Fines Educativos:

La finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en lograr que el alumnado adquiera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico-tecnológico y motriz; desarrollar

y consolidar en ellos los hábitos de estudio y de trabajo, así como hábitos de vida saludables, preparándolos para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral; y formarlos para el ejercicio de sus derechos y obligaciones como ciudadanos y ciudadanas.

Objetivos y valores:

A partir de los principios y fines educativos, establecemos una serie de objetivos y valores que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro. Estos son:

Educación en la libertad y para la libertad

La educación debe capacitar al individuo para una libre y progresiva elección entre las diversas opciones que la vida actual le ofrece. Pero esta capacitación únicamente se conseguirá haciendo de la libertad no sólo una meta a la que el educando debe llegar, sino también un medio de educación, esto es, de participación libre y, por tanto, responsable, en la vida y organización del centro.

La educación como creatividad.

Entendemos como creatividad el cultivo de toda conducta espontánea y de todas las manifestaciones que tengan un acento personal, y no meramente repetitivo. Es decir, nos definimos por una educación en la que se estimule la curiosidad del alumno, su capacidad de asombro, su tendencia natural a hacer preguntas, a descubrir, a inventar....

La educación como apertura.

Una educación personalizada e integral que:

Facilite la apertura hacia los demás, apoyando a alumnos de otros países/etnias/religiones para su total integración

Posibilite al alumno relacionarse positivamente con su entorno, creando en el centro un clima de acercamiento entre pueblos y creando una conciencia de comarca.

Permita al alumnado traspasar con su pensamiento los objetos materiales que tiene a su alrededor y preguntarse por la existencia de algo que sostenga y dé sentido a todo cuanto existe: Es decir, una apertura a todos los valores éticos, religiosos, estéticos, científicos, etc.

La educación como una formación de la persona regida por estos principios:

Coeducación, potenciando una educación para la igualdad de género.

Derecho a la diferenciación, prestando especial atención a la diversidad de los alumnos y alumnas (distintas capacidades físicas e intelectuales, diferentes culturas, religiones...etc.).

Educación compensatoria evitando las desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.

La educación como prevención: La educación en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, es en sí misma un medio para prevenir conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, empleando además la mediación como estrategia de reparación o reconciliación, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Desarrollar una conciencia medioambiental apostando fuertemente por un desarrollo sostenible que no confunda el disfrute personal con el abuso del entorno.

Asimismo, concebimos el papel del profesor no solamente como simple “transmisor de conocimientos” sino también como educador de personas concretas, individuales, con

particularidades propias que la educación ha de respetar, aprovechar, enriquecer y contribuir a desarrollar.

Igualmente, pretendemos que la enseñanza/aprendizaje sea un proceso en el que el alumno sea el sujeto activo y el profesor, como especialista y experto, asuma el papel de mediador y motivador, Queremos, en definitiva, priorizar los aprendizajes activos, reflexivos e inteligentes, conectados con la naturaleza y la vida sociocultural, frente a unos aprendizajes pasivos, memorizados mecánicamente.

Finalmente, propugnamos una gestión del centro democrática y participativa en la que los padres, profesores, alumnos y personal no docente colaboren de manera real y efectiva en la vida y funcionamiento del centro respetando en todo momento las leyes y normas aprobadas. Propugnamos, por tanto, una gestión que haga visible la autonomía que para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares confiere el ordenamiento a los centros educativos en el marco del reparto competencial entre Estado, Comunidades Autónomas, corporaciones locales y centros educativos. Y todo ello sin olvidar el corolario de esta gestión: la práctica de la evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación, organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje, como en sus resultados.

De esta manera queremos que la educación contribuya a formar ciudadanos que participen libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales de la comunidad política en la que les corresponda vivir en un momento próximo.

Y pretendemos que dicho aprendizaje comience con la participación en la vida de la comunidad educativa, nuestro instituto, comunidad en la que aprenderán a ejercer sus derechos, pero también a ser conscientes de sus correspondientes deberes.

C. La 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 y que corresponde al Claustro fijar y aprobar.

Definición de la Jornada Escolar:

El IESO La Jara tiene jornada de 5 mañanas sin tardes a lo largo de la semana. La Fecha del inicio y la fecha del calendario escolar en nuestro centro así como los días lectivos los establece la administración educativa en cada uno de los cursos escolares.

Nuestra configuración de tramos horarios es la siguiente:

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1º Sesión	8:50	9:45	55
2º Sesión	9:45	10:40	55
3º Sesión	10:40	11:35	55
Recreo	11:35	12:05	30
4º Sesión	12:05	13:00	55

5º Sesión	13:00	13:55	55
6º Sesión	13:55	14:50	55

Ofertas de Enseñanzas del Centro

El IESO La Jara ofrece enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria desde 1º ESO hasta 4º ESO, incluyendo los Programas de Diversificación Curricular que se estén dando en cada curso escolar, en función de los alumnos propuestos.

Adecuación de los objetivos de Etapa

Los Objetivos de la ESO son los siguientes:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

La adecuación de los objetivos de etapa se realizará a través de las Programaciones Didácticas, de la acción tutorial, de la orientación académica y profesional, y de toda acción educativa desarrollada en nuestro centro. En la evaluación final de 4º ESO, el equipo docente decidirá si los alumnos han logrado las competencias básicas y los objetivos de etapa para poder lograr el título de Graduado en ESO. Para ello, el Claustro de Profesores concretará la adecuación de los objetivos de etapa a la singularidad de nuestro centro y alumnado.

La singularidad del centro

Nuestro centro educativo presenta una serie de singularidades que le ofrecen un carácter e identidad propios. Las más significativas son:

El centro está situado en el centro de la región de La Jara y atiende a alumnos de distintas poblaciones cercanas.

El centro y sus alumnos pertenecen a un entorno rural.

Un pequeño porcentaje de la plantilla del profesorado es personal con destino definitivo, el 2/3 es personal interino.

La participación de las familias en las actividades del centro es baja.

Los alumnos, en general, tienen una baja autonomía y esfuerzo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Programaciones Didácticas

Vamos a incluir las Programaciones Didácticas de todas las materias de nuestro centro, elaboradas por los distintos Departamentos Didácticos, y que concretan los currículos establecidos por la administración educativa. Todas ellas han sido aprobadas por el Claustro.

D. El impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Incidiendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.

El impulso y desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

El aprendizaje competencial resulta de un proceso en el que nuestro alumnado construye sus esquemas de conocimiento a partir de experiencias que tienen lugar en contextos sociales, que influyen significativamente en cómo piensan, actúan y se organizan, ayudando al mismo a que ejerza una ciudadanía activa, en pro del respeto, la convivencia y las relaciones con el resto de la ciudadanía.

El elemento clave para el aprendizaje y enseñanza en competencias es la comunicación, que permite aprender la realidad, expresar pensamientos, emociones, vivencias u opiniones, así como establecer diálogos, juicios, crear ideas y organizar el pensamiento y otorgar coherencia a los discursos, decidir de una forma racional, etc.

En consecuencia, el profesorado del centro, a través de las Programaciones Didácticas de todas las materias, abordará una enseñanza en competencias, desarrollándolas mediante una metodología activa y participativa donde se actúe como guía que orienta al alumnado en su trabajo para alcanzar unas competencias específicas que se concreten en un perfil de salida, finalice en la consecución de las competencias básicas.

Se tendrá en cuenta los contextos en los que tienen lugar los aprendizajes, proponiendo situaciones de aprendizaje que conlleven un aprendizaje en el alumnado y se analizará los procesos implicados en cada una de las actividades o situaciones propuestas buscando la aplicación y posterior generalización de los aprendizajes a otras situaciones o realidades en las que el alumnado ha de poner en marcha todos los recursos que tiene a su alcance para resolver el problema planteado, es decir, un aprendizaje significativo.

Se desarrollarán actividades de refuerzo cuando sea necesario, reforzando las dificultades que se detecten en el alumnado y facilitando en la medida de lo posible, el camino, para lograr el objetivo a aprender.

Todo ello, sin olvidar que el aprendizaje competencial tiene como objetivo que el alumnado sea capaz dar solución a situaciones problemáticas, esto es: adquisición de conocimientos que sean útiles y funcionales y aplicación de estos en la resolución de problemas y manejo

de destrezas que les permitan lograr las competencias básicas al finalizar la Educación Secundaria Obligatoria.

Inciendo en el análisis y en la adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.

La competencia en comunicación lingüística supone interactuar de forma oral, escrita, signada o multimodal de manera coherente y adecuada en diferentes ámbitos y contextos y con diferentes propósitos comunicativos. Implica movilizar, de manera consciente, el conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que permiten comprender, interpretar y valorar críticamente mensajes orales, escritos, signados o multimodales evitando los riesgos de manipulación y desinformación, así como comunicarse eficazmente con otras personas de manera cooperativa, creativa, ética y respetuosa.

Una buena adquisición de los indicadores de la competencia en comunicación lingüística para la asimilación de los aprendizajes académicos o personales es muy importante para la formación personal, adquisición de conocimientos, autonomía personal para aprender y para el desarrollo integro de la persona. Por tanto, mejorando esta competencia incidimos en el resto de habilidades y destrezas que exigimos al alumnado, para su desarrollo personal y profesional, tanto a nivel individual como a nivel de ciudadanos de una sociedad cambiante.

La enseñanza debe dotar al alumnado de los recursos necesarios para hablar, interactuar y escuchar, leer y escribir. Se trata de dar respuesta a la compleja situación actual de los procesos de enseñanza y aprendizaje: un alumnado que lee en distintos formatos; que escribe textos con diversas finalidades, que aprende idiomas a edades tempranas; que se usa las nuevas tecnologías y establece comunicación digital; un alumnado cuyos referentes de aprendizaje están en consonancia con la evolución en la comunicación humana.

En nuestro centro, propiciaremos la potenciación de las cuatro destrezas que ayuden a nuestro alumnado a desenvolverse como ciudadanos competentes en la comprensión y la expresión de la lengua, saber leer y escribir, escuchar y comprender y así poder mejorar el rendimiento escolar y en consecuencia, los resultados obtenidos en cursos anteriores. Parte de nuestro alumnado muestra carencias en competencias lingüísticas, con un escaso hábito lector y una baja comprensión lectora que les dificulta la captación de contenidos. A través del desarrollo de la competencia en Comunicación Lingüística, queremos preparar al alumnado para utilizar la lengua como instrumento de comunicación, como vehículo para expresar las ideas, sentimientos, actitudes y desarrollar el espíritu crítico, a su vez activar mecanismos para el desarrollo de la igualdad y la compensación social.

Por un lado, con la participación en el Proyecto Bilingüe de Centro, que mantiene sus aspectos fundamentales y por otro lado, con el Plan de Lectura, nuestro centro aspira a mejorar las competencias desde el punto de vista comunicativo, el alumnado se ve confrontado a códigos diferentes, que le hacen reflexionar sobre la lengua, además de establecer comparaciones, percibir similitudes y oposiciones. Y no sólo por el profesorado de lenguas, también por el de las materias DNL. Ese movimiento de una lengua a otra incrementa las competencias en la lengua materna, mejorando la comunicación en la misma y desarrollando unas capacidades metalingüísticas que le ayudarán a ser más creativo y mejor lector, mejor comunicador.

Desde el punto de vista cultural, nuestro alumnado se ve confrontado a otras realidades a una edad temprana, pudiendo establecer comparaciones desde muy joven con el propio entorno. Se despierta así el interés por conocer otras costumbres, otros ritos, otras instituciones. Se fomenta la libertad, la tolerancia, el respeto, el pluralismo... como valores fundamentales, preparándose para la ciudadanía europea y para conformar una sociedad plural y libre de estereotipos. Desde el punto de vista cognitivo, el estudio de las lenguas

proporciona al alumnado una gran flexibilidad que favorece el análisis, la observación de los propios procesos de aprendizaje.

E. 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.

Los criterios y medidas para dar respuesta a la inclusión y a la atención a la diversidad del alumnado en su conjunto.

La diversidad del alumnado constituye una realidad en los centros educativos y ha de ser asumida por todo el profesorado con criterios de normalización e inclusión. El Decreto 85/2018 se establece con el objetivo de ordenar la inclusión educativa en los centros de nuestra comunidad y favorecer la identificación y supresión de las barreras para el aprendizaje del alumnado, para que todos y todas puedan alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales. El Decreto divide las medidas de inclusión en:

- a) Medidas promovidas por la Consejería
- b) Medidas promovidas a nivel de centro
- c) Medidas promovidas a nivel de aula
- d) Medidas individualizadas
- e) Medidas extraordinarias

Además de las medidas promovidas por la Consejería competente en materia de educación, en nuestro centro se aplican medidas de inclusión educativa de centro que vienen recogidas a continuación.

Programa para el desarrollo de técnicas de estudio en alumnado de 1º, 2º y 3º ESO.

Dentro del plan de tutoría se desarrollará un programa de técnicas de trabajo intelectual adecuado por cursos en el que se recogerán aspectos como horario y hábitos de estudio; agenda y organización; ambiente de estudios, subrayado y resumen; elaboración de esquemas y mapas conceptuales; técnicas nemotécnicas; preparación de exámenes; reducción de ansiedad.

El programa lo elaborará el Departamento de Orientación y lo llevarán a cabo los tutores en las sesiones de tutoría, con la coordinación de jefatura de estudios.

Dicho programa se concretará para curso escolar en la PGA a partir de las conclusiones y propuestas de mejora reflejadas en la memoria del departamento de orientación del curso anterior.

Programa de prevención de violencia de género

En todos los cursos se llevará a cabo durante varias sesiones en colaboración con El Centro de la Mujer u otras organizaciones, donde se tratarán la prevención de la violencia de género incluyendo la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, el respeto por las identidades,

culturas, sexualidades y su diversidad, y la participación activa para hacer realidad la igualdad. Anualmente se concretará en la PGA las sesiones del programa, la temporalización y los cursos en los que se llevará a cabo.

Programa de prevención del acoso escolar

La prevención del acoso y ciber-acoso es un aspecto prioritario en la convivencia del centro. Estará basado en un seguimiento diario de todas las incidencias con los alumnos, observación en diferentes espacios y tiempos, seguimiento a través de los tutores y equipos docentes. También se llevará a cabo un programa específico para 1º y 2º ESO con la colaboración de algún organismo o asociación.

Programa de orientación vocacional y toma de decisiones.

Dentro del Plan de Orientación Académica y Profesional se incluirán actuaciones para el desarrollo de la toma de decisiones por parte del alumnado en cursos superiores, prioritariamente 4º ESO, para ayudarle a tener herramientas de cara a poder elegir con criterio los itinerarios académicos, formativos y laborales más ajustados a sus características y preferencias.

Programa de prevención de drogodependencias

Dentro de los diferentes proyectos que organiza la FAD, se llevará a cabo un programa de acción tutorial para alumnado de 1º, 2º y 3º ESO, que se llevará a cabo en las sesiones de tutoría y se coordinará en reuniones con el Departamento de Orientación.

Programas de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento y Programas de Diversificación Curricular.

En nuestro centro se realizarán propuestas para el desarrollo de los PMAR en 2º y 3º de la ESO mientras siga vigente la LOE/2006 modificada por la LOMCE 8/2013, para la posterior implantación de los Programas de Diversificación Curricular en 3º y 4º ESO según el calendario de aplicación de la LOMLOE.

Opcionalidad y Optatividad

Se procurará atender a la diferente optatividad y opcionalidad desarrollada en la elección de materias optativas en los diferentes cursos y en la elección de itinerario en 4º ESO con una oferta lo más amplia posible dentro de nuestras posibilidades, procurando compensar las desigualdades que produce ser un IESO de tamaño pequeño en zona rural.

La distribución de nuestros alumnos en grupos heterogéneos.

La distribución de los alumnos en los diferentes grupos se llevará a cabo atendiendo a los principios de heterogeneidad en cuanto a género, capacidades, ritmos de aprendizaje, etc. procurando tener como eje la diversidad dentro de cada grupo e igualdad entre ellos.

Desdobles, apoyos dentro del aula y en pequeño grupo

Se contemplará la realización de desdobles de grupos, apoyos dentro del aula y en pequeño grupo que llevamos a cabo en diferentes materias en todos los cursos de la ESO en función de las necesidades detectadas a principio de cada curso, así como de los recursos disponibles. Estos apoyos serán organizados por jefatura de estudios.

Eliminación de barreras arquitectónicas

Se contempla la eliminación de barreras arquitectónicas de cara a nuestro alumnado con déficit motórico que pueda escolarizarse en nuestro centro, utilizando el ascensor, rampas y accesos adecuados a las necesidades que puedan presentarse.

Seguimiento de las medidas de inclusión educativa

A través de jefatura de estudios, con el asesoramiento del orientador, se realizará un seguimiento desde las tutorías de la inclusión educativa de todo el alumnado de manera individual, así como a través de la CCP para el conjunto del alumnado.

Además de las medidas de inclusión educativas de centro desarrolladas, se llevarán a cabo una serie de medidas educativas a nivel de aula que deberán estar contempladas en las Programaciones Didácticas de los distintos departamentos y revisarse anualmente. Ahí se contemplarán aspectos como agrupamientos metodológicos, tutorías individualizadas, refuerzos ordinarios, etc.

Utilizamos un conjunto de medidas que dependen de las características del aula, pero entre las más utilizadas en nuestro centro tenemos:

Las medidas de carácter individualizado y medidas extraordinarias de inclusión educativa dependen de las necesidades que pueda presentar cada alumno en particular y vienen reflejadas en su Plan de Trabajo que será elaborado por el tutor, en coordinación con el equipo docente y con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Planificación de la Orientación

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

La acción tutorial.

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

Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.

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

Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.

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

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

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

Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.

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

Desde el Departamento de Orientación se elaborará la propuesta de actuaciones a partir de las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro y el Consejo Escolar, pero será el Equipo Directivo quien lo incorporará a los documentos programáticos del centro, siendo en la Programación General Anual donde se concretarán las actuaciones a poner en marcha cada curso escolar.

Al finalizar el curso académico, se valorará el grado de ejecución y cumplimiento de las diferentes actuaciones previstas para cada uno de los ámbitos, incorporando las conclusiones de dicha valoración en la memoria anual del centro.

Plan de Acción Tutorial

Se entiende la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se oriente hacia su formación integral y tenga en cuenta sus características y necesidades personales.

Las líneas prioritarias de la acción tutorial se viene desarrolladas en el presente documento que forma parte del Proyecto Educativo, y para cada curso escolar se concretan una serie de planificación de actuaciones en la Programación General Anual, en el que se tendrá en cuenta las conclusiones de la memoria final del curso anterior y las aportaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Claustro de profesores. El Departamento de Orientación será el órgano encargado de coordinar y facilitar la coherencia y mejora de los distintos programas a desarrollar.

La orientación y la tutoría de los alumnos son tarea de todo el profesorado. Abarcan tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor-tutor con su grupo de alumnos, con las familias y con el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor o tutora que será designado/a por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores que imparten docencia al grupo de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro en las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro.

La coordinación y dirección de la acción de los tutores es una competencia que corresponde a la Jefatura de Estudios.

El D. 92-2022 en su capítulo artículo 5.2, señala que:

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.

DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Según el artículo 5.1 del Decreto 92-2002 que regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en Castilla la Mancha, señala que las actuaciones en el ámbito de la acción tutorial irán dirigidas a:

Facilitar la inclusión y la participación de todo el alumnado en su aula, en la dinámica del centro y en su entorno socioeducativo.

Contribuir a la individualización y personalización de los procesos de enseñanza, aprendizaje.

Fomentar el desarrollo de estrategias, planificación y hábitos de estudio, así como al desarrollo de la autoevaluación sobre los propios procesos de enseñanza- aprendizaje.

Desarrollar actitudes positivas hacia sí mismos, fomentar la autoestima, el comportamiento responsable, la capacidad de autorregulación y la autonomía en el conjunto del alumnado.

Desarrollar habilidades sociales, de resolución de conflictos, de cooperación y de comunicación.

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.

Fomentar hábitos de vida saludable, la educación afectivo-sexual, el uso seguro de las TIC, la prevención de conductas de riesgo y la gestión responsable del ocio y el tiempo libre.

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.

Favorecer la toma de decisiones y la orientación académica y profesional desde la perspectiva de género.

Fomentar el desarrollo de las inquietudes culturales e intelectuales.

Favorecer la coordinación y colaboración con las familias a nivel individual y grupal.

Garantizar la coherencia educativa y la coordinación del tutor con el Equipo Docente que interviene en el grupo.

Cuantas otras propicien la calidad de la educación y hayan sido aprobadas por la JCCM.

FUNCIONES DEL TUTOR (Artículo 17.3 del Decreto 92-2022)

Desarrollar con el alumnado los diferentes ámbitos de la orientación educativa, académica y profesional.

Participar y coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación de los planes de trabajo del alumnado en colaboración con los distintos profesionales que participan en la detección de barreras y el ajuste de las medidas de inclusión educativa.

Coordinar las actuaciones del Equipo Docente, la evaluación, la promoción y la toma de decisiones para garantizar la coherencia y la mejora del proceso educativo, tanto a nivel individual como grupal.

Coordinar los procesos de transición entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como las actuaciones con el entorno, que faciliten el conocimiento del mismo y la transición entre etapas y al mundo laboral.

Colaborar con el Equipo Directivo para promover la participación de la comunidad educativa y de las familias en la vida del centro propiciando el intercambio de información necesario para ofrecer al conjunto del alumnado una línea educativa común.

Fomentar el desarrollo de prácticas educativas inclusivas, bajo los principios de accesibilidad universal, innovación y participación, que favorezcan el desarrollo integral del alumnado.

Controlar el absentismo escolar, colaborando en las medidas de prevención e intervención recogidas en los documentos programáticos del centro.

Elaborar, revisar, evaluar y coordinar la aplicación de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula que serán elaboradas de forma consensuada por el profesorado y el alumnado.

Cuantas otras sean establecidas por la Consejería.

Las funciones que recogen esta normativa las concretamos en las siguientes actuaciones:

ACTUACIONES DEL TUTOR

Las actuaciones del tutor se dirigen a: los **alumnos** (considerados individualmente y grupalmente), **profesores y a las familias**

Actuaciones del tutor/a con respecto a los alumnos

La acción educativa y tutorial con el grupo de alumnos/as se realiza a través de:

La **acción diaria en el aula**, mediante los elementos curriculares (todas las áreas contemplan el desarrollo transversal) y mediante el currículo oculto.

Las **actividades específicas** concretadas para cada curso escolar en la PGA, en el tiempo semanal específico de hora de tutoría, o bien integrándolas en otros espacios, especialmente cuando se trate de charlas o talleres que se celebren en el centro en colaboración con otras entidades o asociaciones.

Las actuaciones del tutor respecto a su grupo de alumnos serían:

Realizar actividades con los alumnos dirigidas a facilitar su integración y participación en las actividades del centro.

Control y seguimiento de la convivencia entre los alumnos del grupo.

Revisión de expedientes e informes de alumnos a principios de curso.

Puesta en marcha de medidas de inclusión educativas individuales y extraordinarias a través de la elaboración, y seguimiento de los Planes de Trabajo, en coordinación con el Equipo Docente y el asesoramiento del Departamento de Orientación.

Detección de Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo y alumnos susceptibles de recibir Apoyo o Refuerzo Educativo.

Control del Absentismo Escolar a través del control de la asistencia diaria y puesta en marcha de medidas en caso necesario.

Entrevistas individuales con los alumnos que lo soliciten o cuando el tutor considere oportuno.

Escuchar las inquietudes y necesidades de los alumnos del grupo y servir de nexo de coordinación con familias, el equipo docente, el departamento de orientación y el equipo directivo.

Preparar la evaluación con los alumnos, recordar el funcionamiento del sistema educativo, así como reflexionar sobre los resultados académicos y propuestas de mejora.

Participar y/o colaborar en la organización de actividades extracurriculares y complementarias.

Desarrollar con los alumnos de Programas Específicos a lo largo del curso con el fin de favorecer en nuestro alumnado la madurez personal, social y profesional, el desarrollo de la propia identidad, de su sistema de valores y de la progresiva toma de decisiones que han de realizar a lo largo de su vida. Las actividades se enmarcarán dentro de los siguientes programas:

Programa de Técnicas de Estudio.

Actividades sobre Aprender a Elegir y Tomar Decisiones

Programa de Educación para la Salud.

Programa de Aprender a Convivir y Ser Persona.

Programa de Prevención del acoso escolar

Programa de Prevención de violencia de género.

Programa de Técnicas de Estudio:

Dentro de este programa, pueden desarrollarse actuaciones del siguiente tipo:

Técnicas de Trabajo Intelectual y Estrategias de Aprendizaje: Como elaborar resúmenes, esquemas, técnicas de memorización, preparar un examen, etc.

Hábitos básicos: sentarse correctamente, lugar de estudio adecuado, relajación, orden, uso de la agenda, horario de estudio,...

Programas dirigidos a la mejora de la comprensión lectora, exposiciones orales, razonamiento lógico, atención, etc.

Actividades sobre Aprender a Elegir y Tomar Decisiones.

Las actuaciones que pueden desarrollarse para el desarrollo de la capacidad de aprender a elegir y tomar decisiones, son del siguiente tipo:

Trabajar actividades relacionadas con el conocimiento del Sistema Educativo y la Orientación Académica.

Elegir y tomar decisiones en algunas unidades didácticas en las que se presenten varias opciones de trabajo en clase, teniendo en cuenta sus motivaciones e intereses personales y los de los demás, en un clima de respeto mutuo.

Materias optativas e itinerarios educativos.

Realizar actividades de *autoevaluación* de sus aprendizajes y realizaciones y su implicación en la toma de decisiones, desde los primeros cursos, adaptándolas a las capacidades personales de los alumnos/as.

Plantear actividades para la enseñanza de la *resolución de conflictos*, adaptadas a cada curso, y generalizar el procedimiento en situaciones cotidianas (Tenemos un problema, juntos lo solucionamos mejor, damos nuestra opinión, respetamos las demás opiniones, valoramos "pros y contras", tomamos una decisión).

Elección de delegados y responsables.

Búsqueda de información de itinerarios académicos y profesionales.

Programa de Educación para la Salud:

Dentro de este programa, pueden desarrollarse actuaciones del siguiente tipo:

Hábitos de higiene adecuados

Alimentación saludable

Hábitos de sueño

Primeros auxilios

Reanimación Cardio-Pulmonar

Educación Sexual

Programa de Aprender a Convivir y Ser Persona.

Las actuaciones que pueden enmarcarse y desarrollarse dentro de este programa están relacionadas con:

Actividades, hábitos y rutinas diarias que favorezcan la acogida, creación del grupo-clase y un clima positivo de respeto mutuo,

Las normas de convivencia del aula se crearan, elaborarán y trabajarán, a principio de curso, partiendo de las Normas de Convivencia del Centro.

Desarrollar habilidades Sociales.

Desarrollar habilidades de cuidado y respeto del entorno.

Actividades relacionadas con el desarrollo de la autoestima y autoconcepto.

Programa de prevención del acoso escolar

Las actuaciones que pueden trabajarse dentro de este programa se desarrollarán con la colaboración de programas institucionales, entidades y asociaciones. Los contenidos están relacionadas con:

Prevención del acoso escolar
Redes Sociales y Ciber-Acoso
Resolución de conflictos
Prevención de violencia de cualquier tipo

Programa de Aprender a construir la igualdad entre hombres y mujeres.

Las actuaciones que pueden desarrollarse dentro de este programa para favorecer la igualdad entre hombres y mujeres son:

Prevención de violencia de género

Realizar actuaciones que fomenten la reflexión en los alumnos sobre las desigualdades existentes en la sociedad entre hombres y mujeres, realizando propuestas de mejora (Mundo laboral, tareas domésticas en el hogar, etc.).

Dar a conocer las diversas orientaciones sexuales existentes y fomentar la tolerancia ante la diferencia.

Actuaciones del tutor/a con respecto al equipo docente

Entre las actuaciones que corresponde desarrollar al tutor con respecto al equipo docente, señalamos:

Informar al equipo docente del grupo sobre las características relevantes de sus alumnos, especialmente aquellas que puedan incidir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Demandar al orientador, Evaluaciones Psicopedagógicas de alumnos una vez puestas en marcha Medidas de inclusión educativa de aula.

Colaborar con el Departamento de Orientación en el proceso de evaluación psicopedagógica, principalmente en lo referido a la valoración del nivel de competencia curricular y del estilo de aprendizaje.

Reuniones con los maestros de apoyo (PT-AL) y Orientador para elaborar los Planes de Trabajo de los ACNEAES.

Coordinar con los demás profesores el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o apoyo.

Reuniones con el equipo docente para tratar determinados aspectos (elaboración de documentos, preparación de materiales, preparación de actividades extraescolares, etc.

Establecer cauces de colaboración con los demás tutores, a la hora de marcar y revisar objetivos, preparar materiales y coordinar el uso de los medios disponibles.

Asistencia a las reuniones semanales de tutoría con jefatura de estudios.

Coordinar las sesiones de evaluación de su grupo.

Cumplimentación de los documentos del alumnado sobre cada una de las evaluaciones.

Adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos.

Analizar y hacer propuestas sobre los problemas académicos y de disciplina, individuales o de grupo de los alumnos/as

Elaborar propuestas, seguimiento y evaluación de las actividades de acción tutorial a realizar con los alumnos.

Actuaciones del tutor/a con respecto a las familias

Las actuaciones a desarrollar con las familias pasan necesariamente por la colaboración en el fomento de la participación de las familias en la dinámica del centro y el desarrollo y mantenimiento de canales de comunicación eficaces, en orden a mayor coherencia y eficacia del proceso educativo

Entre las actuaciones que corresponde desarrollar al tutor con las familias de su grupo de alumnos, podemos señalar:

Reunión inicial a principios de curso a nivel grupal para explicar aspectos como: horarios, profesorado, normas de convivencia, actividades extraescolares, programas que se vayan a poner en marcha con los alumnos a lo largo del curso, etc.

Mantener reuniones con el grupo de padres a lo largo de 2º y 3º trimestre, para el intercambio de información y la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Mantener, al menos, una reunión individual con cada familia a lo largo del curso, especialmente con aquellas familias que se considere oportuno para el tratamiento de temas puntuales (rendimiento, conducta, asistencia, actitud,...).

El tutor/a facilitará, en su caso, las entrevistas que los padres-madres deseen mantener con maestros/as especialistas del grupo, poniéndolos en contacto.

Informar a las familias sobre el rendimiento académico de sus hijos.

Favorecer la implicación de la familia del alumno/a en el proceso educativo, fomentando la participación y colaboración en determinadas actividades del Centro.

Mediar con conocimiento de causa en posibles situaciones de conflicto entre los alumnos y profesores e informar debidamente a las familias.

Informar a los padres sobre las faltas de asistencia, incidentes o medidas correctoras.

F. Normas de convivencia, organización y funcionamiento

Las Normas de organización, funcionamiento y convivencia pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. Aunque la revisión del PE es anual, según consta en el punto 4 del artículo 6 capítulo I de la Orden 118/2022, "...si se precisase modificar las Normas de organización, convivencia y funcionamiento, de forma motivada y por circunstancias sobrevenidas, esta modificación será ejecutiva a partir de su aprobación"

Principios del PE en los que se inspiran estas normas de organización y funcionamiento del centro.

Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.

Comisión de convivencia del consejo escolar

Normas de aula

Derechos y obligaciones de la comunidad educativa

Medidas preventivas y medidas correctoras ante conductas contrarias a las ncof

Medidas preventivas

Medidas educativas correctoras ante conductas contrarias a las ncof

Facultades del profesor

Realización de tareas educativas fuera del centro

Responsabilidad y reparación de daños

Graduación de las medidas correctoras

Prescripción

Reclamaciones

Procedimiento y comunicación a las familias

Procedimientos de mediación y arbitraje

Criterios para la asignación de tutorías; elección de cursos y grupos; coordinaciones; sustitución de profesorado ausente.

La organización de los espacios y del tiempo en el centro.

Ausencias del profesorado.

Faltas de asistencia de los alumnos.

Protocolo de custodia de menores.

Medidas necesaria para el buen uso, cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares.

Medidas preventivas y protocolo de acoso escolar.

Protocolo de absentismo escolar.

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

Protocolo ante problemas médicos del alumnado.

Protocolo ante supuestos de agresiones, maltrato y abuso.

Protocolo de actuación ante padres separados o divorciados.

Principios del PE en los que se inspiran estas normas de organización y funcionamiento del centro

Los principios generales que orientan las normas de organización y funcionamiento del centro son las mismas contempladas en el Proyecto Educativo y son los de:

El respeto por los **derechos y deberes** de todas y todos los **componentes de la comunidad educativa** y la garantía de su protección y defensa.

El **esfuerzo** y la **motivación** deben ser componentes del proceso de enseñanza y aprendizaje y han de ser compartidos por alumnos, profesores, familias, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.

La **igualdad de oportunidades**, la **inclusión educativa** y la **no discriminación** deben actuar como elementos de compensación de las desigualdades por razones personales, culturales, económicas, sociales o que deriven de una discapacidad.

La **convivencia en el centro** debe estar alimentada por valores como el respeto, la justicia, la libertad, la responsabilidad que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación y sirvan para prevenir conflictos o para la solución pacífica de los mismos.

El **reconocimiento y consideración de la labor docente** deben ser factores esenciales para alcanzar una educación de calidad en la que se fomente la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

La **cooperación y colaboración** con la Administración Educativa y con las corporaciones locales.

La principal participación de las **familias** ha de estar en la **educación y formación de sus hijos**, siendo el apoyo y refuerzo mutuo de la labor del profesorado y favoreciendo y creando una fluida relación entre ambos.

La **orientación educativa y profesional del alumnado** debe ser un componente esencial de la acción tutorial y de la labor del equipo de profesores, siendo, además, un medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.

El reconocimiento de la **diversidad del alumnado** y la debida atención de la misma han de ser condicionantes para el uso de determinadas metodologías.

El respeto por el **medio ambiente** y la economía sostenible.

La **organización de espacios y gestión de recursos** ha de ir encaminada a potenciar todos estos principios que fundamentan las líneas prioritarias de actuación del “Proyecto Educativo de Centro” y “Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro”.

Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.

ELABORACIÓN

El Equipo Directivo elaborará una propuesta inicial de Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, que se dará a conocer a la comunidad educativa a través de los distintos órganos de gobierno colegiados (consejo escolar, claustro de profesores), de coordinación docente (CCP, departamentos didácticos y tutores) y otros órganos funcionales (junta de delegados y asociaciones de madres y padres). Con todas las aportaciones de la comunidad educativa, se realizará la redacción definitiva, que será informada al Claustro y presentada al Consejo Escolar que la debe aprobar por mayoría de 2/3.

REVISIÓN

Las Normas de convivencia del centro se revisarán anualmente tomando como base el informe sobre los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que realiza también, anualmente, la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Las Normas de convivencia del aula serán revisadas por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor del grupo.

APLICACIÓN

El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores democráticos. El claustro será informado de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro. El claustro conocerá la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que se atengan a la normativa vigente. El claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

La dirección del centro decidirá las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia definidas en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha y en el Decreto 13/2013 de autoridad del profesorado de Castilla la Mancha, procurando consensuar esas medidas con el profesor que notifica las conductas contrarias a la convivencia.

La dirección del centro tiene la responsabilidad de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos. La dirección del centro organizará la atención del alumnado que sea objeto de la medida correctora de realización de tareas educativas fuera del aula, de modo que desarrolle sus tareas educativas bajo la vigilancia del profesorado de guardia. La dirección del centro velará por que las Normas de Convivencia específicas de cada aula no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

El Consejo escolar debe conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente, y la de proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y la resolución pacífica de conflictos, la educación en valores y la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El Consejo escolar revisará o confirmará la decisión adoptada por la dirección del centro, en relación con conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, cuando los padres presenten una reclamación.

El alumnado participará de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, y en la promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnas y alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.

Las madres, padres o tutores deben contribuir a la mejora del clima educativo, a través de los representantes del Consejo escolar, de las Asociaciones de madres y padres o participando como voluntarios en las actividades de convivencia o mediación que se lleven a cabo en el centro.

El personal de administración y servicios del centro contribuirá de forma activa a la mejora de la convivencia.

c) La comisión de convivencia del consejo escolar

La Comisión de convivencia tiene como función asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en los decretos de Convivencia y Autoridad del profesorado de Castilla la Mancha, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y evitar el conflicto y mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

La Comisión de convivencia del Consejo escolar, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

La Comisión de convivencia del Consejo escolar está formada por representantes del profesorado, de las familias, del personal de administración y servicios y del alumnado en la misma proporción en que se encuentran representados en el Consejo. (Artículo 14.1). La composición de la Comisión será, por tanto, de 1 representante de los profesores, 1 de los alumnos, 1 de las familias y 1 del personal de administración y servicios. También formarán parte de la misma el director y jefe de estudios.

El procedimiento de selección será de forma voluntaria entre los miembros de cada sector; si no se produce de esta manera, se realizará por votación de mayoría simple.

Normas de aula.

Las Normas del Aula tendrán que elaborarse teniendo en cuenta los siguientes principios comunes:

Deberán estar adaptadas a la edad de los alumnos.

Deberán elaborarse utilizando procedimientos democráticos, con el fin de implicar a todos en las normas de todos.

Deberán ser pocas, sencillas, concretas y fácilmente asumibles.

Deberán reflejar junto a la norma, la consecuencia de incumplirla.

Deberán reflejar tanto los aspectos a corregir, como los aspectos a potenciar.

Deberán enunciarse en positivo.

Las Normas del Aula abordarán al menos los siguientes elementos básicos:

- 1.- Puntualidad y asistencia a clase.
- 2.- Limpieza y orden en el aula.
- 3.- Condiciones que permitan un ambiente de trabajo y convivencia en clase.
- 4.- Cuidado de los materiales y de los espacios comunes.
- 5.- Responsabilidad de traer y cuidar el material para el trabajo en el aula.

Las normas de aula deberán elaborarse al comienzo de cada curso escolar de forma consensuada entre el tutor y el grupo de alumnos. Para ello se reflexionará sobre la conveniencia de organizar el aula con una serie de normas que faciliten la resolución de aquellas situaciones o conductas que puedan influir negativamente en la convivencia del grupo y en el desarrollo normal de las clases.

Dichas normas perseguirán la reflexión sobre aquellas situaciones y conductas que son conveniente reglar y organizar para mejorar la convivencia dentro del aula.

El departamento de Orientación asesorará a los tutores para llevar a cabo esta tarea.

El proceso para laborarlas comenzará en las primeras sesiones del curso y será el siguiente:

- 1.- Toma de conciencia de la necesidad de elaborar dichas normas.
- 2.- Debate dirigido sobre las normas de aula necesarias
- 3.- Elaboración cooperativa de las normas de aula

Estas normas se harán públicas y estarán visibles en un lugar relevante del aula.

La Dirección del centro velará por que dichas normas de aula no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro. Una vez aprobadas por la directora, las Normas del Aula, pasarán a ser de obligado cumplimiento para todos los miembros del grupo. El tutor las publicará, en forma de cartel, en un lugar preponderante del aula.

El tutor informará de las normas de aula al conjunto de profesores del grupo en la sesión de evaluación inicial. A final de curso, el tutor realizará una evaluación de las mismas, realizando propuestas de mejora, si las hubiera, para el curso siguiente.

Derechos y obligaciones de la comunidad educativa

De manera general:

El derecho al estudio, como derecho inherente a la persona en nuestra sociedad.

La generación de un sistema para 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.

La idea de la escuela como centro de desarrollo y formación de personas capacitadas socialmente para el futuro.

El derecho a enseñar que tiene como protagonista al docente y el deber al aprendizaje que tiene como figura al alumnado.

El respeto a la dignidad del docente y a su profesión.

La convivencia democrática, en el centro y en las aulas como instrumento necesario para facilitar una enseñanza de calidad.

Evitar la violencia, el acoso y el fracaso escolar.

La importancia de fortalecer la profesión del docente como imprescindible en la formación de ciudadanos responsables.

La oportunidad de facilitar la convivencia en las aulas, la relación entre docentes y la cooperación con las familias.

Derechos del profesorado:

Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

El profesorado tendrá la condición de autoridad pública y gozará de presunción de veracidad sin perjuicio de las pruebas que puedan aportarse.

A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.

Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.

A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.

A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.

A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.

A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Deberes del profesorado:

La programación y la enseñanza de las materias, y/o, ámbitos que tengan encomendadas, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

Elaboración de los programas de refuerzo, planes de trabajo y adaptaciones curriculares cuando corresponda.

La tutoría del alumnado, y el apoyo en su proceso educativo, así como la orientación educativa en colaboración con el Departamento de Orientación.

La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.

La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

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.

La coordinación de las actividades docentes que les sean encomendadas.

La participación en las actividades formativas programadas por los centros o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.

La investigación, la experimentación y la mejora continua, de los procesos de enseñanza correspondiente.

Controlar la asistencia de sus alumnos y reflejar las ausencias en cada clase a través de Educamos CLM.

Cada profesor es responsable del material del aula y/o taller durante el tiempo que dicho profesor la utilice para la actividad didáctica. También se responsabilizará de las llaves de aulas específicas que utilice.

Los profesores que tengan clase durante la sesión que precede al recreo, controlarán que los alumnos salgan del aula y abandonen la planta superior. Igualmente, quienes impartan clase en la última sesión, ejercerán el mismo control para garantizar el traslado de los alumnos al transporte escolar.

Justificarán sus propias faltas y retrasos a la mayor brevedad posible. Además de solicitar el reglamentario permiso de la Dirección, avisarán -siempre que les sea posible- al jefe de Estudios o/y al director de sus faltas de asistencia con la suficiente antelación, para el buen funcionamiento de la clase.

En caso de ausencia prevista, entregarán al jefe de Estudios la lista de actividades que los alumnos/as realizarán en clase durante su falta, atendidos por el profesor sustituto o el de guardia correspondiente. Es conveniente que se trate de tareas que puedan ser posteriormente recogidas por el docente que cubre la guardia, para ser depositadas en el casillero del profesor ausente. Igualmente, prepararán materiales para los alumnos que no asistan al centro o al aula por imponer alguna medida correctora.

Los profesores que realicen guardias en horas lectivas o en el recreo, velarán por el orden y disciplina en pasillos, baños y demás dependencias del Centro

Los profesores permanecerán en el Centro el número de horas lectivas y complementarias que la legislación educativa vigente determine, las cuales constarán en su horario personal.

Las restantes horas hasta completar su horario de dedicación al Instituto, les serán computadas mensualmente a cada profesor con las siguientes actividades: asistencia a reuniones de Claustro, a sesiones de evaluación, períodos de recreo de los alumnos y otras actividades complementarias y extraescolares. Los profesores asistirán, previa convocatoria, a las reuniones del Claustro, de la Comisión de Coordinación Pedagógica, de las Juntas de Profesores, de las Sesiones de Evaluación y de Departamento y a los actos académicos.

Dentro de las horas del cómputo semanal (lectivas y complementarias) la permanencia mínima de un profesor en el Instituto no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas, debiendo ser al menos dos de ellas lectivas.

Derechos de los alumnos:

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y obligaciones, sin más distinción que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando. Los alumnos tienen derecho:

A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

A que sea respetada su identidad, integridad y dignidad personales.

A su honor, intimidad y a la propia imagen. A que se guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga el centro acerca de sus circunstancias personales o familiares.

A poder recibir información que contribuya al desarrollo y bienestar de la adolescencia, así como del conocimiento de sus derechos y deberes.

A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento, sean valorados y reconocidos con objetividad.
A recibir orientación educativa.

A que se respete su libertad de conciencia, pensamiento, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su expresión en lo que respecta a tales creencias y convicciones, de acuerdo con las leyes vigentes.

Derecho a la participación y asociación.

A la protección contra toda agresión física o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

Derecho de audiencia, a que puedan ser oídos ante cualquier situación que deseen manifestar.

Deberes de los alumnos:

Los alumnos tienen la obligación de:

Estudiar y mantener una actitud de aprendizaje positiva para conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.

Asistir a clase con puntualidad.

Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Conservar y hacer un buen uso de los bienes e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad.

No mantener operativos teléfonos móviles ni otros dispositivos de comunicación en los centros escolares, salvo en los casos en los que el profesor permita su uso para fines educativos.

Derechos de padres y madres

Las familias tienen derecho:

Al conocimiento y la participación en el Proyecto Educativo y las normas que regulan la vida en el centro.

Al conocimiento de los criterios de evaluación.

A opinar sobre las decisiones que afecten al progreso académico de sus hijos e hijas.

A la información personal sobre la evolución educativa y el rendimiento académico de sus hijos e hijas.

A participar en el Consejo Escolar.

A asociarse, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

Deberes de padres y madres

Las familias deben:

Conocer y respetar el Proyecto Educativo y las normas del centro.

Colaborar con el profesorado y contribuir al desarrollo educativo de sus hijos e hijas.

Participar en el Consejo Escolar.

Medidas preventivas y medidas correctoras ante conductas contrarias a las ncof

MEDIDAS PREVENTIVAS

El Consejo Escolar del Centro, la comisión de convivencia, los demás órganos de gobierno del centro, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias, conforme a sus competencias.

El centro docente demandará a las familias y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Una de las medidas previas será la comunicación de incidencia a jefatura de estudios o “pre-parte”, cuya función será la advertir al alumno sin que medie parte disciplinario, llegando a algún tipo de acuerdo consensuado que prevenga la aplicación de medidas correctoras. El documento es el anexo II de las presentes NCOF.

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

El Consejo Escolar del Centro, a través de la comisión de convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NCOF

La tipificación de la falta y la medida educativa correctora correspondiente se basan en el Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha y en el Decreto 13/2013 de autoridad del Profesorado de Castilla La Mancha

Son **conductas contrarias a las Normas de convivencia**, organización y funcionamiento del aula y el centro (**art 22 del Decreto 3/2008 del 8-1-2008** de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha):

- a. Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- b. La desconsideración con los otros miembros de la comunidad escolar. En este apartado se excluye la desconsideración a profesores.
- c. La interrupción del normal desarrollo de las clases. Este punto se entiende como cualquier conducta disruptiva que impida al profesor impartir clase con normalidad y vulnere el derecho del resto de alumnado al estudio.
- d. La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro. Se encuentran dentro de este apartado los siguientes comportamientos:
 - d.1. Las conductas fuera del aula que puedan impedir o dificulten al resto del alumnado el ejercicio del derecho al estudio.
 - d.2. La negativa o retraso injustificado en trasladar o entregar las notificaciones o informaciones remitidas por el centro a sus padres, madres o tutores, así como en la contestación a las mismas cuando éstas lo requieran.
 - d.3. El no mantener una conducta correcta en el recreo, o no guardar la compostura adecuada en pasillos y demás dependencias del centro (gritos, carreras, portazos, empujones...), Igualmente, es conducta contraria a las normas de convivencia del centro el incumplimiento de la norma que subraya que los alumnos/as acudirán al centro vestidos con corrección, sin llevar prendas con imágenes, frases o leyendas ofensivas o irrespetuosas, no usándose tampoco gorras, capuchas o gafas de sol en el instituto.
 - d.4. Permanecer en lugares no autorizados durante el desarrollo de las actividades o entrar en aulas que no les sean propias para el ejercicio de la actividad docente. [OBJ]
 - d.5. Tener encendido o en lugar visible el teléfono móvil, u otros aparatos electrónicos. Esta norma será de aplicación durante los periodos lectivos, incluidos los periodos de descanso, en cualquiera de las dependencias o instalaciones del centro.
- El Instituto recomienda encarecidamente al alumnado que se abstengan de traer al Centro este tipo de material. Quienes contravengan esta recomendación deberán hacerse responsables en todo momento de la custodia de dichos aparatos. El Instituto no se responsabiliza de su posible sustracción en ninguno de sus espacios (aulas, patios, autobús. etc.).
- d.6. Utilizar el Smart TV del aula sin el permiso del profesor, así como puntero, cables, proyectores, ordenadores y cualquier dispositivo electrónico que el alumno manipule sin

autorización del docente. En caso de deterioro será considerado dentro de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro siendo aplicable el apartado f) del artículo 23 del Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.

e. Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad educativa.

f. El deterioro, causado intencionadamente, de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Medidas correctoras ante las conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula.

Son medidas correctoras para dar respuesta a las conductas señaladas en el apartado anterior las señaladas en el **artículo 24 del Decreto 3/2008 del 8-1-2008** de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha:

a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro. En este apartado se incluye como recurso del centro el servicio de transporte.

b) La sustitución del recreo por una actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

c) El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual, bajo el control de profesorado del centro en los términos dispuestos en el artículo 25⁽¹⁾ del Decreto 3/2008.

d) La realización de tareas escolares en el centro en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo limitado y con el conocimiento y aceptación de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.

La **decisión** de estas medidas, por delegación del director, **corresponde a:**

Cualquier profesor del centro, oído el alumno, en los supuestos de la aplicación de las medidas correctoras b) o c) del artículo 24.

El tutor del alumno, en el supuesto de las medidas a) y d). En el caso de que en la medida a) implique espacios o servicios del centro que afecten al funcionamiento general, será necesaria la aprobación de dirección. En el caso de que el tutor decida aplicar la medida correctora d) deberá quedarse al cuidado del alumno durante el horario no lectivo estipulado y comunicarlo a la dirección del centro, quien deberá aprobar dicha medida correctora. Además, la familia debe ser informada y aceptar dicha medida correctora.

En el caso de producirse la conducta contraria a la convivencia d.5., además de las medidas correctoras estipuladas, se podrá preceder a la retirada del móvil o aparato electrónico. También podrán retirarse las gafas de sol, gorras, u otros objetos. La primera vez se le devolverá al final de la mañana; en el caso de que haya una segunda vez sólo se devolverá personalmente al padre, madre o tutor del alumnado propietario del objeto.

Realización de tareas educativas fuera de clase artículo 25 del Decreto 3/2008

1. El profesor o profesora del grupo podrá imponer temporalmente, como medida correctora, la realización de tareas educativas fuera del aula durante el periodo de su clase al alumno o alumna que con su conducta impide al resto del alumnado ejercer el derecho a la enseñanza y el aprendizaje. Esta medida se adoptará una vez agotadas otras posibilidades, y sólo afectará al período lectivo en que se produzca la conducta a corregir.

2. La dirección del centro 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 determine el equipo directivo en función de la disponibilidad horaria del centro.

3. 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 de la medida correctora, y el profesorado a cargo de la vigilancia informará igualmente de la conducta mantenida por el alumno o alumna durante su custodia.

Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (artículo 23 del Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha):

Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro. Dentro de este apartado se considera la realización de fotografías o grabaciones de cualquier tipo (vídeo, sonido...) a cualquier otro miembro de la comunidad educativa dentro del centro, en cualquier lugar y hora, así como la posesión o difusión de archivos de esta clase.

Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, de los miembros de la comunidad educativa.

C.1. No respetar las normas establecidas en el protocolo para prevención de la propagación de pandemias como el uso de mascarillas, mantener distancia interpersonal, respetar las zonas de acceso y tránsito, así como cualquier otra contemplada en el protocolo en vigor, será considerada como actuación perjudicial para la salud de los miembros de la comunidad educativa siendo ésta una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

La suplantación de identidad tanto física, como documental, por medios electrónicos, a través de redes sociales o cualquier medio. La falsificación o sustracción de documentos y material académico.

El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

La reiteración de medidas contrarias a la convivencia de carácter leve convierte la conducta, por reiterada, en “grave”. La acumulación a partir de tres amonestaciones escritas (reflejo de otras tantas conductas contrarias a la convivencia) por parte de un alumno/a podrá dar lugar a la consideración de conducta grave, en función de las reiteraciones anteriores y el tipo de conductas que se hayan producido.

El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. Podrá tener esta consideración el hecho de que el alumno que tenga como medida correctora la realización de tareas educativas fuera del centro ande merodeando en los alrededores del instituto (especialmente en el tiempo del recreo), haciendo gala u ostentación de tal condición ante el resto del alumnado.

Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Artículo 26 del Decreto 3/2008)

Son **medidas correctoras** para dar respuesta a las conductas señaladas en el apartado anterior las señaladas en el **artículo 26 del Decreto 3/2008 del 8-1-2008** de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha:

La realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a una semana e inferior a un mes.

La suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias durante un periodo que no podrá ser superior a un mes. Esta medida contemplará las actividades y talleres organizados en los tiempos de recreo.

El cambio de grupo o clase.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al instituto por un periodo que no podrá ser superior a quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por el director o directora.

Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado. (Artículo 4 del Decreto 13/2013 de 21-3-2013 de autoridad del profesorado de Castilla la Mancha.)

La realización de actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En todo caso, quedarán incluidas las faltas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado que no estén justificadas. Quedarán excluidas aquellas faltas no justificadas debidas a situaciones de extrema gravedad social no imputables al propio alumnado. En este apartado se incluye la negativa del alumno a entregar un objeto que le haya sido requerido por el profesor al considerar que es motivo de alteración del desarrollo de la clase.

La desconsideración hacia el profesorado, como autoridad docente.

El incumplimiento reiterado de los alumnos de su deber 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.

El deterioro de propiedades 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.

Medidas correctoras en caso de menoscabo de la autoridad del profesorado (Artículo 6 punto 1. del Decreto 13/2013)

La realización de tareas escolares en el centro en el horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de cinco días lectivos. En este supuesto, la dirección del centro deberá organizar la medida a adoptar.

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.

Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un plazo máximo de cinco días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión del derecho de asistencia al mismo, por un plazo mínimo de cinco días lectivos y un máximo de diez días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado (Artículo 5 del Decreto 13/2013).

Los actos de indisciplina de cualquier alumno que supongan un perjuicio al profesorado y alteren gravemente el normal funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas y desarrolladas por el Claustro.

La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

Las injurias u ofensas graves, así como las vejaciones o humillaciones hacia el profesorado, particularmente aquellas que se realicen en su contra por sus circunstancias personales, económicas, sociales o educativas.

La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos que estén en el marco de la responsabilidad del profesorado.

La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad personal del profesorado.

Utilizar y exhibir símbolos o manifestar ideologías en el aula que supongan un menoscabo de la autoridad y dignidad del profesorado, a juicio del mismo.

El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad. (Se llevará a cabo la valoración y el análisis de los motivos de tal incumplimiento)

El grave deterioro de propiedades 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.

Medidas correctoras en caso de conductas infractoras gravemente atentatorias contra la autoridad del profesorado (Artículo 6 punto 2 del Decreto 13/2013)

La realización de tareas educativas en el centro, en horario no lectivo del alumnado, por un tiempo mínimo de diez días lectivos y un máximo de un mes.

La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el trimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente trimestre.

El cambio de grupo o clase.

La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a cinco días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora.

La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de diez días lectivos y un máximo de quince días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Otras medidas (artículo 6 punto 4 del Decreto 13/2013)

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:

El cambio de centro cuando se trate de alumnado que esté cursando la enseñanza obligatoria.

La pérdida del derecho a la evaluación continua.

En este caso el director propondrá, en nombre del centro, desvinculando la responsabilidad del profesor, al servicio de Inspección educativa.

Facultades del profesor

Según el artículo 5.1, de la Ley de Autoridad del Profesorado, los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de la presunción de veracidad.

El profesorado afectado, en función de los derechos reconocidos en el artículo 3 de dicha Ley, podrá:

Ejercer su autonomía para tomar decisiones y aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con las normas de convivencia establecidas.

Solicitar 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 educativo

Realización de tareas educativas fuera del centro

En el caso de que la medida correctora suponga la realización de tareas educativas fuera del centro con suspensión temporal de la asistencia, el tutor comunicará al equipo docente tal situación para que los profesores envíen a través de Educamos CLM un plan de trabajo con las actividades a realizar por el alumno sancionado, con inclusión de las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro, para garantizar así el derecho a la educación. El tutor coordinará el envío de las actividades por parte del Equipo Docente y será el responsable de la comunicación con la familia. En la adopción de esta medida, tienen el deber de colaborar las madres, padres o representantes legales del alumno.

Responsabilidad y reparación de daños (artículo 7 de la Ley 3/2012).

1. Los alumnos/as o personas con él relacionadas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa invigilando de los/as profesores/as. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.

2. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.

3. En los casos de agresión física o moral al profesor o profesora causada por el/la alumno/a o personas con ellos relacionadas, se deberá reparar el daño moral causado mediante la petición de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos. La concreción de las medidas educativas correctoras o disciplinarias se efectuará por resolución de la persona titular de la dirección del centro educativo público y por la titularidad del centro en el caso de centros privados concertados, en el marco de lo que dispongan las normas de convivencia, funcionamiento y organización de los centros, teniendo en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, la edad del alumno o alumna, la naturaleza de los hechos

4. La persona titular de la dirección del centro educativo público comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a los Servicios Periféricos competentes en materia de educación, cualquier hecho que pudiera ser constitutivo de un ilícito penal, sin perjuicio del inicio del procedimiento para la imposición de correcciones o de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

5. La Consejería con competencias en materia de educación establecerá la homogenización de las medidas educativas correctoras o disciplinarias para que todos los centros, ante la misma falta o hecho, tengan la misma respuesta.

Graduación de las medidas correctoras

1. Las siguientes circunstancias que **atenúan** la gravedad:

El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta.

La ausencia de medidas correctoras previas.

La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del centro.

El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

La falta de intencionalidad.

La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las condiciones para que ésta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

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

Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.

La premeditación y la reincidencia.

La publicidad.

La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.

Las realizadas colectivamente

Las medidas que se apliquen con carácter corrector deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.

Prescripción,

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o la reiteración de conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido un plazo de tres meses contado a partir de su comisión.

Las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, prescriben transcurrido el plazo de un mes y tres meses respectivamente, a contar desde la fecha de su imposición o desde que el Consejo Escolar del Centro se pronuncie en caso de reclamación.

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

Reclamaciones.

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

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

a lo establecido en el artículo 127.h de la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la LOMLOE 3/2020. La reclamación se presentará por los interesados en el plazo de dos días a contar desde el siguiente a la imposición de la corrección, y para su resolución se convocará una sesión extraordinaria del Consejo escolar del centro en el plazo máximo de dos días lectivos a contar desde la presentación de aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que consideren oportunas.

Procedimiento y Comunicación a las familias

En los casos de que un alumno presente una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, el profesor que presencié el hecho, o en su defecto, el Equipo Directivo, redactará un parte de conducta (Anexo I). Dicho parte se entregará a jefatura de estudios, que dará audiencia al alumno o alumnos implicados para determinar la naturaleza de los hechos, la gravedad de los mismos, así como factores atenuantes o agravantes u otros aspectos. Para ello, podrá entrevistar a otros alumnos observadores, profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa.

A la hora de determinar las medidas correctoras, se procurará el consenso con el profesor afectado. Si bien en el caso de las faltas “leves” (las recogidas en el art. 24 del Decreto 3/2008) la decisión de las medidas correctoras, por delegación del director, puede ser adoptada por cualquier profesor o por el tutor, en las faltas “graves” es el director quién adopta la medida correctora conveniente, y siempre es el director quién tiene la facultad para graduar la medida correctora a adoptar.

El tutor o el equipo directivo informará a la familia de la conducta contraria a la convivencia, así como de la propuesta y/o imposición de la medida correctora pertinente, bien telefónicamente o a través de Educamos CLM. El parte de conducta, así como el documento que especifica la medida correctora será entregado a la familia a través del alumno, por correo ordinario o a través de Educamos CLM

PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

Los procedimientos de mediación para la resolución pacífica de conflictos

La mediación será siempre un proceso voluntario al que se someterán dos o más partes en un conflicto, con la intención de buscar soluciones intermedias que no satisfagan únicamente a una de las partes. Si una de las partes no desea el procedimiento de mediación, no se llevará a cabo. La mediación no es el proceso adecuado para aquellas situaciones que supongan una infracción grave de las normas de convivencia ni para casos de acoso escolar.

En el desarrollo de una mediación, el mediador o equipo de mediación deberán desarrollar una escucha activa y empática de todos los agentes, procurar que todas las partes se sientan atendidas y ofrecer una solución al conflicto que procure que al final del proceso, todas las partes resulten satisfechas con el proceso de mediación. Si una de las partes no está satisfecha con la mediación realizada, se dará por cancelada y se resolverá el conflicto por lo regulado en las NCOF

Conflictos entre alumnos: Cuando dos o más alumnos tengan un conflicto y deseen resolverlo sin la intervención del profesor, podrán solicitar la intervención de un equipo de mediación para resolver el problema.

Conflictos entre profesores: Ante un conflicto entre dos profesores también se podrá solicitar la intervención de un equipo de mediación, con la salvedad de que en este caso no podrán formarlos alumnos.

Conflictos entre alumnos y profesores: Cuando un profesor tenga un conflicto con uno o varios alumnos, o viceversa, puede solicitar acogerse al equipo de mediación, en este caso se procurará que los mediadores sean un alumno y un profesor.

Conflictos entre distintos miembros de la comunidad educativa: También podrán solicitar servicio de mediación, y sólo participarán alumnos mediadores en el caso de estar involucrados alumnos en el conflicto.

Configuración de los equipos de mediación

Los equipos de mediación serán abiertos a todos los miembros de la Comunidad Educativa que deseen participar como mediadores, puesto que el proceso de mediar es enriquecedor y formativo, y todos deberían tener la oportunidad de poder realizarlo si cumplen un perfil adecuado. Por tanto, no habrá equipos de mediación fijos en el centro.

El perfil adecuado para formar parte de los equipos de mediación son aquellas personas que destacan por su empatía, capacidad de escucha, asertividad, ser modelos de ejemplo de conducta y cumplimiento de las normas, liderazgo positivo y capacidad de diálogo.

Cumpliendo con lo anterior, tendrán preferencia como mediadores aquellos miembros de la comunidad que formen parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y alumnos que ostenten algún tipo de representación colectiva.

Una vez constituido el equipo de mediación, éste debe ser aceptado por todas las partes antes de comenzar la mediación. En caso de que una de las partes no esté de acuerdo, se constituirá un segundo equipo de mediación. Si continúa sin haber aceptación, se extinguirá la mediación y el conflicto se resolverá de acuerdo a las normas de convivencia del centro.

Responsable del centro de los procesos de mediación y arbitraje.

El responsable del centro en los procesos de mediación y arbitraje será el orientador educativo del centro. Será el responsable de realizar una pequeña formación de los mediadores y ofrecer orientación y asesoramiento respecto al proceso, a las funciones que deben realizar y al seguimiento de la mediación y su finalización.

Los tutores impulsarán entre los alumnos la mediación entre iguales como mecanismo de resolución pacífica de conflictos, y la fomentarán a través del desarrollo de la acción tutorial.

El orientador, junto con los tutores de los alumnos implicados, serán quienes constituyan los equipos de mediación en función del conflicto a resolver. En caso de que en el conflicto esté

involucrado el tutor, éste no podrá participar en la constitución del equipo de mediación y su lugar lo ocupará otro profesor que imparta docencia al alumnado afectado. En caso de que sea el orientador quien esté involucrado, será otro miembro del Departamento de Orientación quien constituya el equipo de orientación, junto al tutor.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS; ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS; COORDINACIONES; SUSTITUCIÓN DE PROFESORADO AUSENTE.

Criterios para la asignación de tutorías

- La distribución de las tutorías la hará jefatura de estudios, escuchado el jefe de Departamento de Orientación y con el visto bueno del director. El jefe de estudios informará a cada departamento didáctico de las que les correspondan, atendiendo a las posibilidades horarias de cada uno de ellos.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios para el nombramiento de tutor de grupo, siempre sujetos a la disponibilidad por cupo y horarios:

Disponibilidad horaria para ejercer la tutoría, de manera que las horas de docencia directa asignadas no alcancen el máximo permitido.

Se procurará evitar el nombramiento como tutor a aquellos docentes que ya ejerzan más de un cargo de coordinación o responsabilidad.

Para cada curso se procurará que la tutoría sea ejercida por aquellos docentes que dan al grupo completo y con mayor número de horas, especialmente en los niveles de 1º y 2º de ESO.

El tutor de los programas de PMAR y/o Diversificación Curricular será preferentemente un profesor de ámbito lingüístico y social, o matemático y científico

Elección de Cursos y Grupos

Según el artículo 79 de la resolución del 2 de julio del 2012 de organización y funcionamientos de los centros de Educación Secundaria en Castilla la Mancha, la elección de materias, grupos, y en su caso ámbito y turno por el profesorado se llevará a cabo en los departamentos de coordinación didáctica en el mes de septiembre, de acuerdo con el procedimiento establecido en las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro. Dicho procedimiento será el siguiente:

Para la elección dentro del departamento se intentará llegar a un acuerdo consensuado en el seno del departamento en el reparto de materias y grupos, en el caso de que dicho acuerdo no sea posible se pasará a elegir asignatura y curso en ronda, es decir, un curso y asignatura cada docente, estableciendo como orden de dicha elección el siguiente orden de prelación:

1º.- Profesores de enseñanza secundaria que sean catedráticos en activo (si hubiera más de uno, se atenderá al criterio de antigüedad en el centro).

2º.- Profesores de enseñanza secundaria que tengan la condición de funcionarios de carrera.

3º.- Profesores interinos.

4º.- En caso de que algún compañero se encuentre ausente, sin haber dejado en nadie su delegación, el jefe de departamento elegirá por él/ellos en la ronda.

No obstante, se deberán respetar los siguientes criterios pedagógicos y organizativos:

El reparto respetará las especialidades por la que cada profesor ha sido designado en la medida de lo posible.

Los docentes con formación de Magisterio tendrán prioridad para impartir docencia en 1º y 2º de la ESO.

En los casos de los ámbitos de Diversificación Curricular, deberán asignarse a los profesores designados específicamente para el Ámbito Lingüístico y Social y para el Ámbito Científico-Tecnológico. En el caso de no existir en el centro profesorado específico de estos ámbitos, la designación del profesor que impartirá el ámbito corresponderá a jefatura de estudios, con el visto bueno del director, debido a la alta carga horaria asignada a un profesor requiere una designación especial que no altere la organización y reparto de las demás materias, así como por la implicación del Departamento de Orientación en la elaboración de las programaciones.

La prioridad en la elección entre los profesores de enseñanza secundaria que sean funcionarios de carrera atenderá a los siguientes criterios:

Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera en dicho cuerpo.

Mayor antigüedad en el Centro.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se atenderá, como último criterio, al orden obtenido en el año en que se aprobó la oposición.

La prioridad en la elección entre los profesores de enseñanza secundaria que tengan la condición de funcionarios interinos atenderá en primer lugar a la mayor antigüedad en el centro, y en segundo lugar al orden de prelación obtenido en las listas elaboradas por la Consejería de Educación.

Este protocolo está queda sujeto a necesidades y disponibilidad según cupo asignado al centro.

Coordinaciones y responsabilidades

Coordinación de formación. - La persona responsable será designada por el director, a propuesta del jefe de estudios, y ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

El Coordinador/a de Transformación Digital será el responsable de la elaboración, seguimiento y revisión del Plan de Transformación Digital del centro.

Actividades complementarias y extracurriculares. - coordinará todas las actuaciones precisas para su organización y ejecución. Seguirá las directrices de jefatura de estudios. Serán planificadas y evaluadas por los propios departamentos didácticos que las propongan o por el equipo directivo si no están vinculadas específicamente a uno o varios departamentos. Este responsable coordinará también la colaboración con los órganos de participación del centro o con asociaciones e instituciones del entorno

Se designará a una persona **responsable de biblioteca**, encargada de coordinar su organización, funcionamiento y apertura. Asimismo, colaborará en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura que el centro organice de modo específico. La responsabilidad de la biblioteca puede ser compartida por dos profesores y tendrán preferencia los miembros del departamento sociolingüístico.

El **Coordinador de Prevención** impulsará las medidas pertinentes para la prevención de riesgos laborales y el fomento de la salud laboral.

Atendiendo a la Orden 124/2021, de 3 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, el responsable COVID será nombrado por la Dirección del Centro Educativo por un curso escolar y recaerá, preferentemente, en un miembro del equipo directivo o en el Coordinador de prevención del centro, y en su defecto, en cualquier funcionario o funcionaria docente de carrera con destino definitivo en el centro cuyas funciones quedan determinadas en el artículo 5 de dicha Orden:

- a) Coordinar cualquier actuación relacionada con la COVID-19 que se realice en el centro educativo, en aras de garantizar la seguridad del alumnado y personal del mismo.
- b) Conocer los documentos vigentes relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes.
- c) Velar junto con la Dirección del centro por el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene frente al COVID19 establecidas por la Administración educativa y sanitaria, así como las establecidas en el Plan de contingencia del centro docente.
- d) Actuar como interlocutor con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto, y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz que se hayan establecido con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.
- e) Actuar como interlocutor con la Delegación Provincial de Educación en la gestión de casos COVID del centro educativo en aplicación del documento de Gestión de casos sospechosos o confirmados por COVID en los centros educativos de Castilla-La Mancha.
- f) Velar, junto con la Dirección del centro, para que el centro educativo disponga del material higiénico, sanitario y de protección necesario para que el personal empleado pueda realizar sus funciones y para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene establecidas.
- g) Colaborar con el equipo directivo del centro en la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Contingencia establecido por el centro educativo.
- h) Cooperar en la implantación de las actuaciones en materia preventiva e higiénico-sanitaria que se desarrollen en el centro a instancias de la Consejería de Sanidad y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes

El **Coordinador de bienestar y protección** que está recogido en la LOMLOE 3/2020 y que está pendiente de la regulación de requisitos y funciones por parte de la JCCM.

El centro podrá disponer de otras coordinaciones y responsabilidades en función de los distintos proyectos o programas de innovación en los que participe (Plurilingüismo, STEAM, etc.)

Las distintas coordinaciones y responsabilidades del centro serán designado por el director, a propuesta de jefatura de estudios.

Sustitución de profesorado ausente

Cuando se prevea la ausencia, el profesorado dejará a jefatura de estudios tareas preparadas para los alumnos, conformes con la programación. Siempre que sea posible estas tareas serán tales que el alumnado pueda realizarlas en su aula ordinaria. La guardia se realizará por parte de los profesores que la tengan asignada en su horario como hora complementaria.

El número de profesores de Guardia se establecerá en un cuadrante que se hará público en la sala de profesores. Ha de procurarse que el número de profesores de guardia esté repartido proporcionalmente entre los diferentes periodos lectivos, y se dará prioridad a las primeras y últimas horas y la sesión después del recreo. El reparto de las guardias, en todo caso, se realizará atendiendo a las horas complementarias disponibles de cada uno de los docentes. No podrán exceder de cuatro horas semanales las horas complementarias dedicadas a la asistencia a los grupos cuyo profesorado esté ausente.

El profesor de guardia es el encargado del mantenimiento del orden en el Centro durante el período que se le asigne. Al comienzo de éste, inmediatamente después de sonar el timbre de entrada o cambio de hora, iniciará su guardia recorriendo todas las dependencias del Centro. Se encargará de que los alumnos que aún estén en los pasillos entren en clase y comprobará que todos los profesores están en su aula correspondiente; en caso de ausencia de uno o de varios profesores se hará cargo de los grupos respectivos.

Durante la guardia tendrá en cuenta lo siguiente:

- A lo largo de la hora de guardia deberá estar pendiente y hacer alguna ronda más para evitar que haya alumnos por los pasillos o en otras dependencias del Instituto.
- Cuando existan más grupos libres que profesores de guardia, éstos se harán cargo de todos los grupos, independientemente de que otros profesores puedan ayudarles en su tarea, en función de su disponibilidad horaria y a tenor de las previsiones realizadas por el jefe de estudios en la distribución de los horarios para solventar este tipo de situaciones.
- Pasará lista para comprobar la asistencia de todos los alumnos, consignando las ausencias que se produzcan. Si la ausencia de alumnos fuera total, se registrará igualmente y se comunicará esta incidencia inmediatamente al jefe de estudios o al director.
- Terminada la guardia, firmará y cumplimentará el parte correspondiente, especificando cualquier incidencia que se haya producido.

Cuando un alumno se encuentre indispuerto, el profesor de Guardia lo comunicará en Conserjería, desde donde se avisará a la familia. En caso de que la familia no sea localizada, se llevarán a cabo medidas para la correcta atención del alumno por parte del profesorado de guardia.

Cuando se produzcan indisposiciones o accidentes durante alguna clase, el profesor de guardia se hará cargo del alumno o alumnos afectados avisando a emergencias sanitarias si fuese necesario, y poniendo en conocimiento de esta situación al Equipo Directivo.

En caso de tener que sustituir a otro profesor, el profesor de guardia permanecerá con el grupo en el aula correspondiente para ese período lectivo, a no ser que se trate de aulas con material y equipos específicos como Informática, Tecnología, Dibujo o, Música, Gimnasio y Laboratorios, en cuyo caso se realizará la guardia preferentemente en el aula de referencia del grupo, siempre que esté aula permanezca disponible; de lo contrario consultaría con el Jefe de Estudios la situación que se plantea. Tampoco podrán realizar la actividad en el patio, salvo que jefatura de estudios lo autorice.

La labor del profesor de guardia finaliza al tocar el timbre de cambio de hora, siendo sustituido en ese mismo momento por el profesor que corresponda según su horario.

Si no faltara ningún profesor, el profesorado de guardia permanecerá en el Centro (en la sala de profesores) por si se produjera cualquier incidencia, tanto de alumnado como de profesorado. Puede darse el caso de que el profesor de guardia deba hacerse cargo de alumnos que deban estar fuera de su aula habitual realizando tareas educativas, en aplicación del artículo 25 del Decreto 3/2008. En tal caso, el equipo directivo llevará un control de estas situaciones excepcionales para adoptar, si fuera necesario, otras medidas.

Guardias de recreo. Durante las guardias de recreo, el equipo de profesores de guardia velará por el mantenimiento de una conducta correcta por parte de los alumnos, haciendo rondas por las dependencias del instituto que en esos momentos están a su disposición (patios; gimnasio en su caso, pabellón deportivo...). El control de los momentos de recreo es una actividad incluida en las horas complementarias, computándose tal tarea en el horario del profesorado que la asuma.

Otras especificaciones sobre las funciones de los profesores de guardia en el tiempo de recreo se encuentran en el apartado "Organización del tiempo de recreo", en el Capítulo siguiente.

Una vez decidido el reparto de profesores por materias y cursos, así como las tutorías, coordinaciones, guardias y otras responsabilidades, en los primeros días de septiembre, jefatura de estudios elaborará los horarios, procediéndose posteriormente a su reparto a los profesores. Hasta el 30 de septiembre, dichos horarios son susceptibles de cambio por parte de la dirección.

LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO EN EL CENTRO.

Consideraciones generales sobre el horario

Nuestro centro tiene jornada diurna, permaneciendo abierto de lunes a viernes en horario de 08:50 a 14:50 de la mañana, como horario lectivo de profesores y alumnos, si bien podría abrir por las tardes para realizar las siguientes actividades:

- Sesiones de reunión del claustro.
- Sesiones de evaluación.
- Sesiones del Consejo Escolar.
- Seminarios y grupos de trabajo.
- Realización de Talleres de Actividades relacionadas con cualquiera de los departamentos didácticos del centro.
- Aplicación de medidas correctoras en los términos recogidos en el apartado F.

Además, siempre que se solicite con la debida antelación, el centro abrirá sus puertas a las instituciones del entorno, con la autorización del director.

El curso académico se iniciará el 1 de septiembre y finalizará el 30 de junio del año siguiente. El período comprendido desde el 1 de septiembre hasta la fecha de iniciación de las clases en cada uno de los cursos se dedicará a preparación y programación del centro. Desde la fecha de finalización de las clases, hasta el 30 de junio, se elaborará la Memoria, y cuantas otras tareas estén contempladas en la programación general del centro. La permanencia en el centro de los profesores para el desarrollo de dichas tareas y durante los mencionados plazos será desde las 9:00 h hasta las 14:00 h.

El horario lectivo queda estructurado según las siguientes sesiones:

1ª Sesión	8 :50 - 9 :45
2ª Sesión	9 :45 - 10: 40
3ª Sesión	10 :40 - 11 :35
Recreo	11 :35 - 12 :05
4ª Sesión	12: 05 - 13 :00
5ª Sesión	13 :00 - 13: 55
6ª Sesión	13: 55 - 14: 50

No obstante, se emplearán cinco 5 minutos de la tercera sesión, y otros cinco de la sexta, para salir al recreo, y para acudir al transporte escolar, respectivamente.

Dado que no existen cinco minutos de descanso entre períodos lectivos, es fundamental que el cambio del profesorado de una clase a otra se produzca en el menor tiempo posible, para evitar que el alumnado salga de la misma.

Es muy importante también respetar las horas de terminación de los períodos lectivos, sobre todo a última hora, haciéndolos coincidir con el timbre de señalización, para evitar que los grupos que se encuentren dando clase en las aulas que dan al patio principal vea alterado su ritmo normal por parte del alumnado que haya podido salir antes de tiempo.

A principio de curso se fijará el horario de clases, reuniones y coordinaciones.

Se procurará que las entradas y salidas (momentos de recreo incluidos) se realicen en orden, prestando el profesorado una atención especial a esos momentos.

En la sesión anterior al recreo, el profesor será el último en abandonar el aula y cerrará la puerta con llave. En la última sesión el profesor será el último en abandonar el aula.

Organización del tiempo del recreo

Durante el tiempo de recreo, los alumnos tienen limitado el acceso a algunas de las dependencias del Instituto. Particularmente, se les instará a que abandonen pronto las aulas, apaguen las luces, y dejen vacío el primer piso, debiendo marchar hacia el patio o en dirección a las otras dependencias destinadas al uso y disfrute mientras transcurra el tiempo de ocio (biblioteca, talleres de recreo, ...). Se procurarán organizar en el tiempo de recreo, talleres y actividades para los alumnos.

Los profesores de guardia designados conforme a un calendario semanal de recreos pondrán una atención especial en el control de estos tiempos y espacios. La función esencial de estos profesores consistirá en mantener el orden durante el periodo de recreo dentro del edificio escolar, y en los patios. Para ello:

- El profesor de guardia del recreo impedirá el libre acceso de los alumnos a las dependencias y pasillos del recinto escolar, excepto en aquellos casos que los alumnos tengan permiso para poder hacerlo o para ir al servicio de la planta baja, debiendo hacerlo de forma ordenada.

Los profesores de guardia del recreo no permanecerán juntos, debiendo distribuirse por las instalaciones y patios del centro para abarcar el mayor espacio posible.

- Los alumnos podrán permanecer en la Biblioteca o asistir a los diferentes talleres programados, siempre bajo las directrices marcadas.

- El profesor de guardia podrá, si lo considera oportuno, amonestar a los alumnos que mantengan contacto con personas provenientes del exterior del instituto. Por su parte, los alumnos que hayan sido expulsados del centro no deberán hacer gala u ostentación de su condición merodeando tal y como refleja el apartado F de las NCOF.

- Los profesores de guardia realizarán varias rondas de vigilancia en los patios del Instituto, permitiendo el acceso de los alumnos a la planta baja del Centro (vestíbulo) los días en que

por inclemencias del tiempo ello sea aconsejable, ocupándose de mantener el orden adecuado.

- Las guardias de recreo comenzarán cuando suene el timbre que marca el comienzo de este período y finalizará cuando, de igual modo lo anuncie el timbre que da por terminado el tiempo de recreo. A partir de ese momento serán los profesores de guardia correspondientes quienes asuman su función.

Utilización de determinados servicios e instalaciones del centro

Los Despachos de los departamentos didácticos podrán utilizarse por parte de cualquier miembro del departamento. Todos los profesores tienen derecho al uso del material perteneciente a los Departamentos, controlado por la jefatura del mismo, y de los equipos audiovisuales instalados propiedad del Centro.

La utilización de aulas de informática, de Audiovisuales u otras de uso común se planificará en los cuadrantes que a tal efecto estarán a disposición de consulta y reserva de sesiones con la debida antelación fijando fecha y hora, nombre del profesor y curso. Cada profesor será responsable de la seguridad y del buen uso que se haga de las aulas, respetando las normas de uso de estas aulas, así como de su material, tanto durante su utilización como en su traslado al aula correspondiente. En el caso de utilización de ordenadores el profesor deberá anotar en el cuaderno de registro el nombre de cada uno de los alumnos asignado al equipo informático correspondiente. No se podrá bajar ni instalar ningún programa sin la expresa indicación del profesor.

Al salir del aula, el profesor tiene la obligación de cerciorarse de que en cada puesto no falte ningún componente, así como vigilar que el puesto ocupado por cada alumno haya quedado limpio y listo para ser utilizado por el siguiente grupo, dejando la sala ordenada. Cualquier desperfecto en el ordenador debido al mal uso por parte de alumnos, deberán abonar los gastos correspondientes. Por el contenido especialmente sensible del aula, se evitará ser utilizada por grupos con profesor de guardia.

Cuando las instalaciones sean solicitadas por diferentes entidades o personas, su cesión estará sujeta a la aprobación del director del centro.

Salvo en casos muy excepcionales, los profesores no deben usar las máquinas fotocopadoras del Centro, cuya manipulación es competencia de las ordenanzas y personal administrativo. El uso de la fotocopadora por los alumnos está limitado al tiempo de recreo, bajo el control de los/as ordenanzas, quienes se encargarán del uso y control de este servicio. Los alumnos no bajarán a pedir fotocopias en horas de clase.

El uso de la fotocopadora está a disposición de toda la comunidad educativa previo pago de las tasas estipuladas. Será el secretario, con el visto bueno del director e informado el Consejo Escolar, quien fije el precio de las fotocopias. Los profesores pagarán las fotocopias que realicen para su uso particular. Para un buen funcionamiento del servicio de reprografía, los profesores solicitarán las fotocopias con 24 horas de antelación.

Por lo que respecta a las llamadas telefónicas, las llamadas oficiales de los profesores se efectuarán desde el teléfono de la Secretaría o desde el teléfono existente en la Sala de Profesores. En caso de reunión con las familias se podrán realizar en los despachos de los departamentos didácticos o el espacio que disponga jefatura de estudios.

El profesor responsable de la coordinación de biblioteca y el profesor responsable del laboratorio, actualizarán a principio de cada curso escolar las normas específicas de uso de la instalación, entregándolas al Equipo Directivo para su aprobación. Los coordinadores serán los responsables de mantener en condiciones óptimas estos espacios, así como el cuidado de los mismos.

Además de las normas de aula de cada grupo, los profesores responsables de aulas-materia (aulas de plástica, música, taller de tecnología, gimnasio...) actualizarán cada curso las normas específicas de uso de su aula, entregándolas al Equipo Directivo para su aprobación en el mes de septiembre.

Los proyectores, las pizarras digitales y demás dispositivos del aula deberán utilizarse de forma responsable y quedarse apagados tras su uso. Si presenta alguna incidencia, la comunicación será al responsable de las TIC del centro quien.

Si algún profesor detecta algún desperfecto en el aula o instalaciones del centro deberá comunicarlo en Conserjería, para escribirlo en los libros habilitados a tal fin para que cuando vengan los encargados de mantenimiento lo reparen. Si el desperfecto es grave se deberá comunicar directamente al secretario del centro para su reparación lo antes posible. Si el desperfecto fuera causado por algún alumno este deberá sufragar el coste de la reparación tal y como se refleja en el apartado F.

Actividades Complementarias, extraescolares y extracurriculares.

Todas las actividades deberán estar programadas en cada una de las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, y que aquellas que no estén previstas necesitarán aprobación del consejo escolar. Los departamentos deberán mandar una copia de las actividades previstas al coordinador de actividades complementarias y extracurriculares, que comprobará que la distribución de esta oferta es racional, bien programada, con distribución equitativa entre cursos y que encaja en la planificación general y las enviará al Equipo Directivo para su inclusión en la PGA.

Las actividades complementarias estarán dentro del horario lectivo obligatorio, con carácter gratuito y como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de los alumnos, etapa o nivel. Cuando se efectúen fuera del centro se informará a las familias.

Las actividades extraescolares se podrán realizar en el intervalo de tiempo del horario establecido de permanencia en el centro o fuera de este. No podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente ni podrán ser susceptibles de evaluación a efectos

académicos. Los padres y tutores deben ser informados con antelación suficiente de toda actividad extraescolar, fundamentalmente de aquellas en las que se pretenda conseguir su implicación de cara a que fomenten la participación de sus hijos puesto que son de carácter voluntario. Las actividades que exijan la salida del instituto, deberán autorizarlas firmando el modelo correspondiente y responsabilizándose del comportamiento de sus hijos e hijas, siendo aplicable en todo momento las normas de convivencia y funcionamiento del centro. Ningún alumno acudirá a una actividad sin la autorización pertinente.

La suciedad y los desperfectos causados en el autocar deberán ser subsanados por los alumnos responsables. Si la actividad fuera de larga duración y existe mal comportamiento del alumno, se podrá decidir que el alumno cese dicha actividad, en cuyo caso correrá a cargo de la familia el coste de la vuelta del alumno.

Los alumnos que no participen en una actividad extraescolar programada tendrán que asistir obligatoriamente al centro. Si 2/3 de alumnos del grupo participa en la actividad, el resto del alumnado que asista al centro trabajará en el aula, pero sin avanzar materia. Si la presencia del alumnado asistente al centro es muy reducida, se podrán realizar agrupamientos para el óptimo funcionamiento del centro.

El profesor responsable de la actividad consultará con Jefatura de Estudios la designación de profesores acompañantes, que será siempre voluntaria, y el director del centro autorizará por razones de servicio el desplazamiento de dichos profesores. El profesor que asiste a la actividad deberá dejar tarea para sus grupos.

Respecto al número de profesores que podrán ir de acompañantes a las diferentes actividades fuera del centro, nos basaremos en la normativa autonómica, que figura en el Decreto 105/2012 de 26 de julio de 2012 que señala lo siguiente:

Los grupos siempre viajarán con al menos dos docentes.

La ratio profesor alumno será de 1 profesor por cada 20 alumnos.

En el caso de aquellos grupos en los que participe alumnado con necesidades educativas especiales, la ratio anterior de docentes por alumno podrá ser modificada de acuerdo a las características del alumno, independientemente de que el alumno pueda necesitar la asistencia de ATE.

En los casos en los que el alumnado asistente a la actividad fuera del centro supere el 50% de alumnos matriculados, podrá aumentarse el número de profesores participantes, siempre que quede garantizado un número adecuado de profesores en el centro educativo para el correcto funcionamiento del mismo y de las actividades para los alumnos que se queden y no participen en la salida.

Para toda actividad de carácter voluntario:

El profesorado organizador de la actividad fijará un número mínimo de alumnado asistente, la cantidad a pagar por cada alumna/o y una fecha límite para traer autorización y el dinero correspondiente y lo coordinará con la persona responsable de actividades del centro. En ningún caso se realizará la actividad si no se alcanza este número mínimo ni se recogerán por separado autorizaciones y dinero.

No se admitirán más inscripciones una vez finalizado el plazo salvo rara excepción.

El profesor responsable de la actividad, en colaboración con el coordinador de actividades extraescolares, repartirán los documentos de información y autorización al alumnado especificando el importe y plazo de inscripción.

El profesor responsable de la actividad será quien recoja el dinero y las autorizaciones. Una vez finalizado el plazo dará cuenta a la persona responsable de extraescolares quién se encargará de entregar al secretario del centro y se firmará el correspondiente documento de entrada en la caja.

Si antes de finalizar el plazo de entrega hubiese que dejar en custodia cantidades a cuenta, se dejará en sobre cerrado poniendo en el exterior la cantidad, actividad y nombre del profesor que lo deja depositado.

Una vez confirmada la salida no se devolverá la cantidad entregada a ningún alumno, aunque finalmente no asista a la actividad por razones ajenas a la cancelación de la actividad.

Solamente en caso de cancelación de la actividad, se procederá a la devolución del dinero a los alumnos previa firma de los padres de un documento en el que confirmen el conocimiento de la cancelación de la actividad y devolución del importe.

En el caso de que haya más alumnos interesados que plazas disponibles, se atenderá por riguroso orden de reserva,

AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Ante la falta de asistencia de un profesor se debe:

Comunicar la ausencia lo antes posible al centro si esta es sobrevenida, o solicitar permiso con anterioridad a jefatura de estudios si es visita médica u otra circunstancia prevista. Si sucede indisposición y tuviese que ausentarse durante la jornada escolar, deberá cumplimentar el anexo correspondiente.

Deberá dejar tarea para los profesores de guardia. Dicha tarea se entregará a jefatura de estudios. Estas tareas serán preferentemente de manera que el alumnado pueda realizar en su aula ordinaria de referencia.

Entregar los justificantes necesarios a jefatura de estudios el mismo día de la incorporación al puesto de trabajo.

El Equipo Directivo publicará mensualmente las ausencias del profesorado en la sala de profesores.

En caso de baja médica, el profesor debe comunicarlo al centro y enviar el documento de baja el mismo día al correo oficial del centro, para proceder a comunicar a la dirección provincial. De la misma forma, el parte de alta médica también debe tramitarse en cuanto se produzca.

Algunas consideraciones que debemos tener en cuenta:

Existe la posibilidad de ausencia de 1 día de duración sin baja médica, en ese caso será suficiente con presentar el justificante médico correspondiente.

Si la ausencia se prolonga a partir de 2 días laborables consecutivos será necesario presentar el correspondiente parte médico oficial de baja de incapacidad temporal para justificar la ausencia. De no presentarse el parte médico de baja de incapacidad temporal se considerará como una ausencia no justificada, por lo que, además de realizarse el correspondiente descuento de haberes por el día completo, podrá incurrirse en responsabilidad disciplinaria.

Los permisos de formación necesitan visto bueno de inspección por lo que deberán solicitarse con el tiempo suficiente de antelación adjuntando el programa del curso solicitado. El director del centro autorizará o denegará dicho permiso en aras de la buena organización y funcionamiento de centro. La solicitud se realiza desde Delphos.

Para el resto de los permisos se deberá rellenar primero el modelo de “solicitud de permiso y licencias del profesorado” donde se indicarán las horas previsible de ausencia. A la vuelta se rellenará el modelo “justificación de ausencia del profesorado” donde ya se indican las horas que se han faltado exactamente y se adjuntará el justificante y el documento de enfermedad, visita médica, acompañamiento a visita médica, etc. Todos estos documentos se pueden solicitar a jefatura de estudios.

Existe la posibilidad de solicitar días de libre disposición (moscosos). El número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada funcionario, en todos los casos será proporcional al período de nombramiento. Para un curso completo, cada profesor tiene 2 días disponibles a tal efecto a lo largo del curso, que deberán solicitarse entre 10 y 30 días antes de la fecha demandada. Este permiso no podrá disfrutarse durante los primeros 7 días de curso, ni coincidente con las sesiones de evaluación; no obstante, tras la evaluación final podrá disfrutarse de esta medida, siempre que no existan circunstancias objetivas de organización del centro que desaconsejen tal concesión.

Se solicitará a través de jefatura de estudios, que lo trasladará a secretaría para dar entrada en el registro y pasarlo al director quien autorizará o denegará el permiso. Una vez, autorizado o denegado, pasará por registro de salida. Desde administración se entregará copia al profesor interesado y a jefatura de estudios.

En cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado y/o necesidades organizativas sobrevenidas del centro, el permiso podrá denegarse o revocarse el permiso.

Una vez disfrutado el día “Moscoso”, se rellenará el modelo de “justificación de ausencia del profesorado” y se entregará al jefe de estudios el primer día de su incorporación al centro.

FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS.

Faltas de asistencias de los alumnos.

Todos los profesores tenemos la responsabilidad de introducir puntualmente las faltas de los alumnos en **DELPHOS o EDUCAMOS CLM**. Preferentemente el mismo día de la falta o, a lo más tardar en la semana en que se produce.

Los profesores de guardia serán los responsables de introducir las faltas del grupo en el que se realiza la guardia, a través de **EDUCAMOS CLM** (en la pestaña guardias). En el supuesto de que no puedan ser registradas en el momento de la guardia, le trasladarán al tutor del grupo dicha información.

Los tutores de cada grupo serán los responsables de controlar el absentismo de sus alumnos; añadirán las faltas por “día completo” cuando conozcan con antelación o posterioridad la falta de asistencia de un alumno. Introducirán las faltas justificadas de aquellos alumnos que presenten justificaciones por escrito de las familias, o de aquellos alumnos que no asistan al centro por tener vigente medida correctora por conducta contraria a las normas de convivencia. En las reuniones de **tutores con jefatura de estudios y orientación**, se realizará un seguimiento de las faltas de los alumnos.

Cuando los alumnos participen en actividades extraescolares, el profesor de la hora o las horas correspondientes, no les pondrán la falta. Reflejando como injustificada la de aquellos alumnos que no participen en la actividad y no asistan al centro.

En jornadas de **huelga del alumnado**, a aquellos que tengan y ejerzan su derecho a la misma, se les pondrá falta injustificada.

Los **tutores** informarán a las familias mensualmente de las faltas de sus hijos. Debiendo en los casos de faltas continuadas, sin justificación, ponerse en contacto con las familias lo antes posible, siguiendo el protocolo de absentismo escolar.

Los tutores justificarán las faltas de aquellos alumnos que se encuentren **hospitalizados y/o convalecientes**, durante todo el tiempo que dure esta situación.

Desde Jefatura de Estudios se llevará un control diario de las faltas de asistencia a primera hora, mediante el procedimiento descrito a continuación:

Al comienzo de cada jornada, en las aulas, el profesor que imparta clase a primera hora pasará lista de su grupo, anotando los alumnos que falten, o cualquier otra incidencia relevante (retrasos, por ejemplo). Esta acción no exime al profesor de la obligación de registrar la ausencia en Delphos o Educamos CLM.

Una vez terminada esa primera clase, el delegado de cada grupo (o en su defecto, el subdelegado) bajarán el “parte de primera hora” a la Conserjería, donde serán ordenados, agrupados y posteriormente entregados en Jefatura de Estudios, para ejercer así un control sobre las faltas de primera hora.

Es conveniente que las familias se pongan en contacto con el centro, telefónicamente, para informar al Instituto de la situación de ausencia o retraso. En caso de que su llamada sea atendida en Conserjería, o por otro personal del centro, se comunicará la situación al tutor del alumno. Por otra parte, la llamada telefónica por parte de la familia no exime a ésta de justificar documentalmente o por mensajería de educamos clm al tutor, la ausencia del alumno.

Autorizaciones y justificantes en caso de inasistencia

Las faltas estarán justificadas cuando en los dos días siguientes a la incorporación del alumno a clase, se presente el justificante firmado por el padre, la madre o el tutor del alumno mediante el modelo oficial del centro o por Educamos CLM, y siempre que el motivo de la misma responda a causas objetivas. Si fuera posible, el alumno deberá acompañar al modelo de justificante entregado por el centro, otros documentos probatorios. El justificante de las faltas será presentado por el alumno a su tutor de grupo.

Los alumnos no pueden salir del centro salvo que sus tutores legales vengan a recogerlo y firmen su salida en las hojas que están en las conserjerías para tal efecto. En ningún caso un alumno podrá salir sólo por la firma de los padres en la agenda. Los alumnos que tenga 18 años están exentos de esta circunstancia. Si el alumno no va a utilizar el transporte escolar a la salida, deberá presentar un escrito de los padres informando de la circunstancia, bien por el modelo oficial del centro o a través de Educamos CLM.

PROTOCOLO DE CUSTODIA DE MENORES

El Protocolo Unificado de Intervención de Castilla la Mancha, publicado en febrero de 2015 establece unas indicaciones para este tipo de situaciones que no son aplicables a nuestro centro, por considerar que los alumnos a esta edad tienen suficiente autonomía para poder marcharse solos a casa al finalizar la jornada escolar sin precisar ser recogidos por las familias, por lo que de forma general no se establecerá ningún protocolo de custodia salvo las siguientes situaciones:

Que, por razones de necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad o trastorno grave de conducta, el alumno precise ser recogido por su familia de manera habitual. En este caso, el ATE del centro será el responsable de acompañarlo a las salidas. Si comprueba que la familia del alumno, o el acompañante del transporte escolar, no se encuentra para efectuar la recogida, avisará a conserjería para que llamen telefónicamente a la familia, comunicando tal circunstancia a un miembro del equipo directivo. El equipo directivo informará a la familia de las posibles consecuencias en caso de reiteración. El ATE, junto con un miembro del equipo directivo, y un ordenanza, aguardarán a la llegada de la familia, si llegaran más tarde del tiempo acordado, o en su defecto, con un retraso de 30 minutos desde la realización de la llamada telefónica, se llamará a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Competentes solicitando la custodia del menor. Este último paso también se realizará en caso de no localización de la familia o negativa de recogida del menor.

Tras la realización de alguna actividad extraescolar, estuviese previsto que el alumno fuera recogido por la familia. En ese caso, el profesor responsable de la actividad llamará telefónicamente para comunicar la situación. En caso de que la familia diese el consentimiento de que el alumno puede marcharse por su cuenta, deberá ser por escrito por mail al correo corporativo del profesor o a través de Educamos CLM. En caso de no localizar a la familia, negarse a recogerlo (tras reflejar antes de la actividad que el alumno precisa ser recogido), o no llegar tras haber transcurrido 30 minutos de retraso, se informará al equipo directivo y se solicitará custodia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

El alumno, por cualquier motivo, no pudo subirse al transporte escolar al finalizar la clase. Un miembro del Equipo Directivo y un ordenanza se quedarán hasta que la situación se haya podido solucionar. Si la causa del retraso está motivada por la empresa de transporte, se llamará desde conserjería avisando a las familias afectadas para que vengan a recoger a sus hijos o esperar la llegada de un transporte alternativo. Si la causa del retraso está en el alumno, se llamará a la familia para que venga a recogerlo. Si la familia se retrasa más de 30 minutos, no se la puede localizar, o se niega a recoger al menor, se llamará a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad Competentes. Si la causa del retraso no es imputable al alumno, se

procurará acercar al alumno a su casa o a la parada del autobús, con la autorización de la familia.

En caso de negligencia o negativa a recoger a un menor en cualquiera de los casos, se contactará con los cuerpos de seguridad y se informará a asuntos sociales

MEDIDAS NECESARIA PARA EL BUEN USO, CUIDADO Y MANTENIMIENTO DE LOS MATERIALES CURRICULARES.

Todos los años, durante el curso, se hará un inventario por aulas, haciendo constar el estado del material existente en cada una de ellas. Será realizado por el Tutor. Asimismo, el jefe de departamento actualizará el inventario de su departamento.

El Centro se hará cargo de los desperfectos debidos al uso prolongado o a hechos fortuitos. Los componentes del grupo procurarán mantener en buen estado los materiales del aula, y el tutor informará de cualquier anomalía anterior a su ocupación. Por su parte, los profesores y el personal de administración y servicios, tendrán a su disposición un libro de incidencias donde anotarán los desperfectos que observen en las instalaciones del centro, o en su mobiliario, para su posterior reparación. Dicho libro de incidencias se custodiará en la Conserjería.

Cada grupo de alumnos/as será responsable de la limpieza y mantenimiento en su aula. Al igual que en el caso de posibles destrozos, o hurtos, y con independencia de las sanciones económicas señaladas al respecto, los actos que causen desperfectos o pérdidas de material constituirán conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del mismo, según consta en el apartado F.

Todos los profesores tienen derecho al uso del material perteneciente a los Departamentos y de los equipos audiovisuales propiedad del Centro. La utilización de éstos se planificará en los cuadrantes que a tal efecto estarán a disposición del profesorado para poder reservar aula con la debida antelación, y fijando fecha y hora, nombre del profesor y curso. Cada profesor será responsable de la seguridad y del buen uso que se haga del material y dispositivos, tanto durante su utilización como en su traslado al aula correspondiente. En caso de necesitar material didáctico fuera del centro se hará previa petición al jefe de Departamento.

En caso de necesitar material para actividades docentes, los profesores consultarán al secretario del centro. En caso de obtener su aprobación, se adquirirá bajo las indicaciones de éste, de lo contrario, el centro no se responsabilizará de dichas compras.

Cada alumno será responsable del cuidado y mantenimiento de los materiales curriculares prestados por el centro educativo. En caso de deterioro o pérdida de los mismos, deberá reponerlos con otros semejantes y nuevos o pagar su valor. En caso de no hacerlo se adoptarán las medidas legales oportunas.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.

Medidas preventivas ante el acoso escolar

En Castilla la Mancha, el Protocolo de Acoso escolar viene regulado en la Resolución del 18 de enero de 2017. En su artículo 2.1. se indica que cada centro educativo recogerá en el proyecto educativo una serie de medidas preventivas ante el acoso escolar, que desarrollarán actuaciones para prevenir y detectar las posibles situaciones de riesgo de aparición de acoso escolar, y se concretarán anualmente en la PGA. Estas medidas preventivas que llevaremos a cabo son:

Desarrollo de medidas dirigidas a potenciar la puesta en marcha de actuaciones de mediación, ayuda entre iguales y resolución positiva de conflictos. Dichas medidas serán llevadas a cabo por todo el profesorado del centro bajo la coordinación del Equipo Directivo.

Planificación y coordinación de actuaciones para la prevención y detección de situaciones de riesgo del acoso escolar, desde la tutoría y las diferentes materias. Para ello será imprescindible un seguimiento del nivel de convivencia en todas las reuniones de tutores con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios a fin de detectar cualquier aspecto que pueda ser abordado a nivel preventivo.

Diseño de una programación de talleres, para aplicar durante el tiempo del recreo, para favorecer la mejora de la convivencia. Esos talleres serán ofertados por profesores en función de los intereses de los alumnos y se nombrará un coordinador de los mismos, que velará por la correcta organización de los mismos.

Organización de actividades colectivas de dinámicas de cohesión de grupo a través de las tutorías, con el desarrollo actividades dirigidas a favorecer el desarrollo de habilidades sociales, respuesta asertiva, resolución pacífica de conflictos y mejora de la convivencia.

Fomento la realización de actividades que potencien en el conjunto de la comunidad educativa el sentimiento de pertenencia al centro escolar: actividades complementarias y extraescolares, visitas culturales, eventos deportivos, jornadas de convivencia, etc.

Desarrollo de campañas de sensibilización, a través de la tutoría, incluyendo la participación de determinadas instituciones y entidades, especialmente a través del programa "Tú Cuentas".

Difusión de los derechos y deberes del alumnado, en los términos que recoge la legislación vigente en materia de menores a través de la agenda escolar y el desarrollo de las normas de aula de cada uno de los grupos a principio de curso.

Protocolo de Acoso Escolar

El acoso escolar requiere de una actuación inmediata y decidida por parte de la Comunidad Educativa en su conjunto. Una actuación que no ha de afectar solo al alumnado acosado, sino también al acosador, sin olvidarse de las personas que observan el hecho. Es por ello que la aplicación de este protocolo permitirá establecer actuaciones de sensibilización, prevención, detección, intervención y, si fuera necesario, derivación a otras instancias.

En cuanto al proceso de actuación ante una posible situación de acoso, tras la aplicación de las medidas inmediatas necesarias, se recogerán en un Plan de actuación la planificación de las medidas a realizar a lo largo del proceso, incluido el seguimiento y la evaluación de las actuaciones realizadas a través de los modelos que figuran en el anexo a la resolución del 18 de enero de 2017 que regula el protocolo de acoso escolar en Castilla la Mancha.

El IESO La Jara garantizará el cumplimiento de los siguientes principios:

Protección: el objetivo primero es asegurar la integridad física y seguridad personal de la posible víctima.

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.

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.

Intervención global: la intervención educativa se extenderá a todo el alumnado y agentes implicados.

Prudencia, empatía y sensibilidad: las intervenciones tendrán en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en las familias como en el alumnado acosado.

Responsabilidad compartida: entendida como el compromiso, la implicación y la participación activa de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia escolar adecuado.

Así pues, en este apartado pretendemos adaptar este protocolo a las características singulares de nuestro centro.

1º Identificación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, etc....) que tenga conocimiento de una situación que pudiera derivar en acoso escolar debe ponerla en conocimiento del equipo directivo.

Cuando la persona que comunica la situación decide hacerlo por escrito, el responsable de la dirección del centro le facilitará y/o utilizará el Anexo III de la resolución del 18 de enero de 2017, para la recogida inicial de información.

Para ello, el centro establecerá un canal de comunicación directa con el equipo directivo, de un buzón de sugerencias para cuestiones relacionadas con la convivencia escolar.

2º Constitución de la Comisión de acoso escolar.

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.

La Comisión de acoso escolar tendrá un funcionamiento independiente de la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y estará integrada por:

Un miembro del equipo directivo.

El orientador educativo del centro.

Un miembro del equipo docente del centro, preferentemente que no imparta clase al alumnado implicado.

3º Medidas inmediatas a adoptar por el centro educativo:

1. El responsable de la dirección del centro, a propuesta de la Comisión de acoso escolar, adoptará las medidas inmediatas necesarias para proteger al alumnado implicado, informando a las familias afectadas. Entre estas medidas se incluirán:

a) Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumnado acosado: incremento de las medidas de observación de las zonas de riesgo, acompañamiento y atención al alumnado.

b) Medidas cautelares dirigidas al alumnado acosador, previa entrevista u observación inicial: restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro, incremento de las medidas de vigilancia; sin menoscabo de la aplicación de las correspondientes medidas recogidas en las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.

c) Medidas dirigidas a esclarecer los hechos a trabajar con el resto de alumnado, que se realizarán desde un enfoque de no inculpación y entre las que se podrá contemplar la realización de entrevistas con carácter preventivo o terapéutico.

2. Inmediatamente, El director del centro, informará vía telefónica y por escrito a 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" y el documento de apertura requerido por el SIE.

3. En un plazo máximo de 24 horas desde la constitución de la Comisión de acoso escolar, el responsable de la dirección del centro informará a las familias o tutores legales del alumnado implicado, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, así como de las medidas inmediatas adoptadas por el centro. Esta información se llevará a cabo a través de una entrevista de la cual se levantará acta.

4º Elaboración del Plan de actuación

A propuesta de la Comisión de acoso escolar, la persona responsable de la dirección elaborará y aplicará un Plan de actuación del que informará a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar y a la Inspección educativa.

Este plan tendrá la siguiente estructura:

I.- Recogida y análisis de información

1. La Comisión de acoso escolar constituida para este caso concreto recabará información de:

- Alumnado acosado.
- Alumnado acosador.
- Alumnado observador.
- Persona que pone en conocimiento del centro la situación.
- Familias del alumnado implicado.
- Profesorado del alumnado implicado.
- Compañeras y compañeros del alumnado implicado.
- Otros profesionales no docentes que tengan contacto con el alumnado implicado: Conductor autocar, ordenanza, personal limpieza, etc.
- Otros profesionales externos al centro que tengan relación con el alumnado implicado: Trabajadores sociales, psicólogos, etc.

En las entrevistas a realizar en el proceso de recogida de información participarán los miembros de la Comisión de acoso escolar necesarios en función de la gravedad y circunstancias de los hechos a analizar, y se garantizará en todo momento el anonimato de los menores implicados. De las entrevistas realizadas, los miembros de la Comisión de acoso escolar levantarán el acta correspondiente.

2. La comisión analizará y contrastará la información recibida teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

La correcta aplicación de las normas de protección de datos y privacidad de la información en Internet por parte del alumnado.

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.

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.

La custodia y protección de la información documental obtenida.

La petición de asesoramiento a la Guardia Civil o de la Fiscalía sobre la forma de proceder en los casos que pueda ser necesario, así como a otros servicios, entidades o instituciones.

La no contaminación de los procedimientos administrativos y judiciales que pudieran iniciarse en un futuro teniendo en cuenta que, en el caso de abusos sexuales, una entrevista a las implicadas o los implicados podría ser un impedimento.

3.- Del análisis de la información recogida se establecerá la existencia o no de una situación acoso escolar, así como el tipo y gravedad de los hechos y sus posibles consecuencias, procediendo a la aplicación de cuantas medidas se considere necesarias.

II- Medidas.

El Plan de actuación incluirá medidas que garanticen un tratamiento individualizado del alumnado implicado, sin perjuicio de las medidas de carácter disciplinario que, con el procedimiento legal establecido, se apliquen. Estas medidas deben ir dirigidas a los diferentes implicados:

1. Alumnado acosado:

1.1. Actuaciones de apoyo y protección expresa o indirecta.

1.2. Programa de atención y apoyo social.

1.3. Tutoría individualizada.

1.4. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia menores y/o sanidad cuando sea preciso.

2. Alumnado acosador:

2.1. Aplicación de las medidas correctoras establecidas en las NCOF.

2.2. Aplicación de medidas reeducadoras: Tutoría individualizada, pautas para la mejora de habilidades sociales, autorregulación de la conducta, el trabajo de las emociones y sentimientos, la autocrítica y la mejora personal, etc.

2.3. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

3. Comunicante de la situación:

3.1. Garantizarle su anonimato en un futuro.

3.2. Reconocimiento de la importancia de su actuación para poder realizar la intervención.

4. Alumnado observador:

4.1. Sensibilización.

4.2. Programas de habilidades de comunicación y empatía.

4.3. Programas de apoyo entre compañeros.

4.4. Círculo de amigos u otros métodos análogos.

4.5. Aplicación de medidas correctoras con el alumnado observador que haya podido contribuir a la situación de acoso.

4.6. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

5. Familias:

5.1. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijas e hijos, tanto si son acosados como acosadores.

5.2. Coordinación de forma más estrecha todo el proceso socioeducativo de sus hijas e hijos.

5.3. Establecimiento de compromisos con familias.

5.4. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos: servicios de apoyo a familias, ayuda e intervención psicológica o ayuda médica.

5.5. Derivación y seguimiento a servicios o unidades de intervención de las Consejerías competentes en materia de familia y menores y/o sanidad cuando sea preciso.

6. Profesionales del centro educativo:

6.1. Orientaciones para manejar las clases durante todo el proceso y cómo hacer el seguimiento.

6.2. Orientación sobre indicadores de detección e intervención.

6.3. Orientaciones sobre el desarrollo de habilidades socioemocionales.

6.4. Pautas sobre el manejo de situaciones que alteren la convivencia.

6.5. Pautas para mejorar la convivencia dentro del aula desde un enfoque positivo y proactivo.

6.6. Impulso de acciones formativas para el profesorado, relacionadas con la convivencia y el acoso escolar.

Cuando la excepcionalidad de las medidas a adoptar lo requiera la dirección del centro podrá solicitar asesoramiento a la Inspección de Educación.

III- Conclusiones

El Plan de Actuación debe incluir un apartado de conclusiones que contemplará, al menos, las siguientes cuestiones:

1. Valoración del tipo y gravedad de los hechos analizados.

2. Medidas adoptadas:

2.1. Medidas de protección adoptadas para el alumnado acosado

2.2. Medidas sancionadoras, correctoras y reeducadoras adoptadas con el alumnado acosador.

2.3. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con el alumnado observador.

2.4. Medidas adoptadas y/o actuaciones realizadas con las familias y los profesionales implicados.

3. Servicios, entidades y/o instituciones a las que se deriva el caso, si procediera.

4. Procedimientos para realizar el seguimiento de las medidas adoptadas: La Comisión de Acoso Escolar incluirá en su Plan de Actuación la previsión de actuaciones a realizar con las diferentes personas o grupos implicados en el desarrollo del proceso para garantizar el adecuado seguimiento de las medidas adoptadas.

El Plan de Actuación será elaborado en base al modelo del anexo "Plan de actuación" y será remitido a la Inspección educativa en un plazo no superior a 30 días lectivos desde la constitución de la Comisión de acoso escolar.

5º Información a las familias.

Los tutores, junto con el miembro del equipo directivo de la Comisión de acoso escolar, y con el asesoramiento 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.

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.

6º Evaluación y seguimiento.

1. El director del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias implicadas y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar del centro.

2. La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente a la Inspección educativa y al Consejo escolar del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Todos los modelos y anexos mencionados serán los documentos oficiales que figuran como anexos en la resolución de protocolo de acoso escolar del 18 de enero de 2017.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.

De acuerdo con la 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, se procederá:

El tutor llevará un control de la asistencia diaria acorde con lo reflejado en el apartado K de las NCOF. En caso de que se observe una situación de absentismo, lo comunicará de manera inmediata a la familia e informará a jefatura de estudios y al orientador del centro, que elaborarán una serie de medidas provisionales. Se considera absentismo escolar a partir de un 20% de faltas de asistencia (baja intensidad). De un 20% a 50% intensidad media; más del 50%, alta intensidad.

En caso de no remitir la situación, el orientador, como responsable de absentismo escolar del centro, abrirá Historia de Absentismo Escolar en el expediente del alumno. El tutor informará a la familia por vía telefónica y a través de Educamos CLM, y el director informará a Inspección Educativa de la apertura de Historia de Absentismo escolar el mismo día que se produzca.

En caso de no remitir la situación de absentismo en un plazo de 7 días, el tutor, con el concurso del Equipo Directivo, citarán a una entrevista, mediante carta certificada, a la familia o los tutores legales. En la entrevista estarán el tutor, jefatura de estudios y si es posible el orientador.

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.

Cuando de la anterior valoración se deduzca que predominan los factores socio- familiares, se solicitará la valoración de la situación sociofamiliar a los Servicios Sociales. Esta solicitud se realiza mediante un documento de derivación.

Una vez realizada dicha valoración, se acordarán las medidas adecuadas por parte del Departamento de Orientación, así como de los Servicios Sociales. Estas medidas se podrán concretar en un plan de intervención socioeducativa para 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 que tengan un carácter educativo y la intervención en el contexto familiar y social. En la práctica no se elabora ningún PIS. (Programa de Intervención) por escrito, sino que se realizará de manera práctica a través de una coordinación regular entre los trabajadores de los Servicios Sociales y el orientador del Instituto, interviniendo de forma conjunta tanto en el centro, como en los domicilios familiares por parte de los educadores y trabajadores sociales.

Se realizará un seguimiento periódico por parte del tutor y orientador de la situación de absentismo, en colaboración con los Servicios Sociales hasta que la situación remita. Los

Servicios Sociales se encargan de remitir los casos de Absentismo grave o abandono escolar al Servicio de Atención al Menor.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DIRIGIDO A MENORES SOBRE IDENTIDAD Y EXPRESIÓN DE GÉNERO.

La resolución del 25 de enero de 2017 que regula el protocolo de actuación dirigido a menores sobre identidad y expresión de género, en su artículo 4.2. dirigido al ámbito educativo, señala que las Normas de Organización y Funcionamiento de Centro deben incluir los aspectos del presente protocolo, así como su obligado cumplimiento en los centros educativos de la región.

Actuaciones de Prevención y Sensibilización.

En nuestro centro educativo, llevaremos a cabo actividades de sensibilización entre las que se incluirán charlas, talleres o jornadas, para visibilizar la realidad del alumnado trans y del resto de la diversidad sexual y de género, dejando clara la posición contraria del centro a la discriminación por LGTBIfobia y contra cualquier tipo de violencia por razón de identidad y/o expresión de género u orientación sexual.

Se velará porque nuestro centro 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 las actuaciones anuales de la PGA, el abordaje de la educación sobre la diversidad sexual y de género y la no discriminación.

El equipo docente elaborará las actuaciones pertinentes para proporcionar la inclusión socioeducativa del alumnado y se procurará que se preste apoyo psicopedagógico con asesoramiento del Orientador Educativo en aquellas situaciones que lo requieran.

Comunicación e identificación

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 se seguirán los siguientes pasos:

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

Se informará a la familia de los aspectos observados y valorados en el contexto escolar.

El orientador, previo consentimiento de la familia, iniciará una valoración del impacto de la posible transfobia experimentada dentro del contexto educativo, para lo que se prestará especial atención a los aspectos psico-sociales, emocionales, de relación y familiares.

Se facilitará información a la familia sobre los recursos públicos existentes al respecto y se procederá a la derivación voluntaria del alumno o alumna a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia.

En el caso de que los responsables legales de la persona menor o alguno de ellos, muestren señales de no respetar la identidad sexual de la misma, se pondrá en conocimiento del Servicio de Familia y Menores de la Consejería de Bienestar Social.

Cuando la madre, el padre o las personas representantes legales de la alumna o el alumno comuniquen por escrito al centro que su hijo o hija tiene una identidad de género que no coincide con el sexo asignado Se trasladará esta información, de manera inmediata, al equipo docente y posteriormente se trasladará al Servicio de Inspección Educativa.

Para ello, debe contarse con la autorización familiar de intercambio de información por escrito (según anexo I de la legislación anteriormente mencionada).

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

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

Escolar.

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

En el centro escolar, el equipo docente permitirá al o la menor la libre manifestación de su expresión de género, velando porque no se produzcan actitudes de burla o menosprecio por parte de sus iguales o de personas adultas. Si desde el centro educativo se detectara que la persona menor trans pudiera sufrir alguna dificultad como consecuencia de una posible situación de transfobia o LGTBIfobia, se adoptarán las medidas oportunas poniendo en marcha el Protocolo de Acoso Escolar en aquellos casos que se considere necesario.

Plan de Actuación Escolar

La aplicación de estas medidas se realizará de forma personalizada, según las necesidades del alumno. En todo el proceso se deberá garantizar la confidencialidad y adecuado tratamiento de la información a la persona menor y su familia. El orientador, Equipo Directivo y el tutor diseñarán un Plan de Actuación que incluirá:

Medidas de información y sensibilización dirigidas al alumnado del centro para trabajar cuestiones sobre identidad de género a fin de conseguir un buen desarrollo y aceptación del proceso de tránsito social de su compañero o compañera.

Actuaciones formativas dirigidas al equipo directivo, orientador y equipo docente del centro, llevadas a cabo por profesional cualificado en promoción de igualdad de género y coeducación.

Actuaciones de sensibilización e información dirigidas a las familias y asociaciones de madres y padres del centro educativo relacionadas con la diversidad de género y sexual en la infancia y adolescencia. El centro podrá recurrir a las asociaciones, profesionales o entidades especializadas en trabajar con la diversidad sexual y/o de género que crea necesarias para llevarla a cabo.

Derivación voluntaria del alumnado a los servicios o instituciones que considere necesarias en función de las características de la persona menor y/o su familia

Medidas organizativas en el centro escolar

El centro escolar velará por el respeto a las manifestaciones de identidad de género que se realicen en el ámbito educativo y el libre desarrollo de la personalidad del alumnado conforme a su identidad.

Se indicará al profesorado y personal de administración y servicios del centro que se dirija al alumnado trans por el nombre elegido por éste, sin perjuicio de que en las bases de datos de la administración educativa se mantengan los datos de identidad registrales. Con este fin se adecuará la documentación administrativa oficiosa de exposición pública y la que pueda dirigirse al alumnado.

Se permitirá a la alumna o al alumno usar la vestimenta que, por elección, considere que se ajuste a su identidad siempre y cuando esté acorde a lo reflejado en las NCOF.

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. 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.

Se permitirá que acuda a los baños y vestuarios que se correspondan con su identidad. 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.

PROTOCOLO ANTE PROBLEMAS MÉDICOS DEL ALUMNADO.

Las actuaciones que puede realizar el personal no sanitario del centro se refieren a aquellas muy básicas (desinfectar heridas, poner tiritas...). Los profesores y el personal del centro no pueden suministrar ningún medicamento a los alumnos. Los alumnos que traigan su propia medicina la tomarán por su cuenta y riesgo. El alumno que por sus circunstancias precise traer medicación, se podrá guardar en el frigorífico si es necesario.

Ante problemas de salud que pueda precisar asistencia sanitaria en caso de emergencia, la familia debe informar al profesorado, que pondrá en conocimiento al director del centro, y proporcionar una copia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación, medicación, así como una autorización por escrito para que el personal sanitario especializado pueda asistirle y/o administrarle la medicación en caso de urgencia y una fotocopia de la tarjeta sanitaria. Toda la documentación se guardará bajo el principio de protección de datos y se incluirá en el expediente del alumno.

Ante cualquier emergencia sanitaria el profesor o personal, realizará lo siguiente:

Pedirá inmediatamente ayuda a otro compañero del centro. Si hay DUE en el centro, se le mandará avisar.

Colocará al alumno en reposo, tranquilizarlo y evitar riesgos cercanos.

Avisará al 112

Avisar a la familia y a un miembro del Equipo Directivo

El profesor o personal del centro que tenga formación en primeros auxilios y está dispuesto a realizarlos voluntariamente, actuará en consecuencia con las instrucciones recibidas por el 112 como medida de urgencia, a la espera del personal sanitario. Estas actuaciones serán puntuales y sólo motivadas por la urgencia.

La Dirección del centro mantendrá una entrevista, a principio de cada curso escolar con la familia que haya solicitado la colaboración del centro para una especial atención de sus hijos por problemas médicos. Así mismo, elaborará un listado con la relación de alumnos afectados, los datos más relevantes aportados por las familias y los elevará a Inspección Educativa junto con los acuerdos adoptados. Facilitará ese listado al DUE del centro. Esta información también se trasladará al claustro, y a los tutores y equipo docente de cada alumno afectado, en colaboración con el orientador.

La Dirección del centro informará al Centro de Salud de Belvís de la Jara de la incorporación y presencia de alumnado con diagnóstico previo para que se produzca la mejor coordinación del personal sanitario con el personal del centro. También informará en privado al servicio de transporte escolar.

El profesor de educación física deberá prestar especial atención con alumnos que presenten alguna enfermedad que el ejercicio físico pueda suponer un riesgo en un momento determinado (asma, diabetes, crisis convulsivas, etc.)

PROTOCOLO ANTE SUSPUESTOS DE AGRESIONES, MALTRATO Y ABUSO

Hay una serie de indicadores de violencia, maltrato o abuso que pueden detectarse en el ámbito escolar: El alumno viene con golpes; muestra apatía o tristeza; se pone nervioso al participar en clase; tiene problemas de concentración; padece pesadillas; tiene ideas destructivas o pensamientos catastróficos; sufre irritabilidad; calificaciones bajas sin razón aparente...

En los casos en los que se tienen dudas o sólo indicios se pondrá en conocimiento de lo acontecido a la dirección del centro, quien lo trasladará al Servicio de Inspección Educativa, con la cautela debida y privacidad ante estos supuestos indiciarios o no concluyentes (Protocolo Unificado de Intervención de CLM de febrero de 2015).

En la detección de casos graves sobre los que no se tiene duda de lo acontecido, se pondrá en conocimiento de la dirección del centro. Posteriormente el director del centro lo comunicará al Servicio de Inspección Educativa, al 112 y a los padres o representantes legales. Además, según el caso, lo denunciará ante las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS.

La actuación del personal educativo debe ser igual para ambos progenitores, tengan o no la custodia compartida a excepción de los siguientes supuestos:

Casos en los que no exista patria potestad por haber sido suspendida (habrá de comunicarse esta circunstancia al centro educativo).

Casos con orden de alejamiento respecto al menor.

Otras restricciones establecidas judicialmente.

El centro atenderá la matriculación de un alumno por el progenitor que ejerza la guardia y custodia y con el que conviva habitualmente. En caso de sentencia judicial, se establecerá lo que en ella disponga. No tendrán validez los documentos que no sean órdenes judiciales, tales como informes de abogados, psicólogos, etc.

En caso de no existir sentencia o resolución judicial que indique lo contrario, ambos progenitores tienen derecho a pedir información relevante sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, pero en caso del progenitor que no ejerce la guardia y custodia se actuará de la siguiente forma:

Solicitud por escrito acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo afectivo.

Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que ejerza la custodia de la petición recibida, concediéndole un plazo de diez días hábiles para que pueda formular las alegaciones que considere pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.

El centro siempre deberá respetar lo que establezca la sentencia judicial. En caso de transcurrir dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones, o cuando las mismas no aporten nuevos contenidos que aconsejen variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá a partir de entonces a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del alumnado.

Estos pasos serán necesarios realizarlos únicamente la primera vez, a partir de ahí, se entiende que la situación se mantiene. En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o la patria potestad, se procederá tal y como ha quedado expuesto en los dos apartados anteriores.

El artículo 160 del Código Civil menciona que “los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho a relacionarse con sus hijos menores, excepto con los adoptados por otro o conforme a lo dispuesto en la resolución judicial”. También señala que “No podrá impedirse sin causa justa las relaciones del menor con sus abuelos y otros parientes y allegados”.

En caso de que los progenitores de los alumnos, abuelos u otros parientes allegados deseen realizar visitas a los menores se realizarán únicamente de manera excepcional y justificada, produciéndose siempre por escrito y alegando la documentación pertinente. En ese caso el tutor del alumno informará al progenitor que tenga la guardia y custodia del alumno.

En caso de discrepancia entre progenitores a la hora de escoger materias optativas, autorizaciones para actividades extraescolares o extracurriculares, viajes de estudio, etc. Habrán de ser estudiadas las circunstancias y alegaciones, y se deberá exigir a los progenitores la prueba documental del estado civil que aleguen, de la patria potestad, y de la guarda y custodia.

Si no hay constancia de resolución judicial, se podrán poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal, como garante de los derechos del menor, está autorizado para plantear los hechos ante un juez ordinario para que decida. Si la decisión no puede ser postergada, Sólo en tal caso se debe resolver, según impone el artículo 14 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor: *“Las autoridades y servicios públicos tienen obligación de prestar la atención inmediata que precise cualquier menor, de actuar si corresponde a su ámbito de competencias o de dar traslado en otro caso al órgano competente y de poner los hechos en conocimiento de los representantes legales del menor, o cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.”*

En los casos en los que sean necesaria la firma de los dos progenitores, pero solamente exista la firma de uno de ellos, deberá adjuntar firmado un documento de declaración responsable, justificando la causa de la falta de firma del otro progenitor.

G. El Plan de Mejora

La LOE 2/2006 modificada por la LOMLOE 3/2020, en su artículo 121.2 ter, indica que el Proyecto Educativo incorporará un Plan de Mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados académicos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

La Orden 118/2022 que regula la organización y funcionamiento de los centros de Educación Secundaria Obligatoria de Castilla la Mancha, en su artículo 5, señala que el Plan de Mejora de Centro, debe incluir los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y con agentes educativos y sociales, económico y culturales del entorno.

En el IESO LA JARA se realiza anualmente la memoria final de curso donde se evalúan las conclusiones de las actuaciones realizadas y se realizan propuestas de mejora para el curso siguiente. A partir de un análisis de estas propuestas de mejora y en virtud de la autonomía que proporciona la ley anteriormente mencionada en el presente Plan de Mejora se contextualiza una fórmula organizativa y de funcionamiento cuyo objetivo es que tenga una incidencia positiva en los resultados académicos de todo el alumnado y contribuya a la mejora de aquellos en los que se han detectado dificultades. Para ello se aplicarán una serie de medidas que se deben integrar en el centro para convertirse en elementos clave de mejora de la calidad de la educación. Además de la memoria de fin de curso, la evaluación inicial, las propuestas de los Departamentos Didácticos, el asesoramiento del Departamento de Orientación, las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica o el propio Servicio de Inspección son herramientas para detectar buenas prácticas e institucionalizar mejoras en la organización y en los procesos de enseñanza-aprendizaje del IESO LA JARA.

De esta manera creemos que El Plan de Mejora debe ser:

Un punto de partida interiorizado y continuado.

Una reflexión compartida con elementos autocríticos para la mejora.

Una actividad esencial del centro que genere compromisos a diferentes niveles y sectores de la Comunidad Educativa.

Una acción que incorpore medidas solventes que avancen en el camino de la mejora.

Buscar una enseñanza y un aprendizaje efectivos y funcionalmente útiles para mejorar los resultados y difundir los logros del centro.

Este Plan de Mejora de centro tiene, por tanto, como objetivos la mejora de los procesos de aprendizaje y, en consecuencia, de los logros escolares del alumnado y la eficacia de la organización escolar. Las actuaciones que se deriven del mismo, deberán ser contempladas en la PGA del centro, así como en las Programaciones Didácticas de los diferentes departamentos.

Un Plan de Mejora se puede definir como una actuación intencional mediante la cual un centro articula un proceso que le permita reforzar aquellos aspectos considerados positivos y modificar o eliminar aquellos que se juzgan negativos resultantes de su proceso de evaluación y análisis previo. Debe ser sencillo y útil de cara a su puesta en práctica y seguimiento.

La situación de partida del centro debe orientar la priorización de los objetivos reflejados en la PGA, siendo necesario que se ponga el énfasis en lo fundamental, de la manera más objetiva y participada, permitiendo determinar cómo se encuentra, hacia dónde debe de ir y qué hacer.

La identificación los ámbitos susceptibles de mejora y los objetivos priorizados de la PGA, deben ser referentes para la concreción de las propuestas de mejora.

OBJETIVOS DEL PLAN DE MEJORA

Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar los resultados educativos, se traducen en el establecimiento de lo siguientes objetivos:

- Proporcionar a nuestro alumnado, mediante su esfuerzo y nuestra ayuda, una buena formación, tanto académica como humana, que le prepare para las etapas posteriores de su vida, concienciándolo de la importancia de la formación permanente para su desarrollo como ciudadano.

- Estimular al alumnado en el interés y el compromiso con el estudio trabajando las distintas áreas y materias a través de las nuevas tecnologías y, de esta forma, conseguir un adecuado desarrollo de las competencias básicas para conseguir una formación adecuada para su desarrollo personal y profesional.

- Potenciar en la Comunidad Educativa los conceptos de Coeducación e Interculturalidad mediante la transmisión de valores sociales como la tolerancia, el respeto, la justicia, la igualdad, etc.; para, de esta forma, favorecer la igualdad de oportunidades mediante la integración educativa y social del alumnado.

- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado, instituciones...), la corresponsabilidad de las familias y la colaboración con instituciones públicas y privadas.

PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN

Para el establecimiento de las actuaciones anuales relacionadas con el Plan de Mejora de centro, seguiremos el siguiente procedimiento de coordinación:

A final de curso, los Departamentos Didácticos reflejan en las diferentes memorias las conclusiones de la evaluación y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

El Equipo Directivo recoge todas las conclusiones y propuestas de mejora de los departamentos y las traslada a la Memoria Anual de centro, en la que se realiza además un análisis de los resultados académicos del alumnado, así como de las indicaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

A principio de curso, durante la evaluación inicial, se inicia un proceso de detección de necesidades respecto al plan de mejora, que se gestiona a través de la CCP.

Una vez realizado ese análisis de necesidades de inicio de curso, junto con las conclusiones y propuestas de mejora del curso anterior, se realiza un conjunto de propuestas de actuaciones de centro, que se incorporan a la PGA, y que deben ser aprobadas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

De la misma forma, todas las actuaciones que hagan referencias a materias o ámbitos concretos, deberán figurar en las correspondientes Programaciones Didácticas.

A lo largo del curso, se realizarán análisis trimestrales en función de los resultados de cada una de las evaluaciones, y a partir de ahí se planteará una reflexión a través de los Departamentos Didácticos, para trabajar en CCP revisión de actuaciones dentro del Plan de Mejora.

El seguimiento mensual de las Programaciones Didácticas, así como el desarrollo, evaluación y cumplimiento de los planes de trabajo, los planes de refuerzo, así como los planes específicos personalizados para alumnos que no promocionan, también serán objeto de análisis para el ajuste de las medidas relacionadas con el Plan de Mejora.

En todo el momento del proceso, se contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación, tanto para el establecimiento de las actuaciones a principio de curso, como del seguimiento, evaluación y ajuste de las mismas.

A final de curso, se realizará una evaluación de las actuaciones relacionadas con el Plan de Mejora en función de los criterios e indicadores que se definieron, tanto a nivel de centro, como a través de los Departamentos Didácticos. A partir de ahí se extraerán unas conclusiones y propuestas de mejora, que serán la base para establecer objetivos y actuaciones de cara al siguiente curso.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL ENTORNO

Cualquier planteamiento de mejora que se realice desde el centro escolar, debe contar con la participación y colaboración del resto de la comunidad educativa, especialmente con las familias. Por lo que en este aspecto cobra especial relevancia la labor de los tutores de grupo a través de la acción tutorial. En este sentido, se establecerá el siguiente procedimiento:

Los tutores de grupo serán los encargados de gestionar en primera instancia las relaciones con las familias y recoger sus demandas e inquietudes a través de la primera reunión grupal de principio de curso. Posteriormente lo trasladarán a jefatura de estudios, quien lo incorporará al análisis del Plan de Mejora para el establecimiento de actuaciones.

A lo largo del curso, los tutores irán registrando las cuestiones relevantes provenientes de las familias que puedan ser susceptibles de incorporar al Plan de Mejora, dando información de ello en las reuniones semanales con Orientación y Jefatura de Estudios.

El Departamento de Orientación será el responsable de establecer los procedimientos adecuados para las relaciones con los siguientes agentes educativos y sociales, económico y culturales del entorno que puedan afectar al Plan de Mejora: Colegios de Educación Primaria del entorno, Servicios Sociales, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, UOA, servicio de asesoramiento especializado, determinadas asociaciones y entidades de la zona.

El Equipo Directivo será el responsable de establecer los procedimientos adecuados para las relaciones con los siguientes agentes educativos y sociales, económico y culturales del entorno que puedan afectar al Plan de Mejora: Colegios de Educación Primaria y Secundaria de referencia, ayuntamientos, Diputación de Toledo, JCCM, servicio de inspección educativa, determinadas asociaciones y entidades de la zona.

NECESIDADES DETECTADAS

Tras el análisis de los aspectos susceptibles de mejora en nuestro centro educativo, nos encontramos con las siguientes necesidades:

Gran parte del alumnado no tiene incorporado un hábito de estudio adecuado. Incluso en cursos superiores, muchos alumnos estudian tan sólo el día antes del examen.

Muchos alumnos no aplican hábitos y estrategias de estudio adecuadas en su proceso educativo.

En 1º ESO existe discrepancia en algunas familias respecto a la comparativa de resultados escolares que los alumnos tenían en el colegio, y los resultados que tienen en Educación Secundaria Obligatoria.

Algunas familias no están familiarizadas con el sistema de Educamos CLM por lo que no están actualizados en las comunicaciones con los profesores ni en el proceso de supervisión del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

Gran parte de nuestro alumnado tiene carencias en la competencia de aprender a aprender, y presenta un escaso esfuerzo y trabajo en las materias, así como una baja tolerancia a la frustración en los resultados negativos, e incorrectas atribuciones de logro y por tanto de autorresponsabilidad personal.

Falta cohesión, coherencia y coordinación en los Equipos Docentes a la hora de la exigencia en las materias, aplicación de normas y límites, flexibilidad en entrega de trabajos, e incluso en las calificaciones.

COMPROMISOS DE MEJORA

Tras el análisis de necesidades de mejora de nuestro centro. Se proponen una serie de compromisos y medidas de carácter global, que son de aplicación para varios cursos y que se evaluarán y revisarán en función de los resultados obtenidos. Dichos compromisos y medidas son complementarios a las actuaciones que se desarrollarán anualmente e implican la coordinación de todo el profesorado a través de los diferentes órganos de coordinación didáctica.

Estos son los siguientes:

El profesorado será garante del cumplimiento de los criterios de evaluación y de calificación establecidos en las Programaciones Didácticas, procurando cohesión y coherencia a la hora de determinar la superación o no de la materia por parte del alumnado.

Fomentar en los alumnos la cultura del esfuerzo: Esforzarse para superar un obstáculo o resolver un problema y experimentar la satisfacción del logro alcanzado es una emoción por la que deben pasar nuestros alumnos. No se trata de la cultura del esfuerzo porque sí medido en términos de sufrimiento, sino la relación con la satisfacción por el logro y la superación.

El profesor será riguroso a la hora del cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega de tareas y trabajos. Una flexibilidad mal entendida y el aplazamiento injustificado contribuye a la relajación de límites, de la autoexigencia y la disminución de la responsabilidad del alumnado.

Procurar que en el aula exista un ambiente adecuado para el trabajo de los alumnos, bajo los principios de cordialidad, armonía y respeto.

ACTUACIONES PARA EL CURSO 2022-23

Al haber realizado el Plan de Mejora con fecha posterior al 31 de octubre de 2022 en el que se elaboró y aprobó la PGA de Centro, no se han podido incluir algunas actuaciones específicas para el curso 2022-23, por lo que se elabora el siguiente anexo:

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Revisión del Modelo de Programa de Refuerzo del centro	1º Trimestre	CCP	Los propios del centro	Criterios de adecuación y funcionalidad.
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Elaboración del modelo de Plan Específico Personalizado para alumnado que no promocione.	3º Trimestre	Departamento de Orientación y CCP.	Los propios del centro.	Criterios de adecuación y funcionalidad.
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Asesoramiento sobre manejo y funcionamiento de Educamos CLM para familias que precisen orientación al respecto.	A lo largo del curso	Tutores y Secretaría.	Los propios del centro; Educamos CLM	Criterios de satisfacción por parte de las familias.
ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	RECURSOS	EVALUACIÓN
Coordinación de profesorado de Secundaria en algunas materias, con colegios.	3º Trimestre	Departamentos Didácticos y Jefatura de Estudio	Los propios del centro; Los de los colegios de referencia.	Criterios de suficiencia y satisfacción.

H. Las líneas básicas para la Formación Permanente en el centro
La formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado

El Decreto 78/2005, de 5 de julio, por el que se regula la formación permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

A partir de los objetivos que recoge en su artículo 4, señala en el artículo 5 que la Administración incorporará itinerarios formativos de acuerdo con contenidos relevantes en el Sistema Educativo.

Respetando las iniciativas individuales, cada curso escolar el equipo directivo informa al profesorado de las líneas estratégicas de formación propuestas por desde la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Corresponde a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes establecer un marco normativo claro y estable que sirva de referencia para regular la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado.

I. Plan de Igualdad y Convivencia

El presente Plan de Convivencia se ajusta a lo recogido en el artículo 124 de la LOE 2/2006 modificada por la LOMLOE 8/2021.

En dicho artículo, se señala que los centros elaborarán un Plan de Convivencia que incorporarán a la Programación General Anual, por lo que se entiende que el documento debe reflejar actividades y actuaciones concretas para un curso escolar.

Sin embargo, en la Orden 118/2022 que regula la organización y funcionamiento de centros de Educación Secundaria Obligatoria. El “Plan de Convivencia” no aparece como uno de los apartados de la PGA, y en cambio sí aparece dentro del Proyecto Educativo, en su apartado I) “El plan de Igualdad y Convivencia”.

Por tanto, en este Plan de Convivencia no vamos a reflejar actividades concretas, ya que el documento donde deben reflejarse la concreción de objetivos y actuaciones para un curso académico es en la PGA, en sus apartados B) y C) respectivamente, además sería absurdo duplicar documentos que reflejen las mismas actividades.

La resolución de 22 de junio de 2022 por la que se dictan instrucciones para el curso 2022-23, en su instrucción segunda, señala que al inicio del curso 2022-23 los centros educativos elaborarán el Plan de Igualdad y Convivencia. Este plan incluirá el diagnóstico, objetivos, líneas de actuación y su evaluación. En el anexo I de esa resolución, se recoge una guía orientativa para su elaboración, que tomamos en cuenta a la hora de establecer los apartados del presente documento.

De esta manera, no teniendo en cuenta actividades y actuaciones, habiendo explicado que estas se concretarán anualmente en la PGA. En el presente Plan de Igualdad y Convivencia no incluiremos aquellos apartados que ya se encuentran desarrollados en las NCOF ya que no tiene sentido duplicarlos. Máxime cuando este documento y las NCOF se encuentra conjuntamente incluidos en el Proyecto Educativo.

Los apartados que se desarrollan en este plan:

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

El grado de satisfacción o desacuerdo sobre las normas recogidas en el centro.

Los aspectos más urgentes de solucionar en relación con la convivencia.

Las actividades extracurriculares que fomenten la igualdad y la convivencia.

2. Objetivos del plan de igualdad y convivencia.

Relacionados con el clima de convivencia

Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.

Relacionados con el aprendizaje emocional

3. Actuaciones del plan de igualdad y convivencia.

4. Seguimiento y evaluación.

Diagnóstico de la igualdad y la convivencia en el centro.

Antes de realizar el diseño del plan de igualdad y convivencia del centro, se debe partir de una evaluación de la convivencia en el entorno escolar, analizando, entre otros, los siguientes aspectos:

El grado de satisfacción o desacuerdo sobre las normas recogidas en el centro. Se recogerá anualmente, a final de curso, en la memoria anual de centro. Tanto a través del sentir del Consejo Escolar sobre el estado de la convivencia del Centro; de las conclusiones y propuestas de mejora de los diferentes Departamentos Didácticos; cómo de la evaluación que el Equipo Directivo realice a los miembros de la Comunidad Educativa en función de lo dispuesto en la Evaluación Interna de Centro.

A fecha de inicio de curso 2022-23 el grado de satisfacción sobre las normas recogidas en el centro es muy elevado, puesto que se acaban de aprobar las NCOF del centro.

Los aspectos más urgentes de solucionar en relación con la convivencia. A final de cada curso escolar, se recogerán en la memoria anual de centro, de la misma forma que se refleja en el apartado anterior, aquellos aspectos que se consideren más necesarios para mejorar respecto a la convivencia, y se concretarán en objetivos y actuaciones en la PGA para el curso correspondiente.

A fecha de inicio de curso 2022-23 se considera que el estado de convivencia en el centro es muy bueno, por lo que se propone seguir trabajando a nivel de prevención, especialmente con alumnos de 1º y 2º ESO y seguir desarrollando actuaciones en ese sentido, sin que haya ningún aspecto urgente pendiente de solucionar.

Las actividades extracurriculares que fomenten la igualdad y la convivencia.

El Coordinador de actividades extraescolares y complementarias presentará a principio de curso la programación que los distintos departamentos didácticos llevarán a cabo y se incluirá en el apartado correspondiente en la PGA.

El Departamento de Orientación velará de forma especial para incluir en su programación aquellas actividades escolares, complementarias y extracurriculares que fomenten la igualdad y convivencia en el centro.

Objetivos del plan de igualdad y convivencia.

Los objetivos sobre igualdad y convivencia para cada curso escolar se concretarán de forma particular en el apartado correspondiente de la PGA. No obstante, de manera general, los objetivos de nuestro plan son:

Relacionados con el clima de convivencia

Procurar que exista un buen clima de convivencia en el centro.

Incentivar en el alumnado la resolución pacífica de conflictos y la asertividad para resolver problemas.

Fomentar la comunicación con tutores y Departamento de Orientación ante problemas de convivencia.

Consensuar las medidas correctoras a aplicar con los profesores que notifican medidas contrarias a la convivencia.

Prevenir el acoso escolar y el ciber-acoso.

Relacionados con la igualdad, la interculturalidad, la tolerancia y el respeto a la diversidad.

Fomentar actuaciones que promuevan la igualdad entre los alumnos.

Favorecer la interculturalidad y el respeto a la diversidad a través de todas las actividades del centro.

Promover la tolerancia ante cualquier forma diferente de pensar y actuar, dentro de lo recogido en las NCOF.

Impulsar a través de la Acción Tutorial programas que desarrollen actitudes de respeto y tolerancia en el alumnado.

Relacionados con el aprendizaje emocional

Desarrollar a través de la acción tutorial actividades de desarrollo del autoconcepto y autoestima.

Procurar que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda sentirse escuchado.

Favorecer el aprendizaje emocional a través de los objetivos de etapa y las diferentes competencias clave desarrolladas en todas las materias a lo largo de la ESO.

3. Actuaciones del plan de igualdad y convivencia.

Como hemos reflejado en la introducción, el presente plan de igualdad y convivencia no desarrollará actuaciones concretas, pues estas se concretarán para cada uno de los diferentes cursos escolares en la PGA y figurarán en el apartado correspondiente.

De forma general, se procurará que en cada uno de los cursos escolares, se desarrollen los siguientes tipos de actuaciones:

Actuaciones orientadas a facilitar la sensibilización.

Actuaciones orientadas a lograr un buen clima de convivencia en el centro.

Actuaciones de formación orientadas a facilitar una cultura y lenguaje común de todos los componentes de la comunidad educativa sobre la igualdad y la convivencia positiva.

Actuaciones de tutoría individualizada y grupal: trabajo en temas relacionados con la convivencia, el conocimiento de los factores de violencia estructural y la equidad social, el fenómeno del bullying y ciberbullying, etc.

Actuaciones para la formación en valores y en educación para la paz y la convivencia pacífica.

Actuaciones para el desarrollo de la inteligencia emocional, la resolución pacífica de los conflictos, educando las habilidades sociales, las emociones, la salud psicológica, la empatía, el criterio moral, etc.

Actuaciones curriculares y metodológicas que atiendan a la diversidad, que fomenten el trabajo en equipo.

Actuaciones para asegurar la inclusión, el bienestar emocional y el éxito educativo de todos y de todas: sentido de pertenencia, motivación hacia el aprendizaje, cambios metodológicos, enfoques inclusivos, etc.

Seguimiento y evaluación Deberá establecerse una temporalización para realizar el seguimiento de los objetivos y actuaciones del Plan concretos para cada curso escolar.

Una vez finalizado el curso escolar, se deberá proceder a evaluar todos los objetivos y actuaciones referentes al Plan de Igualdad y Convivencia que fueron incluidos a principio de curso en la Programación General Anual.

Para ello deberá establecerse una temporalización a lo largo del curso escolar que permita realizar el seguimiento y evaluación de cada uno de esos objetivos y actuaciones para reflejarlos en la memoria final de curso. El responsable de realizar esa temporalización y evaluación será el coordinador de Bienestar y Protección en aplicación del artículo 10.3 de la orden 118/2022 de organización y funcionamiento de centro de ESO.

Por tanto, en ese seguimiento y evaluación que se realizará a lo largo del curso, se revisarán los siguientes aspectos:

Grado de conocimiento del plan de igualdad y convivencia por parte de la comunidad educativa.

Eficacia de los procedimientos de difusión y sensibilización.

Grado de consecución de los objetivos anuales y su repercusión en el progresivo logro de los objetivos generales del plan de igualdad y convivencia del centro.

Evolución y tendencias de la igualdad y la convivencia en el centro.

J. Plan Digital de centro

El plan digital de centro es el instrumento que adecúa y facilita el uso de las tecnologías digitales para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. Los elementos y directrices de este plan quedan reguladas por la Orden 178/2022, de 14 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

En cada curso, una vez contrastado el punto de partida, se marcan los objetivos, actuaciones y procedimiento de evaluación de la consecución de los objetivos marcados.

En el curso 2022/23 tanto el plan como la evaluación del mismo, han sido elaborados bajo la tutela de la figura Dinamizador del centro. El Plan fue presentado al Claustro y aprobado por el Consejo Escolar junto con la PGA.

Contenido:

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del IESO La Jara es un documento donde se planifica el desarrollo de los centros educativos para hacerlos digitalmente competentes. Se entiende como un instrumento compartido por toda la comunidad educativa que favorece e impulsa el uso de los medios digitales en los procesos tanto de enseñanza aprendizaje como de gestión del centro que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. Además, debe tener un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para el mejor aprovechamiento de sus posibilidades.

Con el PDC se pretende realizar:

Un diagnóstico de la situación del centro con relación al uso de la tecnología en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.

El diseño y la planificación del proceso de transformación digital a abordar.

La transformación del centro educativo en una organización que aprende, siendo sólo posible si es una organización digitalmente competente¹.

Teniendo en cuenta los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha² que son:

¹ Guía del Plan digital de centros, INTEF

² Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha.

Crear un ecosistema que fomente una educación digital fiable, contando con centros educativos innovadores, así como con contenidos, herramientas y servicios que faciliten la digitalización, la inclusión y la accesibilidad.

Mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias, para que la próxima generación pueda afrontar los retos del siglo XXI con la preparación adecuada y que su competencia sirva para desarrollar su carrera profesional viva donde viva, tanto en el entorno rural como en el urbano.

Fomentar un mejor uso de la tecnología digital de forma segura, respetando la privacidad y autorías, tanto para la enseñanza el aprendizaje, la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado

Reducir la brecha digital del alumnado, facilitando el acceso a la tecnología, así como a Internet.

Impulsar la implantación de proyectos de innovación digitales, dentro del ámbito educativo, que tengan un impacto en el entorno próximo de los centros de enseñanza y en toda la comunidad educativa.

Facilitar la innovación educativa apoyada en las tecnologías para el aprendizaje, en la investigación, en el uso de la lectura y en el intercambio de experiencias a través de la creación de una red de centros que apuesten por la innovación educativa digital.

El Plan Digital de Centro contendrá los siguientes elementos:

Diagnóstico del centro: elaborado con la herramienta SELFIE donde se realizará un análisis:

De la situación del centro respecto a cómo se utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo, basado en las tres dimensiones establecidas por el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg):

Organizativa: “Liderazgo y gobernanza”, “Desarrollo profesional docente” (Desarrollo Profesional Continuo, DPC) y “Redes de apoyo y colaboración”.

Tecnológica: “Infraestructura y equipamiento”,

Pedagógica: “Enseñanza y aprendizaje”, “Evaluación” y “Contenidos y Currículo”.

De la Competencia Digital:

Docente

Alumnado de 6º de Educación Primaria, 4º de Educación Secundaria Obligatoria, 2º de Bachillerato (y 2º curso de Ciclos Formativos de Formación Profesional)

Familias.

Objetivos: se establecen en base a los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha y teniendo en cuenta el diagnóstico de la situación del centro y de la Competencia Digital de docentes, alumnado y familias.

Líneas de actuación: contiene las acciones necesarias para alcanzar los objetivos que el centro se ha propuesto.

Evaluación: son los instrumentos y criterios para evaluar el Plan Digital de Centro.

El responsable de formación será la persona encargada de impulsar la realización del Plan Digital de Centro, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica quienes propongan las acciones.

2. DIAGNÓSTICO

El análisis realizado en el centro a través de la herramienta SELFIE³ muestra el punto en el que se encuentra el centro en relación con el uso de las tecnologías digitales poniendo de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos necesita mejorar y cuáles deberían ser las prioridades del centro en función de las opiniones y desarrollo de la competencia digital de equipos directivos, profesorado y alumnado.

2.1. Valoración del centro

El diagnóstico del centro está agrupado en sus tres dimensiones organizativa, tecnológica y pedagógica. Cada dimensión está compuesta por una serie de elementos a tener en cuenta y cada elemento contempla aspectos a valorar.

2.1.1. Dimensión organizativa

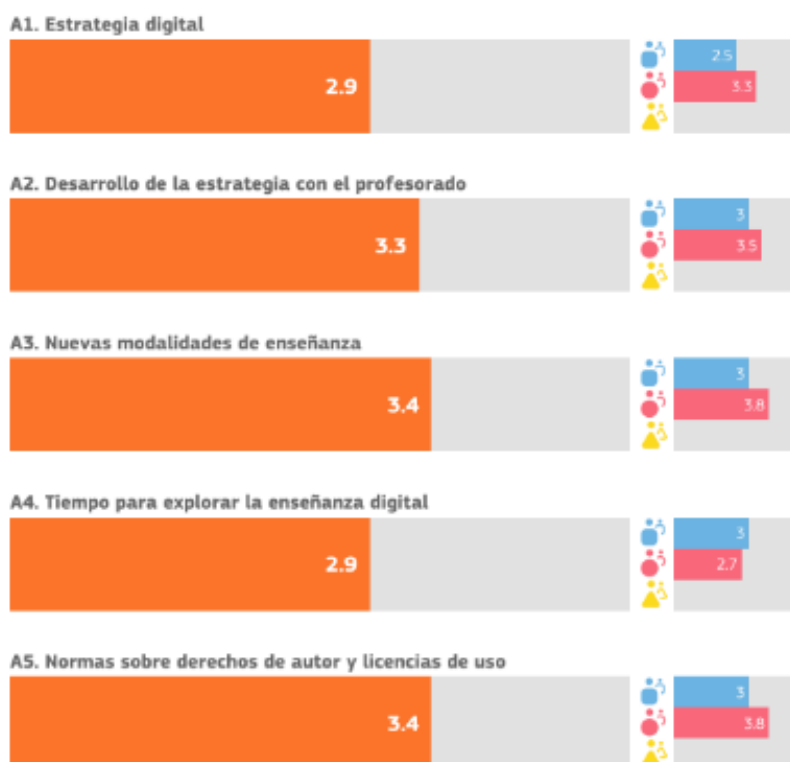
Los elementos de la dimensión organizativa son: liderazgo, desarrollo profesional docente y redes de apoyo y colaboración.

2.1.1.1. Liderazgo

Referido a las medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las tecnologías digitales, protección y seguridad en la red, gestiones internas...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

Como se muestra en los gráficos, las áreas más bajas corresponden a la estrategia digital de centro y al tiempo para explorar la enseñanza digital. En relación a la estrategia digital, queda solventada en gran medida con el presente documento; respecto al tiempo para el

³ SELFIE es una herramienta de la Comisión Europea que permite averiguar cómo se usa la tecnología en los centros educativos basada en cuestionarios de valoración.
https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital_es



autodesarrollo docente, lo óptimo sería una reducción de las horas lectivas de los docentes, por lo que a día de hoy no es posible.

2.1.1.2. Desarrollo profesional docente

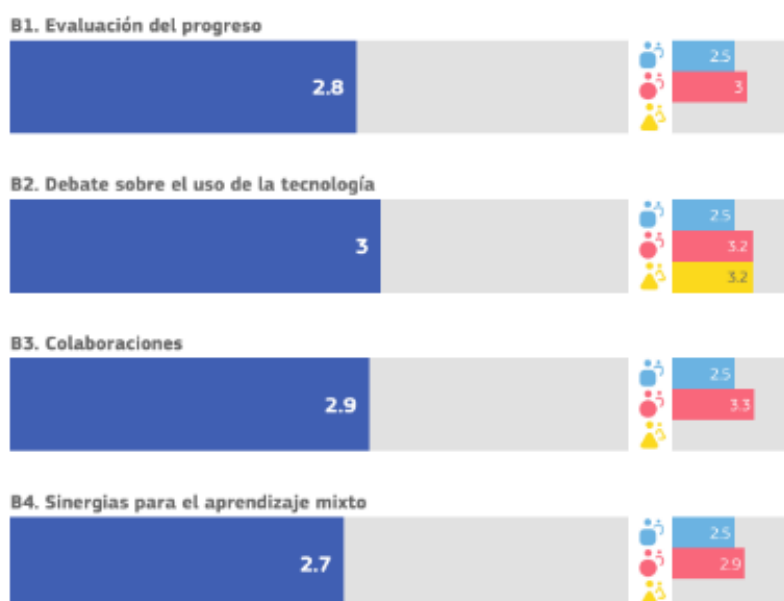
Trata de visibilizar el nivel de desarrollo de la competencia digital docente en su plenitud y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.



Tal y como aparece en la figura, existe un compromiso de aprendizaje en términos de competencia digital, lo que facilitará el proceso e implementación del plan.

2.1.1.3. Redes de apoyo y colaboración

Contempla el fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; cooperación con entidades del entorno, entre otras.

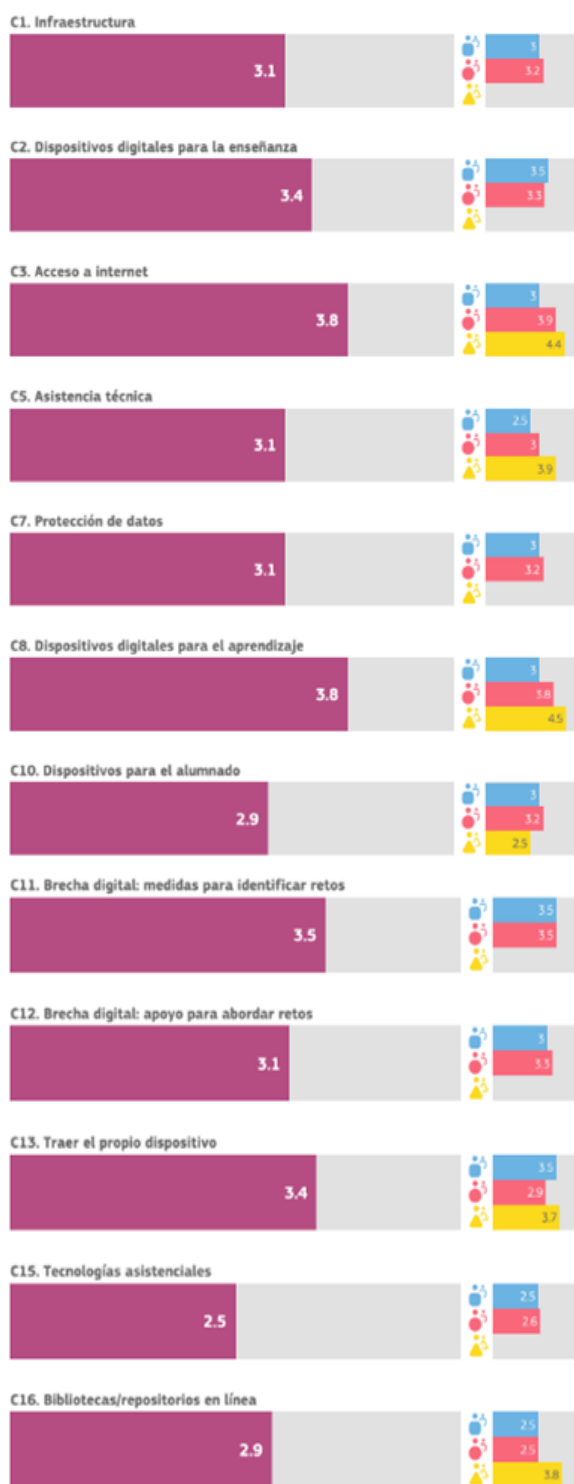


Atendiendo a los resultados obtenidos en este área, no existe ningún resultado significativamente bajo (excepto evaluación del progreso y sinergias para el aprendizaje mixto), pero son objetivos intermedios para el centro, por lo que se contemplarán en años posteriores.

2.1.2. Dimensión tecnológica

2.1.2.1. Infraestructura y equipamiento

Recoge la valoración sobre la dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. El Plan incluye un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad). Para este análisis se ha contado con los apoyos necesarios del servicio de Inspección, equipos psicopedagógicos de zona... y servirá para definir el resto de las actuaciones.

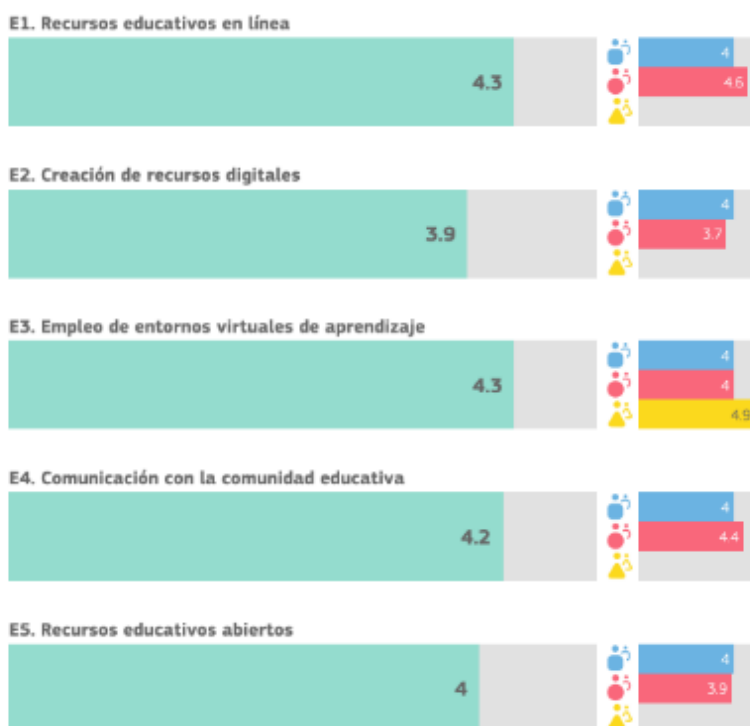


En relación a los resultados obtenidos en esta área, resulta clave solventar estos déficits para poder implementar de forma gradual objetivos más avanzados en años posteriores. Es por ello que se contempla una formación digital a nivel de docentes, alumnado y familias; así como redistribución de infraestructuras del centro para alojar una nueva aula de ordenadores para uso del alumnado.

2.1.3. Dimensión pedagógica

2.1.3.1. Contenidos y currículo

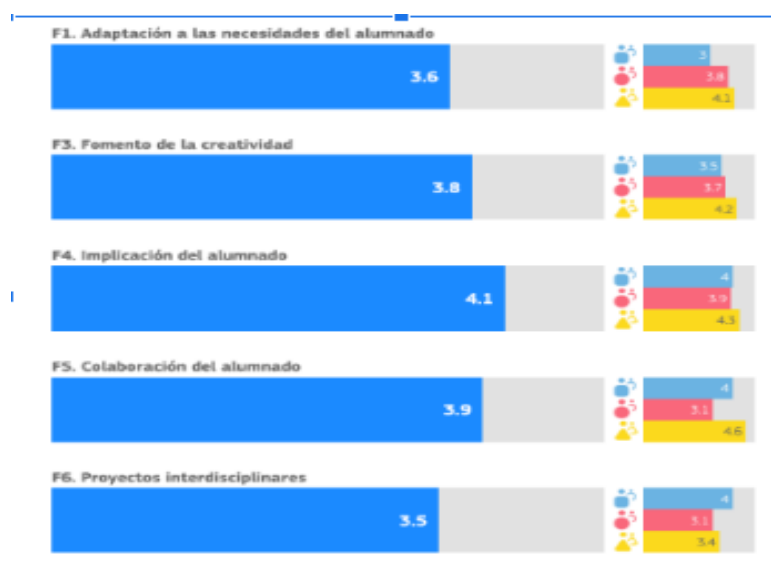
Contempla opiniones sobre accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.



Tal y como se muestra, éste área puede ser considerada una de las fortalezas del centro, por lo que no es necesario, por el momento, trabajar sobre ella. Serán priorizadas otras áreas con resultados más bajos.

2.1.3.2. Enseñanza y aprendizaje

Hace referencia a metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

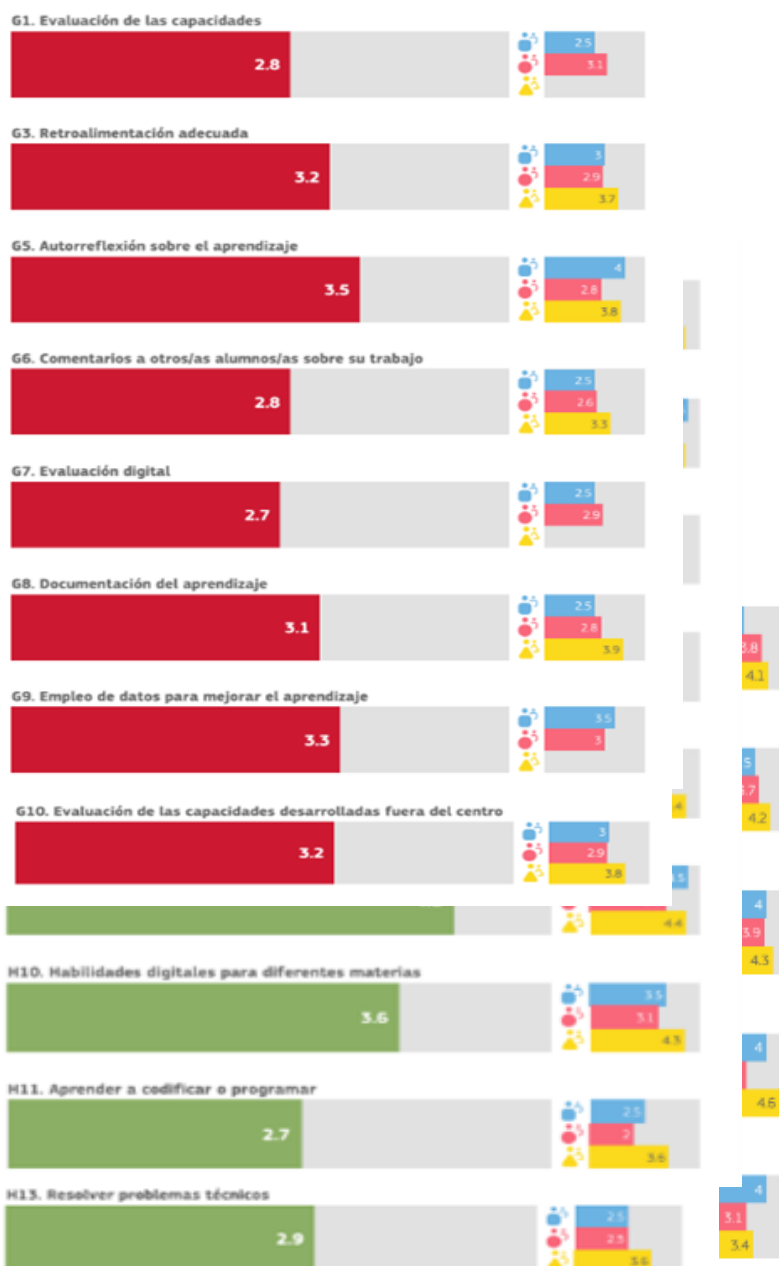


Al igual que ocurría en contenidos y currículo, los resultados permanecen más altos que en otras áreas, por lo que no será prioridad de este curso.

En relación a estos resultados y, como cabría esperar, los resultados son bajos en cuestiones relacionadas con codificación, programación y resolución de problemas técnicos, pero dado que el centro se encuentra en un entorno rural con una competencia digital media-baja, serán priorizadas áreas básicas, pero se tendrá en cuenta para años posteriores, cuando las habilidades digitales básicas hayan sido dominadas por la práctica totalidad del entorno educativo.

2.1.3.3. Evaluación

Recoge aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.



A la luz de los resultados obtenidos, se concluye que, en general, existen problemas sobre el uso de herramientas informáticas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, se ha detectado que existe una gran diversidad de plataformas empleadas por el profesorado, lo que impide que el alumnado aprenda a utilizar las oficiales (EducamosCLM y Microsoft Teams), por lo que será una prioridad su implementación por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.2. Valoración de la competencia digital

La valoración de la competencia digital contempla a profesorado, alumnado y familias.

2.2.1. C.D. Docente

Se han recogido datos mediante un cuestionario de autoevaluación puesto a disposición del claustro en Educamos CLM y efectuado entre el 15 de septiembre al 15 de octubre. Con una participación del 86.96 % del total del profesorado, el nivel de aptitud en Competencia Digital Docente del profesorado del centro queda reflejado en este gráfico:

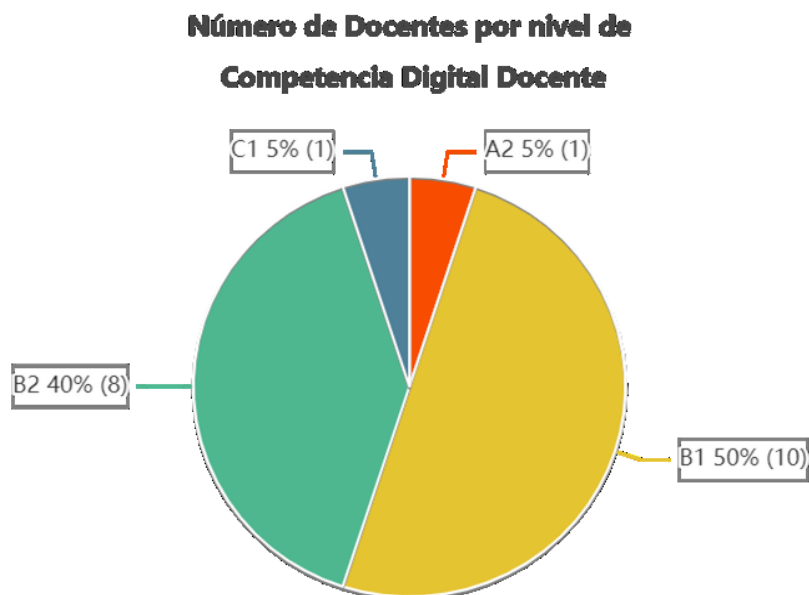


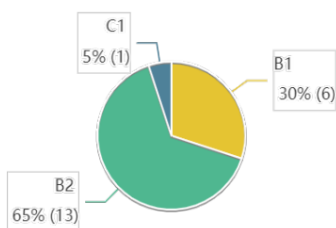
Gráfico 1: Número de docentes por nivel de aptitud de

Una primera aproximación, indica que el **5.00 %** del profesorado tiene un nivel de competencia digital docente básico, por lo que requerirá formación para alcanzar el nivel de B1. El **90.00 %** tendría adquirido, al menos un nivel intermedio y el **5.00 %** correspondería a un nivel avanzado.

Su desglose por áreas competenciales se muestra en los siguientes gráficos, pudiendo estimar las áreas competenciales de la CDD que requieren de mayor atención.

Docentes	A1	A2	B1	B2	C1	C2
1.Compromiso profesional	0	0	6	13	1	0
2.Contenidos Digitales	0	0	13	7	0	0
3.Enseñanza y aprendizaje	1	1	7	10	1	0
4.Evaluación retroalimentación	y2	1	11	6	0	0
5.Empoderamiento del alumnado	del2	0	12	6	0	0
6.Desarrollo de Competencia Digital del alumnado	la0 del	2	13	5	0	0

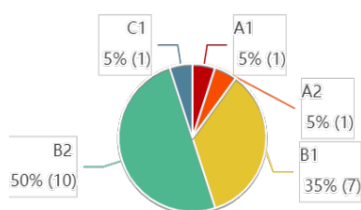
1. Compromiso profesional



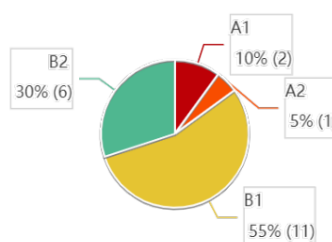
2. Contenidos Digitales



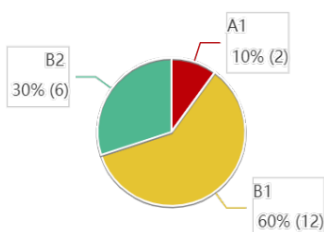
3. Enseñanza y aprendizaje



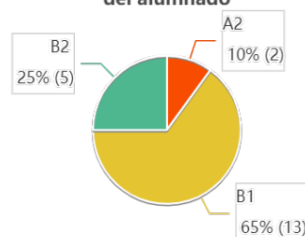
4. Evaluación y retroalimentación



5. Empoderamiento del alumnado



6. Desarrollo de la Competencia Digital del alumnado



3. OBJETIVOS

Una vez analizada la información aportada por los resultados del informe de diagnóstico, así como las propuestas de mejora, es necesario determinar los objetivos que se quieren conseguir tomando como base los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha.

Los objetivos se formulan para un período determinado, preferiblemente un curso, salvo que se necesite más de un curso para su consecución, de cualquier manera, la duración no podrá ser superior a tres cursos, de producirse, habrá que establecer objetivos intermedios que cumplan los requisitos anteriores. Además, reunirán las siguientes características:

Específicos, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.

Medibles. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido

Alcanzables, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.

Realistas. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)

Definidos en el tiempo. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

Los objetivos propuestos para este curso académico son los siguientes:

Espacios de aprendizajes virtuales: Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.

Espacios de aprendizajes físicos: Crear y utilizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

4. PLAN DE ACTUACIÓN

El plan de actuación consiste en la descripción detallada de acciones a implementar, de acuerdo a los objetivos anteriormente seleccionados, determinando las tareas que corresponden a cada agente educativo (personas responsables e implicadas), los recursos necesarios, marco temporal y plazo de ejecución, indicadores de logro e instrumentos de evaluación, en base a las líneas de actuación. Se acompaña de una sugerencia o reflexión aclaratoria por cada línea de actuación con el siguiente formato. (Es muy importante que las tareas sean específicas y medibles para facilitar su seguimiento y evaluación).

Espacios de aprendizajes virtuales.

Promover y fomentar el uso de los entornos de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM para compartir y organizar recursos (archivos de texto, presentaciones, audios, vídeos,...), actividades creadas dentro de la propia plataforma con diferentes herramientas digitales que incluye (como cuestionarios, foros, debates, actividades interactivas,...) tareas (en las que el alumnado tendrá que enviar una respuesta adjuntando archivos elaborados por él o ella misma,...) permitiendo la interacción, comunicación y seguimiento del alumnado.

En nuestro centro se debe promover el uso sistemático de los espacios virtuales dando respuesta a la personalización y transformación del aprendizaje.

Unificación EducamosCLM y Microsoft Teams	
Tareas y agentes	
Equipo directivo	Informa en claustro inicial.
Coordinador de formación	Controlar las posibles necesidades del profesorado y convocar una segunda reunión para solventar posibles necesidades que surjan. Asistir, junto a miembros del equipo docente, a la reunión con familias para enseñarlos a usar las plataformas.

Profesorado	Asistir a las reuniones convocadas y la utilización de estas plataformas. Asistir parte del equipo docente, junto al coordinador de formación, a la reunión con familias para enseñarlos a usar las plataformas.		
Alumnado	Compromiso en el uso de las plataformas oficiales y transmitir las dudas o problemas a los tutores del grupo, que informarán al coordinador de formación.		
Familias	Asistir a las reuniones convocadas y la utilización de estas plataformas.		
Recursos			
Dispositivos particulares y/o del centro.			
Temporalización			
Fecha Inicio:	01/09/2022	Fecha fin:	15/10/2022
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Usa la mensajería de Educamos CLM y Teams para las comunicaciones y reuniones. Queda reflejado en acta.	
	Coord.	Conoce las dificultades individuales y ha establecido un plan para solventarlas. Queda constancia de reunión (hoja de registro).	
	Prof	Al menos el 95% del profesorado utiliza las plataformas sin problemas.	
	Al.	Al menos el 95% accede sin problemas al entorno de aprendizaje y a mensajería interna.	
	Fam	Uso de las plataformas en lugar de las vías tradicionales (teléfono...) para comunicaciones con el centro y docentes.	
Instrumentos	Formulario digital Acta del claustro inicial		

Espacios de aprendizajes físicos

Elaborar una estrategia que facilite el uso, aprovechamiento y la optimización de espacios físicos del centro y del aula que promuevan el uso de tecnología (dispositivos móviles, robótica...).

En nuestro centro es necesario promover cambios metodológicos en la práctica docente diaria a través de la creación y organización de espacios flexibles que faciliten el uso de metodologías activas que respondan a las necesidades de los alumnos. Tenemos muchos espacios comunes que podemos aprovechar gracias a las tecnologías digitales para crear zonas versátiles, como por ejemplo el pasillo puede ser un estudio de grabación; el patio, el lugar para reflexión o intercambio de ideas.

Habilitación aula ordenadores	
Tareas y agentes	
Equipo directivo	Organizar el cambio e informar al equipo docente del nuevo aula de ordenadores, así como las normas de uso.

Coordinador de formación	Supervisar dispositivos a instalar en el nuevo aula y puesta a punto de los mismos.		
Profesorado	Respetar las reglas del aula.		
Alumnado	Respetar las reglas del aula.		
Recursos			
Nueva aula de ordenadores y dispositivos a instalar.			
Temporalización			
Fecha Inicio:	01/09/2022	Fecha fin:	15/11/2022
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Las normas de uso han sido publicadas y son conocidas por todos los docentes	
	Coord.	Los dispositivos se encuentran en funcionamiento	
	Prof	Son aceptadas por los usuarios y se respetan turnos de uso	
	Al.		
Instrumentos	Buzón de sugerencias		

Elaborar protocolos relativos a la gestión y reserva de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento. (Crear y actualizar el catálogo del inventario de espacios físicos del centro y recursos digitales).

Gestión y organización de recursos del nuevo aula			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Diseño y coordinación de la organización para la gestión del aula (reservas e incidencias).		
Coordinador de formación			
Profesorado	Compromiso de registro en las herramientas propuestas (hojas de reserva de la sala/sesión y de registro de uso del alumnado).		
Alumnado	Respetar las normas del aula y herramientas propuestas.		
Recursos			
Documento subido al Drive del profesorado para reservar el aula y, si se da el caso, transmitir incidencias relacionadas con el aula o dispositivos.			
Temporalización			
Fecha Inicio:	01/09/2022	Fecha fin:	01/12/2022
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Consulta frecuente de los documentos de registro e incidencias. Actualización cuestionario/hoja registro.	
	Coord.		
	Prof	Uso de los documentos propuestos.	
	Al.		
Instrumentos	Documentos de registro y reservas		

5. EVALUACIÓN

En el Plan digital de centro se recogen los indicadores que permitan la evaluación anual del Plan Digital de Centro y de las actuaciones a llevar a cabo. Se recogerán los siguientes aspectos:

Grado de consecución de los objetivos propuestos.

Efectividad de las acciones diseñadas.

Propuestas de mejora.

L. Plan de Lectura

El Plan de Lectura del Centro se concibe como el conjunto de objetivos, metodologías, medidas organizativas y estrategias que persigan como fin último el fomento de la lectura y la mejora en la competencia lectora de todo el alumnado, en todas las lenguas que imparta el centro, esencial para el desarrollo de todas las competencias clave

Los elementos y elaboración de este Plan quedan regulados por la Orden 169/2022, de 1 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Contenido:

Justificación

Análisis de necesidades

Objetivos específicos

Bloques de contenidos

Líneas de actuación

Recursos

Formación

Medidas de difusión

Evaluación de resultados

Evaluación del PLC

JUSTIFICACIÓN

La importancia de la lectura es un aspecto clave para el desarrollo integral del alumnado. Establecer la competencia lectora como prioridad de las políticas educativas públicas contribuye:

Al éxito educativo, a la disminución del abandono escolar, mejorar el aprendizaje y completar la escolarización obligatoria.

A mejorar las cualificaciones y habilidades de la población y la consecuente lucha contra la pobreza, la desigualdad, el desempleo y la exclusión social.

Al crecimiento sostenible de la productividad, innovación y competitividad de la economía.

Al progreso científico y tecnológico.

Al incremento del bienestar individual.

En cambio, la comprensión lectora es uno de los comportamientos más complejos que realizamos habitualmente. Por un lado, hay que procesar visualmente las palabras; identificar sus representaciones fonológicas, ortográficas y semánticas; y conectar las palabras utilizando reglas de sintaxis para entender el significado subyacente de la frase. Por otro, hay que integrar ese significado en todas las frases, hacer uso de los conocimientos previos pertinentes, generar inferencias, identificar la estructura del texto y tener en cuenta los objetivos y la intención de los autores.

Este PLC se apoya en la guía proporcionada por la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha. Tomando la realidad del centro como base, con sus peculiaridades, busca atender a la diversidad, respondiendo a los diversos perfiles de alumnado y su contexto.

El Plan de Lectura ordena y articula el tratamiento de la lectura en el centro, a partir de un conjunto de medidas curriculares y organizativas dirigidas a potenciar y desarrollar en el alumnado la competencia lectora y consolidar hábitos de lectura para favorecer su desarrollo individual y colectivo. Debe servir, asimismo, para orientar la práctica del profesorado y del conjunto de la comunidad educativa en torno a la lectura.

Los esfuerzos dedicados a la mejora de la comprensión escrita y a la expresión oral, y la enseñanza sistematizada de la lectura, no solo redundan en la mejora de la competencia lectora, también mejora el desarrollo del resto de competencias. Por esta razón, los esfuerzos en torno a la comprensión lectora deben incorporarse en todos los centros, en todas las áreas, materias, módulos y ámbitos, y por supuesto, en todos los ciclos y etapas, a través de actividades organizadas y planificadas que colaboren para que todo el alumnado sea un lector competente.

El Plan de Lectura tiene el propósito de mejorar la competencia lectora del alumnado, pero también repercute positivamente en el desarrollo de la competencia en comunicación verbal, no verbal y digital, ya que están íntimamente relacionadas y se influyen mutuamente porque se lee para luego escribir, se lee para hablar sobre lo leído, se lee para preparar una exposición oral...

A partir de unos objetivos claros y ordenados, la función del Plan de Lectura es ordenar y articular el tratamiento de la lectura en los centros educativos para que el alumnado sea capaz de comprender y obtener información específica de los textos, de extraer su sentido global y de diferenciar entre ideas principales y secundarias. También interpretar y valorar su forma y contenido. Por otro lado, también se pretende que sea capaz de disfrutar, comprender e interpretar los distintos sentidos de los textos literarios para que la lectura también sea fuente de placer. Por último, con la mejora de la competencia lectora se mejora la comunicación oral y escrita.

ANÁLISIS DE NECESIDADES

A la hora de plasmar el contexto donde se va a actuar es vital ceñirse a la realidad específica del centro (características del entorno, alumnado, familias, agentes externos...). La planificación debe ser realista en cuanto a la capacidad económica y resto de recursos para que las acciones se ajusten a la realidad y puedan ser viables.

Una evaluación de diagnóstico es el punto de partida para reflexionar sobre el trabajo realizado en torno a la lectura en el centro con objeto de detectar sus fortalezas y debilidades. Para ello hemos partido del diagnóstico del trabajo sobre la lectura realizado por los compañeros docentes, según se especifica en la siguiente tabla:

Curso /materia	¿Se trabaja la lecto-escritura de manera coordinada y sistemática?	¿Se utiliza la Biblioteca? ¿Para qué?	¿Qué se puede hacer para mejorar el trabajo de la lectura?
1º Lengua	<p><i>Cada unidad didáctica tiene una o varias lecturas, de las que se hacen muchísimas actividades porque siempre se parte de los textos (lectura, comprensión, expresión oral y escrita, vocabulario, ortografía...)</i></p> <p><i>Se lee al menos un libro por trimestre, a veces en clase y otras veces se manda a casa. Se pide la correspondiente ficha y /o un examen para ver si han aprovechado la lectura.</i></p> <p><i>Exposiciones orales de un texto elegido y escrito por el alumno.</i></p> <p><i>Redacción de textos diferentes, especialmente narrativos y descriptivos.</i></p>	<p><i>Bajamos en clase de Lengua para leer ejemplares que haya en la biblioteca.</i></p> <p><i>Buscar información</i></p>	<p><i>Leer con ellos en clase, a veces en voz alta y otras veces no.</i></p> <p><i>Pararse en cada párrafo para comprender y expresar lo que leen.</i></p> <p><i>Hacer resúmenes con ellos</i></p> <p><i>Intentar escribir textos como los leídos.</i></p>
GH	<i>Se hace lectura y comprensión de textos</i>	<i>Búsqueda de información sobre</i>	<i>Demostración en clase de la importancia de la</i>

		<i>y enunciados de los ejercicios. Realización de un trabajo escrito y de una presentación oral trimestral en clase</i>	<i>aspectos del temario, después de su explicación en clase</i>	<i>documentación escrita: traer y leer escritos traducidos de las primeras civilizaciones /leer informes geográficos sobre el clima, la importancia del medioambiente, investigaciones sobre conservación...</i>
	Plástica	<i>Se hace lectura de textos en voz alta por parte de los alumnos/as (apuntes, fotocopias, textos seleccionados, etc) Redacción de pequeños textos explicativos de los proyectos y exposición oral en clase</i>	<i>Puntualmente, se hace búsqueda de información sobre algún tema determinado según el proyecto.</i>	<i>Aportación de la materia PROYECTOS DE ARTES: Lettering y caligrafía creativa. Proyectos de ilustración de textos Diseños de portadas de libros Diseño de marcapáginas Diseño de carteles de promoción de la lectura Colaboración en representaciones teatrales</i>
	Música	<i>No. Practicamos el lenguaje musical. Aprendemos a leer y escribir partituras.</i>	<i>No utilizamos la biblioteca.</i>	<i>Tenemos 2 horas semanales para la asignatura; no tengo intención de incluir nada de lectura. Creo que lengua, con 5 horas semanales, es el principal lugar para llevarlo a cabo.</i>
2º	Inglés	<i>Se hace lectura y comprensión de textos y enunciados de los ejercicios. Se hacen redacciones en cada una de las unidades y al menos una</i>	<i>No utilizamos la biblioteca.</i>	<i>La lectura es una herramienta fundamental para conocer otras culturas y aprender una nueva lengua. Las redacciones y</i>

	<i>presentación oral al trimestre. Además, se lee un libro graduado en el 2º trimestre.</i>		<i>proyectos implican tener que buscar información de los temas a tratar.</i>
GH	<i>Se hace lectura y comprensión de textos y enunciados de los ejercicios. Realización de un trabajo escrito y de una presentación oral trimestral en clase</i>	<i>Búsqueda de información sobre aspectos del temario, después de su explicación en clase</i>	<i>Demostración en clase de la importancia de la documentación escrita: traer y leer escritos medievales / leer informes geográficos sobre medioambiente, vida urbana, desigualdad en el mundo, migraciones...</i>
FQ	<i>Lectura de contenidos, enunciados de ejercicios y textos científicos.</i>	<i>No la utilizamos</i>	<i>Iniciar algún reto a través de la plataforma LeemosCLM.</i>
Música	<i>No. Practicamos el lenguaje musical. Aprendemos a leer y escribir partituras.</i>	<i>No utilizamos la biblioteca.</i>	<i>Tenemos 2 horas semanales para la asignatura; no tengo intención de incluir nada de lectura. Creo que lengua, con 5 horas semanales, es el principal lugar para llevarlo a cabo.</i>
Tall. Arte	<i>Se hace lectura de textos en voz alta por parte de los alumnos/as (apuntes, fotocopias, textos seleccionados, etc)</i> <i>Se pide que los alumno/as redacten pequeños textos explicando las características de sus creaciones al presentar el trabajo terminado.</i> <i>Exposición oral de los trabajos</i>	<i>Puntualmente se hace búsqueda de información sobre algún tema determinado según el proyecto.</i>	PROYECTOS INTERDISCIPLINARES <i>Promoción del hábito de la lectura a través de:</i> <i>Proyectos de ilustración de textos</i> <i>Marcapáginas</i> <i>Diseño tipográfico</i> <i>Taller de encuadernación</i> <i>Creación de un "Diario de artista"</i>

				<p>Utilizar los libros en desuso como materia prima para creaciones escultóricas (Reciclaje)</p> <p>Creación y colaboración en representaciones teatrales: decorados, diseño de personajes/títeres...</p>
3º	ALS	Los alumnos escriben redacciones y textos en clase sobre los contenidos trabajados en el aula. Además, está prevista la lectura en el aula de una obra de teatro y un posterior trabajo sobre la misma.	En principio, las lecturas las trabajaremos con la aplicación Leemos de EducamosCLM.	Está prevista una lectura por trimestre.
	Música activa y movimiento	Los alumnos redactan trabajos escritos, pero aparte de eso, se trabaja sobre audiciones musicales y práctica musical y de danza	No utilizamos la biblioteca.	Tenemos 2 horas semanales para la asignatura; no tengo intención de incluir nada de lectura. Creo que lengua, con 5 horas semanales, es el principal lugar para llevarlo a cabo.
	Plást.	<p>Se hace lectura de textos en voz alta por parte de los alumnos/as (apuntes, fotocopias etc)</p> <p>Se pide que los alumno/as redacten pequeños textos explicando las características de sus creaciones</p> <p>La lectura de imágenes y la Comunicación visual se trabajan en los contenidos de la materia</p>	No, puntualmente se hace búsqueda de información sobre algún tema determinado según el proyecto	<p>PROYECTOS INTERDISCIPLINARES</p> <p>Ilustración de textos</p> <p>Tipografías</p> <p>Diseños de portadas de libros y otras publicaciones</p> <p>Análisis y elaboración de Cómic.</p> <p>Diseño de carteles publicitarios</p> <p>Poemas visuales</p>

			<p>Creaciones audiovisuales</p> <p>Visionado y análisis de películas basadas en libros/novelas, etc</p>
GH	<p>Se hace lectura y comprensión de textos y enunciados de los ejercicios. Realización de un trabajo escrito y de una presentación oral trimestral en clase</p>	<p>Búsqueda de información sobre aspectos del temario, después de su explicación en clase</p>	<p>Demostración en clase de la importancia de la documentación escrita: traer y leer escritos significativos de la Edad Moderna / leer informes geográficos sobre medioambiente, vida urbana, economía, sostenibilidad, desarrollo, desigualdad en el mundo, migraciones...</p>
F y Q	<p>Lectura de contenidos, enunciados de ejercicios y textos científicos.</p> <p>Tienen como tarea elaborar un cuaderno digital con la redacción de sus propios apuntes.</p>	<p>No utilizamos la biblioteca</p>	<p>Iniciar algún reto a través de la plataforma LeemosCLM.</p>
Mat. 1 Mat. 2	<p>Lectura cuidadosa de enunciados para comprender la situación antes de emprender la resolución.</p> <p>Exposición oral del proceso seguido en resoluciones.</p> <p>Aunque aún no lo han hecho, elaboración de texto en la creación de situaciones relacionadas con los</p>		

		<p>saberes de la asignatura.</p> <p>Introducción a la simbología propia de la materia.</p>		
	Lengua 1	<p>Lo mismo que en 1º con textos más complejos, especialmente expositivos y argumentativos, adaptados a sus gustos o necesidades o adaptados a las épocas literarias que estudiamos en ese curso.</p>	Lo mismo que en 1º	Lo mismo que en 1º
4º	Lengua	<p>Lo mismo que en los cursos anteriores, adaptado a las necesidades de 4º, especialmente expositivos o argumentativos, o a las épocas literarias estudiadas en este curso.</p>	Lo mismo que en 1º	Lo mismo que en 1º
	Mat AC	<p>Lectura cuidadosa de enunciados para comprender la situación antes de emprender la resolución.</p> <p>Elaboración de texto en la creación de situaciones relacionadas con los saberes de la asignatura.</p> <p>Introducción a la simbología propia de la materia.</p> <p>Defensa y exposición oral de los trabajos y</p>		

	<i>del proceso seguido en resoluciones.</i>		
Inglés	<i>Se hace lectura y comprensión de textos y enunciados de los ejercicios. Se hacen redacciones en cada una de las unidades y al menos una presentación oral al trimestre. Lectura de un libro en el 2º trimestre.</i>	<i>No utilizamos la biblioteca.</i>	<i>La lectura es una herramienta fundamental para conocer otras culturas y aprender una nueva lengua. Las redacciones y proyectos implican tener que buscar información de los temas a tratar.</i>
GH	<i>Se hace lectura y comprensión de textos (comentario de textos) y enunciados de los ejercicios. Realización de un trabajo escrito y de una presentación oral trimestral en clase</i>	<i>Búsqueda de información sobre aspectos del temario, después de su explicación en clase</i>	<i>Demostración en clase de la importancia de la documentación escrita: traer y leer textos significativos de la Edad Contemporánea (fuentes históricas, artículos periodísticos...) / Debatir en clase sobre cuestiones alusivas a los contenidos del temario...</i>
FQ	<i>Lectura de contenidos, enunciados de ejercicios y textos científicos.</i>	<i>No utilizamos la biblioteca.</i>	<i>Iniciar algún reto a través de la plataforma LeemosCLM.</i>
Música	<i>Los alumnos redactan trabajos escritos, pero aparte de eso, se trabaja sobre audiciones musicales y práctica musical</i>	<i>No utilizamos la biblioteca.</i>	<i>Tenemos 2 horas semanales para la asignatura; no tengo intención de incluir nada de lectura. Creo que lengua, con 5 horas semanales, es el principal lugar para llevarlo a cabo.</i>
Plástica	<i>Se hace lectura de textos en voz alta por parte de los alumnos/as (apuntes,</i>	<i>Puntualmente se hace búsqueda de información sobre algún tema</i>	<i>Diseño tipográfico Proyectos de ilustración de textos</i>

	<p><i>fotocopias, textos recomendados, etc)</i></p> <p><i>Se requiere en la mayoría de los proyectos, al terminar, que el alumnado haga una redacción sobre el proceso creativo seguido.</i></p> <p><i>Se promueve la lectura individual recomendando libros relacionados con la materia</i></p> <p><i>Contenidos de la materia relacionados: Comunicación visual y audiovisual, Diseño gráfico y editorial</i></p>	<p><i>determinado según el proyecto</i></p> <p><i>Mejora de la decoración y aportaciones de diseño relacionadas con la materia (Diseño de espacios, diseño gráfico, etc)</i></p>	<p><i>Análisis y Diseños de portadas de libros (Diseño editorial)</i></p> <p><i>Proyectos de intervención artística en el espacio escolar para promocionar la lectura</i></p> <p><i>Creación de un "libro/objeto" como pieza artística</i></p> <p><i>Creaciones audiovisuales (Vídeos promocionales, video-libros, etc)</i></p> <p><i>Visionado y análisis de películas basadas en libros/novelas, etc</i></p>
--	---	--	--

Posteriormente, hemos sintetizado la información anterior en un DAFO. Esta técnica de diagnóstico busca identificar, a partir de la información recopilada, las debilidades que deben minimizarse, las fortalezas que se deben potenciar y, las amenazas y oportunidades que se deben aprovechar o combatir. Con esta información sintetizada se facilita las decisiones estratégicas del PLC.

	Aspectos positivos		Aspectos negativos	
Aprender a leer	FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Leer para aprender	La coordinación entre profesores (por el reducido número y la buena disposición)	La implementación del PLC en el curso 2022/23	El poco hábito de lectura y escritura entre los alumnos y sus familias	El excesivo uso del móvil por parte de los alumnos
El placer de leer	El trabajo previo de lectura, exposición oral y redacción que se viene haciendo sistemáticamente en la materia de LL	La ubicación y capacidad de la Biblioteca posibilitan una diversidad de usos que hay que aprovechar	La ausencia de un catálogo en la Biblioteca del centro	La escasa colaboración de las familias en otras iniciativas
El alumnado como autor		La participación de profesores en el proyecto STEAM, facilita la		
El lenguaje oral				

	<p>En otras materias (GH, Plástica, FQ, ALS, Mus 3, Mat, In...) también se viene haciendo trabajo de lectura comprensiva, exposición oral y producción de textos</p> <p>Hay un hábito en varias asignaturas (LCL, GH, CC, Plástica...) de emplear una parte de las horas lectivas en hacer búsqueda pautada de información en la Biblioteca</p>	<p>coordinación (proyectos multidisciplinares, abordaje de la lectoescritura...)</p> <p>Uso de la plataforma Leemos CLM, ya desarrollado por docentes de Lengua y FQ</p>		s escolares
--	---	--	--	----------------

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aprender a leer	Mejorar la fluidez del alumnado al leer en voz alta, parando en cada párrafo para comprender y expresar lo que lee
	Hacer resúmenes e intentar escribir textos como los leídos
	Demostrar en clase la importancia de la documentación escrita y de su correcta lectura para una adecuada comprensión
Leer para aprender	Llegar a acuerdos en el claustro para trabajar de manera coherente los textos informativos
	Traer y leer información escrita en diferentes formatos, con el fin de extraer las ideas principales y analizar de forma crítica los contenidos
	Buscar información en la Biblioteca que facilite el estudio de las distintas asignaturas

El placer de leer	Establecer sinergias con los recursos del entorno para desarrollar actividades de promoción de la lectura
	Disponer de una amplia selección de lecturas por materia en la Biblioteca, para que el alumno pueda elegir
	Realizar sesiones de lectura dirigida, en las que los alumnos en grupo dialoguen y opinen sobre lo leído
El alumnado como autor	Producir textos escritos multimodales en todas las materias para construir conocimiento
	Una vez comprendido, el comentario escrito de un texto es imprescindible para garantizar la correspondencia entre comprender (lectura) y producir (escritura)
	Proyectos de ilustración de textos, de análisis y diseños de portadas de libros
El lenguaje oral	Producir textos orales planificados dirigidos a iguales sobre distintos campos del saber
	Funcionar como “clubes de lectura”, con el fin de hablar, reproducir y escribir sobre lo leído
	Exponer oralmente ante la clase con la ayuda de un guión, de distintos trabajos elegidos por los alumnos, de forma individual o en pequeño grupo

BLOQUES DE CONTENIDOS

Aprender a leer.

No se refiere a los primeros años de la escolarización del alumnado, tiene que ver con los conocimientos requeridos en cada una de las etapas, ciclos y cursos y el nivel de competencia lectora exigida durante la escolarización.

Se entiende como el desarrollo de la capacidad de leer, de extraer e interpretar el significado de la información escrita. Está relacionado con la alfabetización y la lectura eficaz con fluidez.

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

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

Vocabulario. Habilidad para conocer el significado de las palabras.

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

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

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

Leer para aprender.

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

En todas las áreas, materias y ámbitos hay que cuidar las estrategias de lectura para conseguir que el alumnado pueda leer diversos textos en formatos diferentes, extraiga información específica, entienda el sentido general, capte inferencias sobre el texto y analice de manera crítica el fondo y la forma.

La ayuda que se recibe en el aula al leer tiene una incidencia enorme en el desarrollo de esta competencia.

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

Es imprescindible que el alumnado se enfrente a actividades diversas en las que se recopile, seleccione comprenda e interprete la información para emplearla. Porque no debemos olvidar que se lee para hablar, dialogar, crear, compartir... Las actividades deben enmarcarse en un contexto que dé sentido y significado, como sucede en los proyectos donde hay que alcanzar un logro.

Se debe atender, también, a la modalidad de lectura: a solas, en pareja, en voz alta, en silencio, en un grupo homogéneo, en un grupo heterogéneo, lectura guiada...

El placer de leer.

Se pretende despertar la curiosidad y afición a la lectura, encontrar el placer que supone leer por acceder al conocimiento o "leer por leer". Aficionar a la lectura de diferentes tipos de textos, de manera autónoma y con diversos fines. Se debe educar al alumnado en el acto de leer para sentirse a gusto consigo mismo, sin olvidar que el hábito lector repercute directamente en el éxito escolar.

Para conseguirlo es relevante la acción conjunta de la comunidad educativa: la relevancia de la escuela es evidente, la implicación de las familias es determinante y las bibliotecas del entorno juegan un papel fundamental para la obtención de la información y el fomento de la lectura.

Las posibilidades de fomentar el hábito lector aumentan cuando la oferta de lecturas es amplia. El poder elegir los textos, dialogar o escribir sobre lo leído genera afición a la lectura, no solo asociarlo al trabajo académico.

El alumnado como autor.

Es importante que los educadores sepan que cuando están enseñando a leer, también están influyendo en el aprendizaje de la escritura y viceversa. La comprensión lectora y la producción escrita de textos son casos específicos de aplicación de las habilidades de comprensión y producción.

Entendemos el significado de las escenas visuales y los eventos sonoros, y expresamos su significado al “producir” tales escenas y eventos. Las personas se expresan de manera oral y por escrito por múltiples fines, y hay que conocer el camino en ambos sentidos: se lee lo que se escribe y mientras se escribe, y solo se es capaz de corregirse cuando hay lectura comprensiva.

Analizar, evaluar, criticar y reflexionar sobre un texto leído mediante la escritura tiene efectos positivos tanto en la lectura como en la escritura. Al igual que escribir resúmenes de lecturas de múltiples fuentes es una excelente actividad para transformar el conocimiento de los estudiantes. Al mismo tiempo, escribir resúmenes también mejora la lectura y la escritura.

El lenguaje oral.

Desde el comienzo del aprendizaje y durante todo el proceso de alfabetización, existe una fuerte interdependencia entre las habilidades de comprensión y expresión y las habilidades específicas para procesar las representaciones alfabéticas del habla.

El lenguaje oral tiene un papel protagonista en la construcción del lenguaje escrito a lo largo de todas las etapas. Con el lenguaje oral se aprende a hablar, se generan todas las reglas que estructurarán su propio sistema lingüístico y que informará su lengua para toda la vida. En el lenguaje escrito se proyectarán todas las reglas ya configuradas en el lenguaje oral.

Hablamos sobre lo leído, reproducimos lo leído, hablamos para escribir y escribimos para hablar.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN

La mayor parte de las actuaciones recogidas a continuación provienen de la encuesta de diagnóstico contestada por los docentes del centro. Son, por lo tanto, iniciativas realistas, cada una de ellas con un grado de compromiso previo.

Bloques de contenidos	Actividades
Aprender a leer	Evaluación de lectura en voz alta, en gran y pequeño grupo, de textos relacionados con la materia necesaria para la realización de un proyecto. Leer artículos de revistas o periódicos. Leer y analizar las letras de canciones favoritas.
Leer para aprender	Sesiones participadas por el claustro donde se expongan las reflexiones en torno a la lectura y se consensuen acuerdos. Leer documentos e informes de carácter social, científico, histórico, geográfico, medioambiental... para el mejor conocimiento del mundo, de otras culturas, el aprendizaje de nuevas lenguas...

	<p>Analizar y comentar textos.</p>
El placer de leer	<p>Participación en actividades del entorno relacionadas con la promoción de la lectura, como clubes de lectura.</p> <p>Crear un club de lectura en el Centro que podría reunirse durante los recreos, etc.</p> <p>Establecer un amplio repertorio de lecturas disponibles en la Biblioteca del Centro, que permita elegir con facilidad las más apropiadas.</p> <p>Sesiones de animación a la lectura contando, en lo posible, con la presencia del autor/a de alguna obra.</p> <p>Actividades creativas en torno a la lectura: resumir obras literarias con ideogramas, recrear obras pictóricas relacionadas con la lectura...</p>
El alumnado como autor	<p>Realización de proyectos de investigación, en los que el alumnado produzca textos escritos en los que se construya conocimiento.</p> <p>Actividades de ilustración y diseño de textos, portadas, marcapáginas, carteles, elaboración de cómics...</p> <p>Creaciones audiovisuales sobre promoción de la lectura, vídeo-libros...: Booktube</p> <p>Promoción de la participación en concursos literarios</p> <p>Promoción y participación en la revista del Centro.</p>
El lenguaje oral	<p>Exposiciones orales sobre lo leído previamente para la realización de un proyecto.</p> <p>Exposiciones de trabajos en Powerpoint en el aula.</p> <p>Ciclos de conferencias en la Biblioteca.</p> <p>Cinefórum para potenciar la puesta en común y el intercambio de ideas.</p> <p>Hacer lecturas dramatizadas trabajando la expresión oral</p> <p>Actividad de cuentacuentos.</p>

RECURSOS

Los distintos recursos recogidos en la siguiente tabla van relacionados con las actuaciones propuestas en el apartado anterior.

<p>Aprender a leer</p>	<p>Hojas de registro de la actividad.</p> <p>Pruebas de evaluación.</p> <p>TIC.</p> <p>Biblioteca: disponer de libros de fácil lectura, periódicos, revistas, audios-videos de canciones de moda.</p> <p>LeemosCLM</p>
<p>Leer para aprender</p>	<p>Hojas de registro de la actividad.</p> <p>Biblioteca: documentos, informes, artículos especializados y divulgativos.</p> <p>Técnicas de análisis y comentario de textos.</p> <p>Encuesta de satisfacción sobre disponibilidad de recursos.</p> <p>LeemosCLM</p>
<p>El placer de leer</p>	<p>Recopilación del centro de las actividades programadas en el entorno para una posible participación en las mismas.</p> <p>Registro de participantes en las actividades.</p> <p>Biblioteca: amplio repertorio de lecturas.</p> <p>Disposición de espacios (Biblioteca, aulas...): para las actividades del club de lectura, para el resumen y recreación de obras literarias o pictóricas...</p> <p>LeemosCLM.</p>
<p>El alumnado como autor</p>	<p>Hojas de registro.</p> <p>TIC.</p> <p>Pruebas de evaluación.</p> <p>Disposición de material de exposición, escritura, ilustración y diseño.</p> <p>Equipo de recogida y exposición de información: grabación, reproducción, atrezzo...</p> <p>LeemosCLM.</p>
<p>El lenguaje oral</p>	<p>Hojas de registro.</p> <p>TIC.</p> <p>Pruebas de evaluación.</p> <p>Espacios para desarrollar las actividades (Biblioteca, salón de actos, aulas...): exposiciones powerpoint, cineforum, conferencias, cuentacuentos...</p> <p>LeemosCLM.</p>

FORMACIÓN

La formación propuesta preferentemente es la ofrecida desde el CRFP. Precisamente, se cuenta con que en el curso 2022/2023 ésta gane peso en la oferta. Así pues, la formación será la base de las decisiones que el centro educativo tomará en torno a la lectura para estructurar su Plan de Lectura de Centro. Específicamente, se recomendará a los docentes del centro la formación sobre el uso de la plataforma LeemosCLM.

El objetivo es que, de esta manera, el trabajo en torno a la mejora de la competencia lectora se incorpore de forma sistemática y coherente en todas las áreas, materias y ámbitos de cada etapa.

MEDIDAS DE DIFUSIÓN

Para llevar a la práctica todo lo programado, es fundamental la difusión del PLC y de las actuaciones programadas en él. Para ello se procurará coordinarse con la Biblioteca municipal y hacer un seguimiento de este proceso a lo largo del curso. Todo ello sin perder de vista los objetivos propuestos en dicho Plan.

En esta fase es muy importante mantener un espíritu proactivo y generar un clima propicio para el desarrollo de la programación con todos los agentes implicados (alumnos, familias, centro educativo, instituciones locales y otros organismos y asociaciones). Con este fin se difundirá debidamente el PLC, así como las actuaciones propuestas que se lleven a cabo. Además, se realizará un seguimiento continuo para detectar posibles necesidades que surjan durante el desarrollo, que permita reconducir la situación en caso de necesidad.

EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Se debe realizar de manera coordinada (¿qué?, ¿cómo?, ¿quién?).

Los criterios e indicadores de evaluación curricular nos servirán para constatar el proceso y avances del alumnado por medio de los instrumentos que se considere.

No se debe olvidar que las evaluaciones externas aportan orientaciones para conocer la ganancia del alumnado en cuanto a competencia lectora, aunque siempre resultará más eficaz la evaluación que parta de acuerdos del propio centro.

Bloques de contenido	de	Objetivos	Actividades	Grado de cumplimiento	de
Aprender a leer					

Leer para aprender			
El placer de leer			
El alumnado como autor			
El lenguaje oral			

EVALUACIÓN DEL PLC

Es necesario llevar a cabo una evaluación de las distintas actuaciones contenidas en el Plan, teniendo en cuenta que el objetivo principal que nos guía es formar lectores competentes.

Constará de tres momentos: evaluación de la situación inicial, seguimiento y evaluación final. La evaluación cualitativa del Plan debe propiciar que todos los sectores implicados manifiesten sus opiniones y valoraciones a través de entrevistas, encuestas, reuniones, etc. Aparte de los objetivos generales presentados en la orden, estos son los objetivos específicos que nos habíamos propuesto:

Crear una conciencia social sobre la importancia de la lectura.

Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.

Promover en el alumnado la capacidad de expresarse sobre diferentes temas con claridad, coherencia y sencillez.

Lograr que los alumnos aprendan a analizar con sentido crítico la información que transmiten diferentes medios de comunicación (televisión, radio y prensa, entre otros).

Trasladar al ámbito extraescolar y familiar el interés por la lectura.

Dar a conocer las novedades bibliográficas que puedan aparecer en el mercado y difundir las noticias culturales de interés.

Fomentar el acceso de los alumnos a la Red como fuente de información complementaria, alternativa y constantemente actualizada.

Dar a conocer las actividades de promoción de la lectura desarrolladas por la Biblioteca a través de la Red.

Se pasará una encuesta en las distintas evaluaciones cuyos resultados nos permitirán ver la evolución. Se evaluarán las tres fases del Plan: elaboración, desarrollo y resultados.

ELABORACIÓN DEL PROYECTO

CRITERIO	INDICADORES	PROCEDIMIENTOS	TEMPORALIZ
1. Compromiso de la comunidad educativa.	-Interés mostrado por los miembros.	-Reuniones informativas con la CCP, Claustro, padres, centros educativos y culturales de zona. -Grado de implicación de los asistentes. -Profesores implicados.	-Marzo.
2. Necesidades que ha de atender el Plan.	-Carencias en el ámbito de la lectura. -Presencia de la lectura en la programación de las áreas. -Posibles actividades.	-Encuestas a los Departamentos. -Reuniones de coordinación con CCP, profesores, padres y centros educativos y culturales de la zona.	-Marzo.
3. Necesidades humanas y económicas para poner en marcha el Plan	-Viabilidad del Plan a nivel organizativo y de recursos.	-Análisis del horario del Centro. -Análisis de los fondos bibliográficos y audiovisuales.	-Marzo.

DESARROLLO DEL PLC

CRITERIO	INDICADORES	PROCEDIMIENTOS	TEMPORALIZ
1. Desarrollo de las actividades proyectadas.	-Actividades llevadas a cabo. -Participación de la comunidad educativa..	-Encuestas a profesores, padres y alumnos.	-Trimestral.
2. Utilización de la Biblioteca y sus fondos.	-Lectores. -Nº de libros en préstamo.	-Estadísticas de los datos de utilización de los fondos de la Biblioteca.	-Trimestral.

	-Usuarios de recursos audiovisuales. -Usuarios del servicio de Internet.	-Análisis del buzón de sugerencias.	
3. Coordinación con centros de la zona.	-Proyectos de colaboración en el Plan.	-Número de participantes. -Encuestas a participantes.	-Trimestral.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

CRITERIO	INDICADORES	PROCEDIMIENTOS	TEMPORALIZ
1. Grado de mejora de las capacidades lectora y expresiva del alumnado.	-Resultados en la capacidad lectora y expresiva. -Actitud positiva hacia la lectura.	-Reuniones de coordinación con los profesores. Pruebas evaluativas. -Opiniones de los usuarios a través del buzón de sugerencias o de la página Web del Centro..	-Inicio y final de curso.
2. Repercusión sobre padres y profesores.	-Actividades realizadas. -Grado de compromiso de los diferentes colectivos.	-Encuestas a padres y profesores. -Registro de participantes.	-Trimestral.
3. Repercusiones sobre las entidades del entorno.	-Participación de la comunidad educativa y los centros de la zona en la planificación y desarrollo de las actividades del Plan.	-Reuniones de evaluación de los centros participantes en el Plan. -Registro de participantes. -Encuestas.	-Trimestral.

L. Plan de Evaluación Interna del Centro.

El procedimiento de evaluación interna de los centros queda regulado por la ORDEN DE 6 DE MARZO DE 2003, DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

En la introducción de esta Orden dice: “La evaluación de los centros docentes tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad

educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes y de las familias.

La Disposición Cuarta de la Orden señala los ámbitos de actuación

I. El proceso de enseñanza y aprendizaje.

II. La organización y el funcionamiento.

III. Las relaciones con el entorno.

IV. Los procesos de evaluación, formación e innovación.

Estos ámbitos se desarrollan los diferentes componentes en la Resolución de 30 de mayo de 2003, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa y se recogen en la siguiente tabla con referencia tiempos de gobierno del equipo directivo en los que indica sean objeto de valoración:

ÁMBITO	DIMENSIÓN	SUBDIMENSIONES	Curso			
			1	2	3	4
I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	I. Condiciones materiales, personales y funcionales	Infraestructuras y equipamiento	Inicial- final			
		Plantilla y características de los profesionales	Inicial- final			
		Características del alumnado	Anual- final	Inicio- final		
		Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios	Anual- final	Inicio- final		
	II. Desarrollo del currículo	Programaciones didácticas de áreas y materias	Anual	(3 materias)		
		Plan de atención a la diversidad	Anual:	septiembre	diseño	-
Plan de acción tutorial y plan		Anual:				

		de orientación académica y profesional	septiembre - diseño valoración
	III. Resultados escolares del alumnado		Cada una de las sesiones de evaluación
II. VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	IV. Documentos Programáticos	PEC, PCE, PGA Y Memoria	Inicial- final
	V. Funcionamiento	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión	Inicial- final
		Órganos didácticos	Inicial-final
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios	anual
		Asesoramiento y colaboración	Inicial final
VI. Convivencia y colaboración		anual	
III.- VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO	VII. Características del entorno		Inicial-final
	VIII. Relaciones con otras instituciones		Inicial-final
	IX. Actividades extracurriculares y complementarias		Anual: septiembre - diseño valoración
IV.- VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	X. Evaluación, Formación e Innovación		Inicial-final

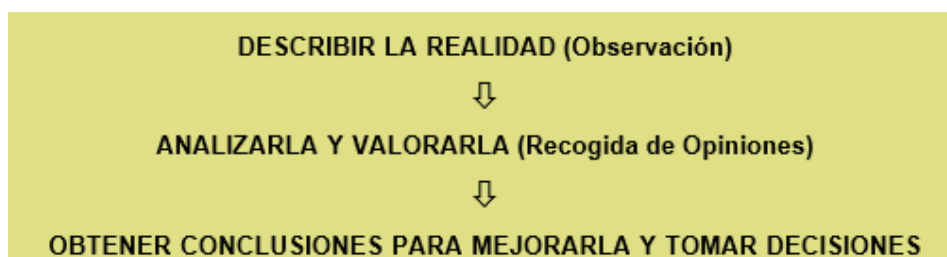
Los resultados y conclusiones se reflejan en la memoria de final de curso y son referente para estudiar/establecer las subsanaciones y mejoras necesarias.

Las evaluaciones y propuestas de mejora de otros planes quedan reflejadas en la parte específica de la memoria. A principio del siguiente curso serán los responsables de cada departamento, plan o proyecto quien analice las conclusiones para así poder actuar en consecuencia.

La evaluación de la práctica docente, adecuación de metodología y programación en general se realiza tras cada momento de evaluación del alumnado (inicial, primera y segunda) en el seno del departamento. Se comparte en reunión de CCP aquello que sea relevante y pueda servir como orientación o mejora al resto del equipo docente

Durante este curso 2022/23, siendo el primero de los cuatro periodos como equipo directivo, se han evaluado lo relativo al primer curso.

Los pasos a seguir:



La concreción para cada dimensión/subdimensión:

ÁMBITO: I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN: I. Condiciones materiales, personales y funcionales

Subdimensión: Infraestructuras y equipamiento

¿Qué evaluamos?:

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de adecuación de las infraestructuras (condiciones del edificio) a la normativa legal (RD 1004/ 1991 de 14 de junio por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros), la suficiencia y funcionalidad del equipamiento, para valorar su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

¿Cuándo?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación) y en el momento final (al cuarto año, al terminar el plan de evaluación)

Cuestionario Profesorado

Inventario de indicadores para la valoración de las infraestructuras y el equipamiento	Si	No
1. El edificio (o los edificios) está (o están) en un buen estado de conservación .		
2. El estado habitual de limpieza del Centro es adecuado.		
3. Las medidas de seguridad internas y los accesos al centro están señalizados, ofrecen garantías y eliminan riesgos para los miembros de la Comunidad Educativa		
4. Cada grupo de alumnos tiene un aula , y ésta cuenta con una <u>superficie suficiente</u> (mínima de dos metros cuadrados en educación infantil o de un metro y medio cuadrado para el resto de las etapas) y unas condiciones adecuadas en cuanto a temperatura, <u>iluminación y ventilación</u> .		
5. El mobiliario es suficiente, está bien conservado y está adaptado a las edades		
6. El equipamiento de las aulas (armarios...) es suficiente		
7. El centro cuenta con otros espacios que permiten diferentes agrupamientos asociados a las medidas de atención a la diversidad. ¹		
8. El espacio de recreo tiene una superficie suficiente para el alumnado del centro (3 m ² por puesto escolar y un mínimo de 44 x 22).		
9. El centro cuenta con un espacio específico para Biblioteca con una superficie adecuada (45 m ² en Primaria, 60 m ² en Secundaria y 70 m ² en Bachillerato).		
10. El <u>número de volúmenes</u> es suficiente y está adaptado a la edad del alumnado		
11. Está <u>organizado para el uso del alumnado</u> (horario, responsables, etc)		
12. Existe un <u>espacio específico</u> para Psicomotricidad y/o Educación Física , y tiene una <u>superficie suficiente</u> (200 m ² y 480 m ² en Primaria y Gimnasio en Secundaria).		
13. Cuenta con <u>vestuarios y duchas</u> en condiciones adecuadas y está organizado su uso		
14. El material para el desarrollo de la Psicomotricidad y de la Educación Física es suficiente y es adecuado		
15. Existe una sala polivalente (30 m ² en Infantil, 100 m ² en Primaria), Talleres y Laboratorios específicos con una superficie suficiente (Secundaria: 45 m ² para las aulas de música, informática y plástica en la ESO, 100 m ² para el taller de tecnología en la ESO y 120 m ² para el Bachillerato, de 60 m ² y 90 m ² para los laboratorios,...).		
16. La dotación de recursos de estos espacios es suficiente y adecuada.		
17. La sala de profesores es un lugar adecuado para el desarrollo de sus funciones		
18. El espacio de dirección, de secretaria, de tutoría ... , son suficientes y, el mobiliario es adecuado para su función.		

19. El número de aseos es suficiente para el alumnado y el profesorado, y las condiciones adecuadas		
20. El centro carece de barreras arquitectónicas y los aseos están adaptados a las necesidades de los discapacitados		
21. El inventario de recursos está actualizado y es conocido por el profesorado		
22. El centro tiene otros recursos de apoyo como fotocopiadora, multcopista, video, Tv, proyector de cine, retroproyector...		
23. Su número es suficiente para el alumnado y el profesorado		
24. Su uso está al servicio del alumnado y el profesorado.		
25. Existen recursos informáticos y se usan en proceso de enseñanza y aprendizaje		

Observaciones:

Valoración:

Suficientes Adecuados Favorables	INFRAESTRUCTURAS		Insuficientes Inadecuados Mejorables
	+	-	
	EQUIPAMIENTOS		
	+	-	

Con alumnado:

El centro (o la clase) es un lugar agradable?

Cuando hacemos esta afirmación creemos que a todos nos gustaría que fuera real.

Por ello vamos a dedicar esta sesión de tutoría a valorar, primero en grupo y luego toda la clase, aquellos aspectos relacionados con el edificio (las aulas, el espacio de recreo, etc.) y

con los recursos que tenemos, que nos gustan y todos aquellos otros que desde nuestro punto de vista es necesario mejorar.

Suficientes Adecuados Positivos	LOS ESPACIOS		Escasos Inadecuados Mejorables
	+	-	
	LOS RECURSOS		
	+	-	

Anotar todas aquellas ideas que os parezcan adecuadas para mejorar

ÁMBITO: I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN: I. Condiciones materiales, personales y funcionales

Subdimensión: Plantilla y características de los profesionales

I.1.2.-Profesionales

¿Qué evaluamos?:

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la dotación de recursos de profesionales en función de la normativa (el citado RD 1004/ 1991 y la Orden de 16 de noviembre de 1994 que lo desarrolla), analizar la relevancia para el proceso de enseñanza y aprendizaje de diferentes variables personales, profesionales y académicas, las expectativas hacia los procesos formativos del alumnado, y la coherencia entre su idea de educación y el modelo educativo del centro.

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento que se utilizará incluye instrumentos de descripción y de análisis en función de los distintos indicadores y criterios:

Análisis de la información recogida en el DOC por el equipo directivo en relación con las variables administrativas, completándolas con otras variables, mediante una lista de control descriptiva, para realizar un estudio global de la situación, valorando aspectos positivos y mejorables en el marco del Consejo Escolar (evaluación interna), y mediante entrevista de la Inspección Educativa (evaluación externa).

Cuestionario individual al profesorado (entrevista en el caso de la evaluación externa), asociado a una escala de estimación (nada, algo, bastante y mucho) en relación con su compromiso con su idea de educación, para un posterior análisis en el Claustro (ventajas e inconvenientes).

¿Cuándo?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación, actualizándolo anualmente) y en el momento final (al cuarto año, al terminar el plan de evaluación)

1.- Inventario de indicadores para la valoración de la plantilla del centro.	Si	No
1. La plantilla del centro se ajusta a la normativa en cuanto a número de tutores y especialistas		
2. La plantilla es suficiente para el alumnado del centro		
3. El profesorado especialista tiene la titulación idónea		
4. El centro cuenta con especialistas para la atención a la diversidad		
5. La plantilla es mayoritariamente estable, lo que asegura la continuidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.		
6. El profesorado reside mayoritariamente en la localidad		
7. La mayoría del profesorado se sitúa entre los cinco y los veinticinco años de experiencia docente		
8. La asistencia del profesorado al centro es regular		
9. En el centro hay profesores que tienen otras titulaciones		
10. En el centro hay profesores que ejercen otras profesiones		
11. La dotación de personal no docente es suficiente.		

El Equipo Directivo presenta el contenido del inventario al Consejo Escolar, para que en este se realice un análisis de las FORTALEZAS (puntos fuertes) y de las DEBILIDADES (puntos débiles) que ofrece la plantilla, y busca alternativas desde las posibilidades propias para resolver la situación.

Se trata de un “Análisis de la Situación” en el que quedan fuera los casos particulares y en el que se hacen explícitos aquellos aspectos que pueden ser resueltos y aquellos otros cuya solución queda fuera de la competencia del Centro, y que es necesario compensar de la manera más adecuada.

FORTALEZAS (Posibilidades de la Plantilla: puntos positivos)	LIMITACIONES INTERNAS (Dificultades de la plantilla: puntos débiles o mejorables que pueden ser asumidos por el centro)
	LIMITACIONES EXTERNAS Dificultades cuya solución queda fuera

El Centro elaboró el Proyecto Educativo en el curso... En el se recogen como principios básicos....

Con el fin de establecer los necesarios puntos de convergencia en cuanto a la “idea de educación”, “ en función del modelo de alumno y alumna” que queremos formar, vamos a responder de forma anónima a un cuestionario, para, en una segunda fase, establecer una sesión de análisis e intercambio en el Claustro

Cuestionario Profesorado

2. Cuestionario	Nada	algo	bastante	mucho
1. Conoces el proyecto educativo del centro.				
2. Compartes los valores que considera básicos en la formación de la personalidad del alumnado				
3. Compartes los principios educativos que desarrolla				
4. Piensas que en su conjunto la vida del centro responde a él				
5. Tienes expectativas positivas hacia la capacidad de aprender de tus alumnos				
6. Tienes expectativas positivas hacia su interés por aprender				
7. Crees que el alumnado debe opinar sobre la organización de la clase				
8. Crees que el alumnado debe opinar sobre la evaluación				
9. Crees necesario hablar con su familia				
10. Estas satisfecho con los procesos educativos del centro				

Anota todo aquello que te parezca relevante:

Una vez expresadas las opiniones, las hemos recogido en esta tabla, como “Acuerdos” y “Desacuerdos” desde la perspectiva del modelo educativo del centro, para facilitar su conocimiento y análisis en el Claustro.

Puntos de acuerdo	Puntos de desacuerdo

ÁMBITO: I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN: I. Condiciones materiales, personales y funcionales

Subdimensión: Características del alumnado

I.1.3.-Alumnado

¿Qué evaluamos?:

El análisis tiene como objetivo conocer el tipo y la problemática del alumnado en cuanto a número (en función de la normativa legal, RD 1004/ 1991 y la Orden de 16 de noviembre de 1994 que lo desarrolla) y a la diversidad de necesidades educativas asociadas a capacidad, sexos, ambiente, motivaciones, competencia escolar, etc.

¿Cuándo?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación, y al inicio de cada curso escolar) y en el momento final (al cuarto año, al terminar el plan de evaluación)

1.- Inventario de indicadores para el análisis del grupo de alumnos y alumnas de [] Tutor/a									
Ratio		Chicos		Chicas		Años cumplidos		Repiten	
N.E.E.		Psíquica		Física		Sensorial		Problemas de aprendizaje	
Otras		Diversificación curricular							
Sobredotación		Destacan				Nivel suficiente		Nivel mejorable	
Motivación hacia el estudio		Alta				media		Baja	
Compensación		Etnias			Otras culturas			Déficit social	
Absentismo permanente		Temporeros							
Indicadores								Si	No
1. El número respeta la ratio establecida (20 y 25 en Infantil, 25 en Primaria, 30 en la ESO y 35 en Bachillerato)									
2. Existe una reducción en función de la presencia de alumnado con necesidades educativas especiales o de compensación									
3. La asistencia a clase es regular									

4.	Respetan las normas de clase		
5.	Realizan las tareas		
6.	Mayoritariamente tienen un nivel de competencia escolar suficiente		
7.	Trabajan de manera autónoma		
8.	Se muestran favorables al trabajo en equipo		
9.	Mayoritariamente participan en la dinámica de la clase		
10.	Mayoritariamente no alteran la convivencia		

OBSERVACIONES

Conocemos el grupo...con el que vamos a trabajar (equipo docente)

Conocemos el alumnado del centro (CCP, Claustro, Consejo Escolar..)

Análisis de las FORTALEZAS (puntos fuertes) y de las DEBILIDADES (puntos débiles) que tiene el grupo (el centro), para buscar alternativas, si fuera necesario, desde las posibilidades propias para resolver la situación.

Se trata de un “Análisis de la Situación” en el que quedan fuera los casos particulares , en el que se hacen explícitos aquellos aspectos que pueden ser resueltos y aquellos otros cuya solución quedan fuera de la competencia del Centro, y que es necesario compensar de la manera más adecuada.

Con tutores

FORTALEZAS (El grupo destaca en ...)	DEBILIDADES INTERNAS (El grupo presenta dificultades para ...)
	LIMITACIONES EXTERNAS Dificultades cuya solución queda fuera

Con alumnado

Nos miramos al espejo ¿Qué vemos? ... (sesión de tutoría con cada uno de los grupos = adaptada a las particularidades de cada uno)

¿Por qué no nos miramos al espejo?. Se trata de que conozcamos donde están nuestros poderes, y nuestras debilidades, para aumentar los primeros y para tratar de reducir los segundos.

Vamos a escribir individualmente, en la tabla, ambos aspectos y después los ponemos en común:

PODERES (El grupo destaca en ...)	DEBILIDADES INTERNAS (El grupo presenta dificultades para ...)

ÁMBITO: I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN: I. Condiciones materiales, personales y funcionales

Subdimensión: Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios

I.1.4.-Organización de la jornada escolar, los espacios y los recursos

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos, desde el nivel de respeto a la normativa legal (reglamentos orgánicos y órdenes que lo desarrollan), la coherencia con el modelo educativo del centro, el grado de acuerdo y la funcionalidad de los mismos.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza en el momento inicial (al comienzo del plan de evaluación, y al inicio de cada curso escolar) y en el momento final (al cuarto año, al terminar el plan de evaluaci

	Si	No
1. Los criterios de elaboración de horarios están explícitos y son conocidos por todos.		
2. El horario del profesorado respeta la normativa legal		
3. El horario del alumnado responde a criterios pedagógicos y se ajusta a la normativa legal, en cuanto a las horas del currículo		
4. La distribución de las áreas o materias es coherente con los planteamiento del modelo educativo		
5. La distribución de tiempos favorece la realización de diferentes tipos de agrupamientos		
6. El tiempo de recreo responde a la normativa		
7. La elección de curso (o de grupo) se basa en criterios explícitos y conocidos por todos		
8. La organización de los grupos se realiza sobre la base de agrupamientos heterogéneos y de respeto a la diversidad.		
9. La adscripción a la tutoría se realiza sobre la base de unos criterios explícitos y conocidos por todos		
10. La adscripción de la tutoría asegura la continuidad		
11. La distribución de los espacios se realiza sobre la base de criterios explícitos y conocidos por todos		
12. Existe un horario para el uso de los espacios comunes		
13. El uso de los recursos está organizado de acuerdo con unos criterios explícitos y conocidos por todos		
14. Existe un horario para el uso de los recursos materiales y didácticos comunes		
15. Las sustituciones, por ausencia accidental del profesorado, están organizadas, responden a criterios explícitos y conocidos por todos.		

Observaciones:

Mejoras/alternativas:

ÁMBITO: I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN: II. Desarrollo del currículo

Subdimensión: Plan de atención a la diversidad

I.2.2.-El Plan de Atención a la diversidad

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el plan de atención a la diversidad desde la funcionalidad y suficiencia para dar respuesta a las necesidades del alumnado y desde la coherencia con los criterios establecidos.

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis.

El desarrollo de proceso de síntesis descriptiva se realiza mediante un procedimiento de autodescripción diferida, en el que intervienen: tutores, profesorado de refuerzo, profesorado específico de apoyo, Departamento de Orientación, Equipo Directivo y familias del alumnado implicado. Esta herramienta puede ser utilizada con distintos formatos (lista de control, escala de estimación, registro de observación) para el análisis de documentos o la observación de la práctica en función de la evaluación externa o interna.

El análisis se realiza mediante en una sesión en la CCP donde se valoran los resultados y se buscan alternativas, utilizando un procedimiento de análisis de “conocer y mejorar”.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente, al inicio mediante un análisis del documentos, y al finalizar utilizando el informe y la sesión de valoración.

Describe y valora los indicadores siguientes A nivel de profesorado

Las prioridades establecidas para la atención al alumnado.

La organización de la participación del profesorado en los refuerzos ordinarios.

El nivel de cumplimiento y la utilidad de estos refuerzos.

La organización de los apoyos específicos.

La elaboración de las adaptaciones con la participación de todos los implicados

El nivel de normalización de las adaptaciones curriculares.

La responsabilidad de los tutores y tutoras en la coordinación de la respuesta

La unidad de criterios a la hora de abordar el desarrollo de las adaptaciones

La periodicidad del seguimiento.

El procedimiento y la relevancia de la información a las familias

A nivel de familias

La información inicial sobre el programa de actuación con su hijo o hija.

El tiempo de atención y el nivel de normalización de la respuesta.

La información recibida sobre su evolución

El procedimiento utilizado y su frecuencia.

La utilidad de las orientaciones recibidos

ÁMBITO: I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN: II. Desarrollo del currículo

Subdimensión: Plan de acción tutorial y plan de orientación académica y profesional

I.2.3.-El Plan de Acción Tutorial (y de orientación académica y profesional en los IES)

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial (y el plan de orientación escolar y profesional en los IES) en todos sus ámbitos desde la

funcionalidad y suficiencia de sus objetivos y contenidos, nivel de satisfacción y desde la coherencia con la normativa legal y los principios educativos del centro.

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis. En este caso ambos procesos se integran en una sesión de valoración en grupo donde se analizan los aspectos favorables y mejorables.

Esta sesión se celebra en tres ámbitos diferenciados: profesorado, alumnado con su tutor o tutora, y familias con el tutor o tutora. En cada una de las sesiones se manejan unos indicadores, sin cerrar el debate.

La responsabilidad de organizar el proceso recae en la Comisión de Coordinación Pedagógica y su coordinación en la Jefatura de Estudios.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente, al inicio mediante un análisis de documentos, y al finalizar utilizando el informe y la sesión de valoración

¿Cómo podemos mejorar la tutoría?

Indicadores para utilizar con:		
Tutores	Alumnado	Familias
Sesiones celebradas sobre sesiones previstas Interés de los contenidos para el alumnado. Implicación en su desarrollo Suficiencia para el desarrollo de valores, y de procedimientos mediante el desarrollo de los diferentes programas: aprender a ... Utilidad de las sesiones de trabajo con los "expertos" Suficiencia y calidad del material utilizado Utilidad para orientar los procesos de evaluación formativa Funcionalidad para resolver los conflictos. Utilidad para coordinar al equipo docente. Interés y colaboración de las familias	Sesiones celebradas sobre sesiones previstas Interés de los contenidos para el alumnado. Participación de la clase Utilidad para tus aprendizajes Utilidad para la evaluación Ayuda para resolver los conflictos.	Número y asistencia a las reuniones Interés de su contenido Número, iniciativa y asistencia a las entrevistas Interés para los aprendizajes de sus hijos Nivel de información sobre el contenido de las sesiones de la tutoría con alumnos Funcionalidad para resolver los conflictos.
Anotamos lo positivo		Anotamos lo mejorable

ÁMBITO: I.- VALORACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN: III. Resultados escolares del alumnado

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de suficiencia que alcanza el alumnado del centro en un nivel global y para cada uno de los grupos y ciclos, analizar las causas y las consecuencias, y plantear alternativas de mejora relacionadas con el centro, el profesorado, el alumnado y sus familias.

Aunque la valoración final se haga una vez realizada la evaluación final, los cuestionarios a alumnado y familias se pueden hacer a principios de junio o en mayo.

Con estadísticas modelo Delphos

Curso	Alumnado evaluado positivamente					
Nivel escolar	Todas las áreas	Nº y %	Con tres insuficientes	Nº y %	Con cuatro o más insuficientes	Nº y %
1º..						
Nivel escolar	Resultados por Áreas					
	Con un 75% o más suficientes		Entre 75% y 50%		Menos del 50%	
1º						
2º						
Nivel escolar	Promoción					
	Con los objetivos alcanzados		Con los mínimos de suficiencia		Automática	
Nivel escolar	Titulación					
	Con los objetivos alcanzados			Con los criterios de titulación		

Posibles causas:

Personales

Organizativas

Materiales

Otros

CUESTIONARIO PARA LOS ALUMNOS

		S í	N o
1	¿Los resultados obtenidos en las evaluaciones son los que esperabas?		
2	¿Cuál es el motivo principal de tus malos resultados? No existe causa justificada Problemas familiares No tener hábitos de estudio No tener un sitio adecuado para el estudio en casa Tener que ayudar a la economía familiar trabajando por las tardes No tengo malos resultados		
3	¿Crees que has trabajado suficientemente?		
4	¿El ambiente de clase ha podido influir en tu trabajo?		
5	¿Preguntas las dudas en clase?		
6	¿Planificas tus horas de estudio en casa?		
7	¿Tienes en casa algún lugar específico de estudio, donde nadie te moleste?		
8	¿Estudias a diario o estudias el día antes del examen? Si estudias a diario contesta "sí". Si estudias el día antes del examen contesta "no".		
9	¿Dedicas más tiempo de estudio a las materias que llevas peor?		
10	¿Conoces lo más importante de cada materia?		
11	¿Tus padres están en casa por las tardes y te imponen un horario de estudio?		
12	¿Tienes faltas de asistencia?		
13	¿Tus padres controlan tus faltas de asistencia?		

Indica cualquier observación que pudiera ayudar a mejorar tus resultados en el próximo curso:

CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS

		S í	N o
1	¿Conoce los resultados de las evaluaciones obtenidos por sus hijos?		
2	¿Comenta con el tutor de su hijo dichos resultados?		
3	¿Cree que ha trabajado su hijo en casa suficientemente?		
4	¿Podría ser el trabajo en casa una de las causas de de los buenos o malos resultados?		
5	¿Dispone su hijo en casa de material de apoyo para sus estudios?		
6	¿Controla las faltas de asistencia de sus hijos?		
7	¿Podrían ser las faltas de asistencia una de las causas de los malos resultados?		
8	¿Colabora su hijo en algún negocio o trabajo familiar?		
9	¿Puede afectar el trabajo familiar a sus resultados?		
10	¿Sanciona o premia los resultados obtenidos por su hijo?		
11	¿Cuánto tiempo dedica su hijo al estudio en casa? Menos de una hora 1 hora 2 horas 3 horas o más		
12	¿Está su hijo motivado en sus estudios?		
13	¿Recibe su hijo alguna ayuda o apoyo en sus estudios en casa?		
14	¿Cree que puede ayudar de alguna forma a mejorar los resultados de sus hijos?		

Indique cualquier observación que pudiera ayudar a mejorar los resultados de su hijo del próximo curso

ÁMBITO: II.- VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

DIMENSIÓN: IV. Documentos Programáticos

Subdimensión: PE, PGA, Memoria

II.IV.1 y 2.-PROYECTO EDUCATIVO, PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y MEMORIA

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer los diferentes documentos programáticos del centro para valorar el ajuste a la normativa legal en cuanto estructura, el nivel de conocimiento e implicación del profesorado en su elaboración, la coherencia interna de los documentos y la funcionalidad a la hora de utilizarlos en la práctica diaria.

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un inventario asociado a una lista control para valorar los documentos, realizado por el equipo directivo (evaluación interna) y por la InsPEción (evaluación externa).

La valoración se plantea como “análisis de asPEtos positivos y mejorables” desde la persPETiva del “acuerdo o desacuerdo” que a propuesta del realiza el equipo directivo en el Claustro y el Consejo Escolar)

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto y a su conclusión (cuarto curso).

Inventario de indicadores para la valoración de los documentos programáticos del centro	Si	No
1. El PE responde es un claro reflejo de la identidad del centro, responde a las necesidades del entorno y del alumnado y a las intenciones educativas (principios y valores) actuales		
2. El PE es suficientemente conocido por la comunidad educativa		
3. Las finalidades son compartidas		
4. El documento del PE respeta la estructura propuesta por el Reglamento orgánico.		
5. Los objetivos que lo desarrollan se están llevando a la práctica		
6. La PGA recoge anualmente esos objetivos para cada uno de los ámbitos		
7. El documento de la PGA respeta la estructura propuesta por el Reglamento orgánico		
8. La PGA incorpora los asPEtos que se valoraron como mejorables el curso anterior		
9. Es útil para definir y describir las actuaciones que realizan en el centro		
10. Es una herramienta de consulta y apoyo		
11. La Memoria describe y valora lo que ha sucedido a lo largo del curso en función de los objetivos del PGA y del PE		
12. El documento de la Memoria respeta la estructura normativa		

13. La Memoria recoge de forma explícita los asPETos mejorables en cada uno de los ámbitos		
14. La Memoria se elabora de forma compartida y su contenido se difunde		

Observaciones

ÁMBITO: II.- VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

DIMENSIÓN: V. Funcionamiento

Subdimensión: 1. Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión

2. Órganos didácticos.

II.V.1 y 2.-Órganos de Gobierno y de Coordinación

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución e evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica, desde los criterios de utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, de satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y de coherencia con el Proyecto Educativo y la normativa legal.

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un informe autodescriptivo realizado de manera individual donde se valora el cumplimiento de la planificación, el desarrollo de las funciones y objetivos, la coordinación y el clima de trabajo.

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” en los distintos órganos para buscar alternativas (Departamento, CCP, Claustro, Consejo Escolar)

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto y a su conclusión (cuarto curso).

Análisis valorativo del funcionamiento y los contenidos de: Equipo Directivo, CCP, Departamento, Claustro, Consejo Escolar

Valora:

La existencia de una programación específica para el desarrollo de las funciones.

El nivel de cumplimiento de los objetivos previstos

La utilidad y la relevancia de los contenidos trabajados.

El nivel de cumplimiento de los acuerdos

La eficacia en la coordinación de las reuniones

La asistencia, participación y colaboración de sus componentes.

La fidelidad a la hora de recoger los contenidos y los acuerdos de las actas.

La suficiencia en el nivel de cumplimiento del calendario de reuniones previstas.

El nivel de expectativa hacia la utilidad de las reuniones

Indica tu nivel de satisfacción con el clima de relación existente Observaciones

Mejorando la planificación, el desarrollo y la evaluación aseguramos un mejor funcionamiento de Departamento, CCP...)

En el análisis autodescriptivo hemos recogido aspectos que hemos valorado como positivos y otros que considerados mejorables. Ahora vamos a buscar alternativas:

Positivos	Mejorables	Alternativas

DIMENSIÓN: V. Funcionamiento

Subdimensión: 3. Gestión y servicios complementarios.

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la eficacia de la gestión administrativa del centro y de los materiales, la económica, así como la respuesta a las necesidades existentes en cuanto al desarrollo de los servicios complementarios si los hubiere (transporte, comedor y residencia).

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un cuestionario (escala valoración) que realizan individualmente los usuarios (incorporando o eliminando indicadores).

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” en el Equipo Directivo y el Consejo Escolar.

El proceso lo coordinan los profesores y profesoras responsables y el equipo directivo

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente.

Cuestionario	nunc a	A veces	Casi siempre	Siempr e
Administración y Gestión Económica				
1. Está informado de los criterios de reparto del presupuesto				
2. Participas en su elaboración				
3. Cubre tus necesidades y demandas				
4. Los expedientes del alumnado están organizados				
5. Están a su disposición				
Transporte: número de usuarios []				
13. El itinerario es el adecuado				
14. El horario es el más adaptado				
15. El vehículo es de calidad				
16. La atención del servicio es la apropiada				
17. Responde a las necesidades y demandas				
Materiales Gratuitos				
18. El alumnado tiene los materiales desde el inicio				
19. Los materiales están en buen estado				
20. Su uso facilita el desarrollo metodológico				
21. El alumnado comparte la necesidad de respetarlos				

22. Las familias comparten el modelo				
--------------------------------------	--	--	--	--

Observaciones

DIMENSIÓN: V. Funcionamiento

Subdimensión: 4. Asesoramiento y colaboración.

II.V.4.-Asesoramiento de la Inspección Educativa y de los Servicios de Apoyo Externo

¿Qué evaluamos?

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

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante un informe autodescriptivo realizado por los distintos servicios donde se valora el cumplimiento de la planificación, el desarrollo de las funciones y objetivos, la coordinación y el clima de trabajo. .

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” en la CCP, y se trasladan sus conclusiones al Claustro y al Consejo Escolar.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (documento) y a su conclusión (cuarto curso).

Análisis descriptivo del asesoramiento del (EOEP, CPR y IE)

Valora:

La frecuencia y la continuidad de la presencia en el centro

La definición de las demandas

La programación de objetivos y contenidos sobre la base a las funciones: orientación, formación, organización, evaluación...

El cumplimiento de los mismos y la relevancia de los contenidos trabajados.

La receptividad hacia el asesoramiento y el nivel de cumplimiento de los acuerdos

La participación del profesorado en las demandas

La disponibilidad organizativa del equipo directivo para facilitar la intervención.

La acción coordinada con el resto de apoyos.

La posibilidad de incorporar experiencias de otros centros educativos

El nivel de satisfacción con el trabajo desarrollado y el clima de relación existente

Observaciones

ÁMBITO: II.- VALORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

DIMENSIÓN: VI. Convivencia y colaboración

II.VI.-

¿Qué evaluamos?

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

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante el informe autodescriptivo del profesorado describiendo la situación del centro desde su punto de vista

La valoración se plantea como “un análisis de causa y efecto” a desarrollar en el marco de la tutoría con el profesorado, el alumnado o las familias, y en el consejo escolar. Dos cuestiones se han de valorar: la convivencia y la participación.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente.

Análisis descriptivo en relación con la convivencia y la participación

Valora:

Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el alumnado

Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el alumnado y el profesorado

Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre el profesorado

Describe los conflictos más frecuentes en la convivencia entre familias y profesorado

Comenta la relevancia que tiene el nivel de conflictividad en la convivencia del centro.

Describe los procedimientos habituales de respuesta en el nivel de clase y en el nivel de centro.

El Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado con la participación del alumnado, las familias y el profesorado.

El Reglamento de Régimen Interior respeta suficientemente los derechos del alumnado y las familias, y se fundamenta en sus deberes.

El Reglamento de Régimen Interior recoge los derechos y deberes del profesorado.

El Reglamento de Régimen Interior es conocido por toda la comunidad

El Reglamento de Régimen Interior resulta funcionalidad para resolver los conflictos.

La toma de decisiones se realiza por consenso

El alumnado participa en el control de los conflictos

El alumnado interviene en la toma de decisiones

Están previstos comportamientos alternativos de reparación

Compartes el modelo de respuesta utilizado

Analiza los valores en los que se apoya y los que contribuye a desarrollar en el alumnado.

Las decisiones relevantes se toman de forma democrática

La información se traslada de forma fluida.

Manifiesta tu nivel de satisfacción con el clima de convivencia del centro.

ÁMBITO: III.- VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO

DIMENSIÓN: VII. Características del entorno

VII. Condiciones del

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo describir y valorar las posibilidades educativas del entorno, y el aprovechamiento que el centro hace de las mismas en coherencia con su modelo educativo.

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis incluye un registro descriptivo de las características y recursos del entorno familiar y social

La valoración se plantea como “análisis de fortalezas y debilidades externas (¿qué me ofrece el entorno?) e internas (¿qué disponibilidad tengo para aprovechar sus recursos? y se realiza en la CCP y en el Consejo Escolar

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (registro y análisis) y a su conclusión (cuarto curso).

ENTORNO SOCIOECONÓMICO						
Medio	Tipo	Nº de habitantes	Crecimiento	Distribución por sectores de la población activa (%)	Redes de comunicación	Índice de paro
	Rural					
	Urbano					
Recursos culturales						
Actividades educativas organizadas						

Instituciones organizadoras	
Participación del alumnado	
Participación del centro	
Ocupación del Centro	

ÁMBITO: III.- VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO

DIMENSIÓN: VIII. Relaciones con otras instituciones

VIII. Relaciones con otras

¿Qué evaluamos?

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

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis descriptiva y otro de análisis:

La síntesis incluye un análisis descriptivo del equipo directivo en el que se enumeran y valoran estas relaciones (evaluación interna)

La valoración se plantea como “análisis valorativo compartido” en el que se establecen aspectos positivos y mejorables, y se buscan alternativas.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (análisis de documentos) y a su conclusión (cuarto curso).

Análisis descriptivo de las relaciones de colaboración con...

LA AMPA / LA AA

El AMPA (la AA) viene funcionando desde ... y está constituida porsocios (un % de las familias del centro) y forma parte de otras Asociaciones

El AMPA tiene un plan de actividades propio y secuenciado a lo largo de todo el curso.

El plan de actividades ha sido consensuado con el centro.

El plan incorpora actividades dirigidas a facilitar el desarrollo del currículo y en especial los temas transversales.

El plan incluye actividades dirigidas a facilitar el desarrollo del plan de acción tutorial.

El plan se centra fundamentalmente en las actividades extraescolares y complementarias.

El plan es evaluado y se elabora un informe

Participa el centro en esa evaluación

El centro les ha facilitado un espacio estable e independiente.

El nivel de satisfacción del profesorado con su colaboración.

EL AYUNTAMIENTO Y OTRAS INSTITUCIONES

La intervención en el mantenimiento de las instalaciones y la limpieza es adecuada y se responde a las demandas del centro

La participación de los centros se canaliza a través de un Consejo Escolar Local.

El representante del Ayuntamiento asiste y participa en el Consejo Escolar del centro

Se han incorporado al Consejo Escolar del centro representantes de otras Instituciones con las que se colabora.

El Ayuntamiento (y otras Instituciones) tienen una oferta educativa para el ocio y el tiempo libre para el ámbito de edad del centro.

La oferta está planificada de forma continua y se orienta al desarrollo de las diferentes dimensiones de la personalidad: físico-deportivo, artístico, cognitivo... La oferta está basada en campañas puntuales y concursos

Esta oferta ha sido consensuada con los centros

El plan es evaluado y participa el centro en la evaluación de sus actuaciones

Utilizan las instalaciones del centro para el desarrollo habitual de las actividades

El nivel de satisfacción del centro con estas actuaciones.

OTROS CENTROS

Existen proyectos de actuación comunes con otros Centros

Estos proyectos responden a _____ y desarrollan ámbitos de

El plan es evaluado y se elabora un informe

El nivel de satisfacción del profesorado con su colaboración.

ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

La relación es fluida

Se atienden las necesidades y demandas

ÁMBITO: III.- VALORACIÓN DE LAS RELACIONES CON EL ENTORNO

DIMENSIÓN: IX. Actividades extracurriculares y complementarias

IX. Programa de actividades extraescolares y complementarias

¿Qué evaluamos?

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

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis incluye un inventario de respuesta (lista de control) donde se identifica la presencia o ausencia de cada uso de sus elementos. Lo realiza la jefatura del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

La valoración se plantea como “análisis de fortalezas y debilidades del plan” y se realiza en la CCP, en la tutoría con el grupo de alumnos y con el grupo de padres, y en el Consejo Escolar

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza anualmente, al inicio se valora el documento y al final de su desarrollo.

Inventario de indicadores para la valoración del plan de actividades extraescolares y complementarias		Si	No
1.	Existe un plan inicial que incorpora a todos los niveles y ciclos		
2.	Participa todo el profesorado y el alumnado.		
3.	Colaboran la AMPA		
4.	Colaboran otras Instituciones		
5.	Participan en la planificación y la evaluación las instituciones que colaboran		
6.	Las actividades responden al desarrollo de las intenciones educativas del PEC (desarrollo de valores...)		
7.	Es coherente con el plan de acción tutorial		
8.	Es global y desarrolla las distintas dimensiones de la personalidad		
9.	Su contenido se distribuye a lo largo del curso		
10.	Los participantes están satisfechos con su desarrollo		

Hacemos un análisis para valorar el plan de actividades extraescolares y complementarias (CCP, tutoría con el alumnado, tutoría con los padres...)

FORTALEZAS PROPIAS	DEBILIDADES INTERNAS
OPORTUNIDADES (Posibilidades externas)	PROBLEMAS EXTERNOS

ÁMBITO: IV.- VALORACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN

DIMENSIÓN: X. Evaluación, Formación e Innovación

X. Planes de evaluación, formación e

¿Qué evaluamos?

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el propio plan de evaluación, y los planes de formación e innovación que el centro educativo pone en marcha con el propio profesorado y con las familias, para valorar el nivel de coherencia interna de estos procesos, la suficiencia en la implicación del profesorado y de las familias

¿Cómo evaluamos? Y ¿Quién interviene en el proceso?

El procedimiento incluye un instrumento de síntesis y otro de análisis:

La síntesis se realiza mediante autoinforme descriptivo de los responsables del proceso (evaluación interna) que puede ser utilizado como una lista control por la Inspección (evaluación externa).

La valoración se plantea como “análisis de aspectos positivos y mejorables” de cara a introducir las modificaciones necesarias.

¿Cuándo evaluamos?

La valoración se realiza al inicio del proyecto (análisis del documento) y a su conclusión (cuarto curso).

Análisis descriptivo en relación a

Plan de Evaluación:

Contempla todos los ámbitos y las dimensiones.

Los indicadores están bien definidos y son suficientes.

Tiene un carácter continuo.

Los criterios están definidos

El procedimiento es descriptivo

El procedimiento facilita la aportación de información y el análisis de todos.

El tiempo para su desarrollo es el adecuado.

Es fiable

Es sencilla de realizar

Los elementos de asesoramiento son suficientes.

Ayuda a identificar las necesidades y tomar decisiones de mejora

Es aceptada por el profesorado

Planes de formación (familias y/o profesorado) y de innovación

Se desarrollan programas de formación.

Participan todos en la planificación

Participan en el desarrollo como asistentes, participantes activos y como ponentes.

Los objetivos y contenidos responden a las necesidades del centro y son coherentes con la evaluación.

Los contenidos inciden en la práctica docente y familiar.

Se elaboran y/o adaptan materiales.

La metodología facilita el intercambio y la participación.

La frecuencia de las sesiones es ajustada a las necesidades

El tiempo programado para cada sesión es suficiente

El horario es el adecuado

La participación en el programa es satisfactoria en los distintos sectores implicados

M. 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.

Criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de centros docentes:

Criterios:

Buenas relaciones

Colaboración

Traspaso de información

Procedimientos de colaboración y coordinación:

Coordinación en el cambio de etapa de 6º Primaria a 1º ESO a través de reuniones presenciales y contacto telefónico.

Colaboración con los centros del entorno a través de contacto telefónico e email.

Celebración de actuaciones comunes.

Comunicación fluida entre los Equipos Directivos del IES y los colegios de la zona.

Relaciones con agentes, educativos sociales, económico y culturales del entorno.

La educación no acaba en el ámbito de las instalaciones escolares ni en el horario lectivo, ni siquiera en la familia. El entorno, la comunidad, la realidad social... interactúan con nuestro alumnado, proporcionándoles un conjunto de conocimientos de diferente tipo que la escuela suele ignorar, pero que es preciso integrar de forma armónica en el Proyecto Educativo del centro. No solo se aprende en el instituto sino también en las interacciones con el entorno y, para que se produzca éxito escolar, es necesario que estas interacciones vayan en la misma dirección.

Por ello, el IESO (considerado como un elemento dinámico en interacción con la realidad social) debe estar abierto a la comunidad, integrando a otros agentes educativos (familias, profesorado, otros profesionales, voluntariado, agentes sociales...) y coordinándose con ellos. En este sentido, debe facilitar la participación de toda la comunidad. Por ello, es fundamental aunar esfuerzos y coordinar todas las acciones que se desarrollan desde las distintas instituciones y ONGs que inciden en el alumnado.

N. La oferta de servicios complementarios

La regulación sobre la organización y funcionamiento del Servicio de Transporte Escolar compete a la Consejería de Educación y Ciencia, como servicio educativo, complementario y social, especialmente destinado a garantizar la efectividad de la educación dentro de los principios de igualdad y solidaridad. Esta regulación se recoge en el Decreto 119/2012, de 26/07/2012.

El IESO La Jara es el centro de Educación Secundaria de la zona acogiendo a todos los estudiantes de la etapa de la zona de la Jara. Existen rutas mixtas que prestan servicio a alumnado del colegio y del instituto.

Los datos de las rutas durante el curso 2022/23 se recogen en la siguiente imagen.

Año académico: 2022-2023								
Número total de registros: 7								
Ruta	Código	Recorrido	Tipo de Ruta	Nº Max. Usuarios	Nº de Cupo	Centro Cabecera	Empresa	Acomp.
Alcaudete de la Jara - 45000096 - Finca Las Peralosillas	95401		Infantil y Primaria	5	1	CEIP Rufino Mansi	JOSE LUIS YEBENES FERNANDEZ	N
Alcolea de Tajo - 45012086 - Aldeanueva de Barbarroya	0000045012086		Mixta	2	1	CRA Río Tajo-José Manuel Oviedo	Mª ANGELES VELASCO MUÑOZ	N
Belvis de la Jara - 45006050 - Alcaudete de la Jara	1000245006050		IES	60	60	IESO La Jara	LA VELOZ, S A	N
Belvis de la Jara - 45006050 - Aldeanueva de Barbarroya	1340245006050		IES	10	10	IESO La Jara	TRANSPORTES VIRGEN DEL ESPINO, SL	S
Belvis de la Jara - 45006050 - La Fresneda	03700		Mixta	8	3	IESO La Jara	SUSANA MUÑOZ LÓPEZ	N
Belvis de la Jara - 45006050 - Minas de Santa Quiteria	60500		IES	24	24	IESO La Jara	TRANSPORTES VIRGEN DEL ESPINO, SL	N
Belvis de la Jara - 45006050 - Robledo del Mazo	0660245006050		Mixta	25	20	IESO La Jara	AUTOCARES GARCIA BUS, SL	S

CONSIDERACION FINAL

Este PE ha sido aprobado por el Claustro de Profesores y por el Consejo Escolar el día 30 de junio de 2023 en las sesiones respectivas.