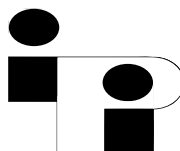




**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



**IES Padre Isla**

Av. Facultad, 45 (24004 León)

Teléfono: 987 200 100

e-mail: 24006050@educa.jcyl.es

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

## Curso 2023/2024

(Última modificación: CE 2 de noviembre de 2020)



**UNIÓN EUROPEA**  
Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional  
y cofinanciado por el Fondo Social Europeo

## ÍNDICE:

<b>TÍTULO I- ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS</b>	<b>9</b>
1. ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVA	9
<b>TÍTULO II- VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES</b>	<b>11</b>
1. VALORES Y OBJETIVOS	11
2. PRIORIDADES EDUCATIVAS	14
<b>TÍTULO III - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO: HORARIO Y TURNOS. ESTRUCTURA ORGÁNICA. EL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS. DOTACIONES</b>	<b>15</b>
1. HORARIO Y TURNO ESCOLAR EN PERIODO LECTIVO	15
3. EL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS	18
4. DOTACIONES	18
<b>TÍTULO IV - ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO Y ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTAS AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS</b>	<b>18</b>
1. ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO	19
1.1. Educación Secundaria Obligatoria	19
1.2. Bachillerato	19
1.3. Ciclos Formativos	19
2. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS	19
<b>TÍTULO V - CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS DIFERENTES ÁREAS</b>	<b>21</b>
1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA	21
1.1. Objetivos	21
1.2. Organización de las materias en la ESO	22
1.3. Secciones bilingües:	24
Inglés	24
Alemán:	25
1.4. Contenidos	25
1.5. Evaluación	25
2. BACHILLERATO	33
2.2. Objetivos generales	33
2.5. Contenidos	39
2.6. Evaluación	40
2.7. Metodología	40
2.8. Tratamiento transversal de la educación en valores en las diferentes áreas	40
2.9. Promoción y titulación	40
2.10. Criterios para la asignación de matrícula de honor en bachillerato.	40
2.11. Bachillerato nocturno	40
3. CICLOS FORMATIVOS	43
3.1. Objetivos generales	43

3.2. Objetivos generales del CFGM TÉCNICO EN OPERACIONES DE LABORATORIO	44
3.3. Objetivos específicos del CFGM PLANTA QUÍMICA	46
3.4. Objetivos generales del CFGS LABORATORIO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD	47
3.5. Objetivos generales del CFGS FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, BIOTECNOLÓGICOS Y AFINES	48
3.6. Módulos formativos correspondientes a cada ciclo	49
3.7. Criterios de uso de espacios, medios y equipamientos	51
3.8. Metodología	51
3.9. Evaluación	52
3.10. Criterios de evaluación	53
3.11. Instrumentos de evaluación	53
3.12. Criterios de calificación	54
3.13. Convalidaciones y exenciones	54
3.14. Sesiones de evaluación	55
3.15. Criterios de promoción de curso o de paso a la FCT	55
3.16. Criterios que se Considerarán para la asignación de alumnos a empresas para realizar la FCT	55
3.17. Reclamaciones de las calificaciones	56
3.18. Atención a los alumnos con módulos pendientes de recuperar	56
3.19. Actividades que desarrollarán los profesores que dejen de impartir algún módulo antes de finalizar el curso	56
3.20. Programaciones didácticas	57
3.21. Plan de tutoría y orientación profesional	57
3.22. Actividades complementarias y extraescolares	57
<b>TÍTULO VI - PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS</b>	<b>58</b>
1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN	58
2. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN	59
3. CULTURA EMPRENDEDORA	59
<b>TÍTULO VII - PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA</b>	<b>61</b>
1. JUSTIFICACIÓN	61
2. OBJETIVOS GENERALES	62
3. OBJETIVOS ADAPTADOS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	62
4. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FOMENTAR EL INTERÉS POR LA LECTURA Y A DESARROLLAR LA COMPRENSIÓN LECTORA DESDE TODAS LAS ÁREAS DEL CURRÍCULO	62
5. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ORGANIZATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN	65
6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN	66
7. MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN	66
8. PLAN ANUAL	66
<b>TÍTULO VIII - ENSEÑANZA DE RELIGIÓN</b>	<b>67</b>
<b>TÍTULO IX - ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b>	<b>68</b>
1. NIVELES DE INTERVENCIÓN, MEDIDAS Y PROFESORADO	68
2. EL PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE	71

2.1. Justificación	71
2.2. Criterios y procedimientos para la selección del alumnado que se va a incorporar al programa, en especial los que se refieren a la evaluación psicopedagógica y de competencia curricular	71
2.3. Determinación de las materias optativas, tanto si corresponden a la oferta general del centro como si son específicas para el programa de mejora del aprendizaje y rendimiento (PMAR). En su caso, contenido y organización del ámbito práctico.	73
2.4. Criterios para asignar, en su caso, los ámbitos a los departamentos	74
2.5. Planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica	74
2.6. Estrategias de atención a la diversidad que se podrán utilizar para favorecer el desarrollo de los distintos aprendizajes	75
2.7. Criterios para el agrupamiento de los alumnos y la organización de los espacios. Horarios y recursos materiales	76
2.8. Medidas para la recuperación de las materias pendientes	76
2.9. Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Programa	77
3. PROGRAMA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA	77
<b>TÍTULO X -ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>79</b>
<b>TÍTULO XI - RECURSOS HUMANOS: PROFESORADO Y PAS</b>	<b>85</b>
<b>TÍTULO XII - ORIENTACIÓN EDUCATIVA (PERSONAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL), ATENCIÓN AL ALUMNADO (MEDIDAS DE REFUERZO EDUCATIVO), PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ACOGIDA</b>	<b>86</b>
<b>TÍTULO XIII - PLAN DE CONVIVENCIA</b>	<b>92</b>
1. INTRODUCCIÓN	92
2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	93
3. OBJETIVOS	94
4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS	94
5. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN	95
7. ACTUACIONES PREVENTIVAS	95
7. ACTUACIONES OPERATIVAS	96
8. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO	97
9. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS	98
10. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE LA CONVIVENCIA	109
11. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	110
12. PARTE DE INCIDENCIAS	111
13. COMISIÓN DE CONVIVENCIA	111
13.1. Dependencia orgánica	111
13.2. Composición	111
13.3. Funciones	111
13.4. Normas de funcionamiento	112
14. COORDINADOR DE CONVIVENCIA	112

14.1. Normativa	112
14.2. Definición de Coordinador de Convivencia	112
14.3. Nombramiento	112
14.4. Reducción horaria	113
14.5. Dependencia	113
14.6. Funciones	113
14.7. Medios materiales	114
14.8. Actuaciones del profesorado	114
14.9. Método operativo del Coordinador de Convivencia	114
14.10. El Coordinador de Convivencia y la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar	115
15. TUTORÍA DE IGUALDAD	115
16. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	115
16.1. Difusión	115
16.2. Seguimiento	116
16.3. Evaluación	116
<b>TÍTULO XIV - SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: MEDIDAS PARA FACILITAR E IMPULSAR SU COLABORACIÓN</b>	<b>117</b>
1. COLABORACIÓN CON LOS PADRES	117
2. COLABORACIÓN CON LOS ALUMNOS	118
3. COLABORACIÓN CON EL PAS	118
4. COLABORACIÓN CON LAS EMPRESAS	118
<b>TÍTULO XV - COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO Y LAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES O POSTERIORES QUE SE IMPARTEN EN OTROS CENTROS</b>	<b>119</b>
<b>TÍTULO XVI - EL CENTRO, LA FAMILIA Y LOS ALUMNOS. COMPROMISOS PARA FACILITAR EL PROCESO EDUCATIVO</b>	<b>120</b>
<b>TÍTULO XVII - COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS</b>	<b>121</b>
1. AYUNTAMIENTO	121
2. SECRETARIADO GITANO	121
3. UNIVERSIDAD	121
4. POLICÍA NACIONAL	122
5. EMPRESAS PRIVADAS	122
6. ASOCIACIONES DE VECINOS	122
7. DIPUTACIÓN PROVINCIAL	122
<b>TÍTULO XVIII - PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE</b>	<b>123</b>
<b>TÍTULO XIX- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR</b>	<b>125</b>
1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	125
2. HORARIOS Y TURNOS	125
2.1 Horario y turno escolar en periodo lectivo	125

2. 2. Periodos lectivos	126
2.3. Timbres	126
2.4. Recreos	127
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS	127
3.1. Órganos de gobierno unipersonales	127
3.2. Órganos de gobierno colegiados	127
3.3. Órganos de coordinación docente y de orientación	129
3.4. Otros	131
3.5. Horarios de reuniones	132
3.6. Quórum de constitución de los órganos colegiados	132
4. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	132
4.1. Profesorado	132
4.2. PAS	133
5. Los alumnos	133
5.1. Plan de acogida	133
5.2. Entradas y salidas en el Centro	133
5.3. Orden en pasillos y aulas	134
5.4. Aclaraciones y reclamaciones de las calificaciones	135
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	135
7. AULAS, LABORATORIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS DIDÁCTICAS	137
7. 1. Aulas normales	137
7.2. Aulas temáticas	137
7.3. Aulas de desdoble	138
7.4. Aula Cero	138
7.5. Laboratorios	138
7.6. Gimnasio y otras instalaciones deportivas	139
8. BIBLIOTECA	139
9. ARCHIVO	141
10. MATERIAL ESCOLAR Y DIDÁCTICO	141
10.1. Material escolar de los alumnos	141
10.2. Material didáctico del profesorado	141
11. GUARDIAS	141
11.1. Guardias internas	142
11.2. Guardias de patio	142
11.3. Guardia del aula cero	143
11.4. Guardia en la Biblioteca	143
12. LIMPIEZA, HIGIENE Y SALUD	143
13. MANTENIMIENTO	144
14. REPROGRAFÍA	145
15. EL TELÉFONO	145

16. PORTEO	145
17. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	146
17.1. Información interna	146
17.2. Información externa	148
17.3. Publicidad	149
18. SALÓN DE ACTOS Y SALA DE JUNTAS	150
19. USO DEL CENTRO POR PERSONAL AJENO A ÉL	150
20. VIGILANCIA, GUARDIA Y CUSTODIA DEL EDIFICIO Y DE SUS INSTALACIONES	151
21.1. Artículo 1. Preámbulo	151
21.2. Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación	151
21.3. Artículo 3. Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa	152
21.4. Artículo 4. Actuaciones preventivas	157
21.5. Artículo 5. Calificación de las conductas que perturban la convivencia en el Centro y tipos de corrección	157
21.6. Artículo 6. Actuaciones inmediatas	158
21.8. Artículo 8. Concreción y sanción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro	160
21.9. Artículo 9. Competencia y procedimiento de control de las conductas que perturben la convivencia, excepto las de puntualidad y asistencia a clase	162
21.10. Artículo 10. Plan específico de control de faltas de puntualidad o asistencia a clase	165
21.11. Artículo 11. Sobre el profesorado de guardia.	167
21.12. Artículo 12. Plan específico para el desarrollo de las actividades extraescolares.	169
21.13. Artículo 13. Plan específico sobre el uso de dispositivos móviles.	169
21.14. Artículo 14: <i>La mediación</i>	170
21.15. Artículo 15: Los procesos de acuerdo reeducativo	172
21.16. Artículo 16. Comisión de Convivencia: normas de funcionamiento	173
21.17. Artículo 17. Coordinador de Convivencia: normas de funcionamiento	174
21.18. Artículo 18. Procedimientos de actuación de los miembros de la Comunidad Educativa en situación de conflictos	177
Disposiciones finales	178
Disposición adicional	178
<b>TÍTULO XX – PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO</b>	<b>179</b>
1. Objetivos de dimensión pedagógica	179
2. Objetivos de dimensión organizativa	179
3. Objetivos de dimensión tecnológica	179
<b>ANEXO I - REGULACIÓN DEL DERECHO A LA HUELGA DE LOS ALUMNOS</b>	<b>180</b>
<b>ANEXO II- MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS</b>	<b>183</b>

## PREÁMBULO

El Proyecto Educativo de Centro del Instituto de Educación Secundaria «Padre Isla» de León ha sido elaborado por el Equipo Directivo de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo Escolar y las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores, la Comisión de Coordinación Pedagógica y la Comisión del Proyecto de Mejora titulado «Proyecto Educativo del Centro», teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas de los alumnos.

Legalmente se articula de acuerdo con lo previsto en el art. 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada y ampliada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; el art. 15 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León., y el art. 18 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

El IES «Padre Isla» es un centro educativo de titularidad pública, perteneciente a la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León. Se creó por Real Orden del Ministerio de la Gobernación el 26 de agosto de 1846 con el nombre de Instituto Provincial de León, y se convertía así en el primer centro público de enseñanza de la Provincia. Después de haber pasado por diversas ubicaciones (Seminario Mayor, San Marcos, Padres Escolapios, el actual Juan del Encina), el 9 de octubre de 1966 se inauguró el edificio actual, sito entre las calles Marqueses de San Isidro, Fray Bernardino de Sahagún, Avenida de la Facultad y Arcipreste de Hita.



# TÍTULO I- ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS

## 1. ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVA

El IES «Padre Isla» está ubicado en un área urbana céntrica de la ciudad de León. Sus alumnos proceden, en su mayoría, de los barrios de San Claudio -en cuya zona está situado el Centro-, La Chantría y la Lastra. Si bien su población no es homogénea, no existen en ellos importantes grupos marginales o de exclusión social.

Aunque no existe homogeneidad en cuanto a la procedencia social de los alumnos, puede considerarse que predomina una clase media o media alta. Suelen disponer de medios y de lugares adecuados para estudiar y en sus familias la actividad intelectual goza de buena consideración.

La conjunción de varios factores -aspiraciones familiares y confianza en el Centro, seriedad en la labor educativa, disponibilidad de medios, estabilidad del profesorado, resultados en pruebas externas- ha logrado para el «Padre Isla» un grado notable de prestigio social, que se traduce en la demanda de plazas, tanto en el ámbito de la ciudad como en los traslados de otras localidades.

En los últimos años, estas zonas están viviendo una lenta, pero continua transformación y en diferentes sentidos. Mientras que las nuevas edificaciones de La Chantría y parte de La Lastra están siendo ocupadas por una población de mayor poder adquisitivo, debido fundamentalmente al elevado precio de la vivienda, en los barrios de San Claudio y parte de La Lastra hay un importante número de viviendas envejecidas que están siendo ocupadas por sectores de población con menor poder adquisitivo y en particular, por población de origen inmigrante o de etnia gitana. Este hecho se ve reflejado en el incremento del número de alumnos inmigrantes que ha experimentado el Centro en los últimos años. Esto supone que lleguen alumnos con desconocimiento del español, con desfase curricular severo (ANCES) y otras carencias educativas.

Añádase a lo anterior la presencia en la ESO de ACNES y ANCES, lo que implica que en los grupos exista diversidad de necesidades, y la consiguiente complicación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para completar la visión del entorno del Centro, hay que señalar que en la misma zona están ubicados otros dos centros educativos: uno que ofrece Educación Secundaria y Bachillerato y otro que ofrece Bachillerato y Ciclos Formativos de la familia profesional de vehículos autopropulsados. El primero de ellos es un Centro Privado que tiene concertado el nivel de secundaria obligatoria y atrae a un determinado sector de la población de esta zona. Por otro lado, al impartir ambos Centros Bachillerato, ha disminuido el número de alumnos que vienen al Instituto.

En conclusión, se puede decir que el alumnado del IES «Padre Isla», en la actualidad, se caracteriza por su variedad. Su rendimiento académico, aunque mejorable, es satisfactorio y no presenta graves problemas de integración o de convivencia.

# TÍTULO II- VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES

## 1. VALORES Y OBJETIVOS

**Adoptamos la Declaración Universal de los Derechos Humanos como marco para la educación**

- Comprender y transmitir de modo crítico los significados moral y jurídico de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y de la vigente Constitución Española.
- Facilitar y motivar la inclusión de dicha Declaración o de algunos de sus aspectos en este PEC, en las Programaciones Didácticas de los Departamentos y en actividades propias de cada materia.
- Programar actividades complementarias y promover el uso de materiales didácticos, ambos dirigidos a la difusión de la declaración universal de los derechos humanos para la promoción de la paz, convivencia y tolerancia.

**Concebimos el centro educativo como un espacio para la transmisión del legado cultural, desde el que se pueden afrontar los retos que la sociedad actual plantea**

- Motivar el conocimiento del legado cultural como clave de comprensión del espacio y tiempo presentes, que permita al alumnado afrontar con eficiencia y autonomía los retos personales y sociales del futuro inmediato.
- Descubrir el legado cultural como clave de identidad social y colectiva que enmarca la definición de la propia personalidad (aprender a ser) en relación con los demás (aprender a convivir).
- Incorporar los nuevos avances tecnológicos a la actividad docente y organizativa del Centro potenciando la transmisión del legado cultural y las relaciones interpersonales.

**Aspiramos a una formación integral de los alumnos**

- Considerar similares en importancia todas las materias que se imparten en el centro.
- Fomentar el interés por las disciplinas sociales y científico-tecnológicas a través de los recursos disponibles en el Centro.
- Cultivar los hábitos de lectura y el uso de la Biblioteca.
- Impulsar las actividades que favorezcan el desarrollo de la creatividad.
- Promover la adquisición de hábitos saludables para la mejora de la calidad de vida.

**Orientamos al alumnado y a sus familias en los aspectos ‘personal’, ‘académico’ y ‘profesional’.**

- Conocer algunas características psicopedagógicas de todo el alumnado que accede a 1º de ESO, para poder determinar el tipo de educación más adecuada para cada uno.

- Prestar al alumnado asesoramiento personal, académico y profesional a través del profesorado, de la tutoría y del Departamento de Orientación.
- Informar de las posibilidades que se abren al alumnado cada vez que se concluye un tramo educativo significativo.
- Informar al alumnado y sus familias de las características psicopedagógicas más relevantes de cada alumno/a para ayudar en la toma de decisiones en los momentos en que hay que ejercer una opcionalidad importante.

### **Promovemos metodologías que motiven al alumnado**

- Proporcionar al alumnado instrumentos y procedimientos de trabajo.
- Fomentar la capacidad de observación y de crítica.
- Dotar al alumnado de un nivel expositivo general culto y de una terminología específica de cada materia.
- Desarrollar el interés por el trabajo intelectual.
- Potenciar la coordinación disciplinar entre departamentos mediante la concreción en la programación de cada departamento.
- Estimular la utilización de la Biblioteca y de sus Fondos Bibliográficos.
- Favorecer las relaciones interpersonales y sociales.

### **Educamos ciudadanos de la Unión Europea**

- Conocer y usar las lenguas utilizadas mayoritariamente en Europa.
- Profundizar en el conocimiento de la geografía, la historia y la cultura europeas.
- Fomentar intercambios con otros países comunitarios dentro de proyectos educativos de cooperación europea.

### **Inculcamos en el alumnado hábitos cívicos**

- Educar al alumnado para que adquieran actitudes de respeto y responsabilidad hacia las personas y el entorno.
- Promover la participación del alumnado en las actividades dirigidas a mejorar la convivencia y las condiciones del entorno.

### **Formamos para el disfrute del tiempo libre**

- Disponer actividades dirigidas a fomentar la creatividad.
- Contemplar diferentes alternativas en el ocio.
- Ampliar en los alumnos la capacidad de apreciar todo tipo de manifestaciones artísticas, literarias o deportivas.
- Proponer una visión crítica frente a los medios de comunicación y tecnologías de la información.

- Promover la actividad física y el deporte, poniendo a disposición de la comunidad educativa las instalaciones deportivas existentes.

### **Desarrollamos en el alumnado hábitos de salud e higiene**

- Inculcar hábitos de alimentación sana.
- Participar, a nivel institucional, en campañas referidas a enfermedades y drogodependencias.
- Propiciar la implicación del alumnado en la búsqueda de soluciones a determinados problemas ambientales: residuos, ruidos□

### **Pretendemos que el Instituto sea un centro de participación e irradiación cultural**

- Crear un marco para que se desarrollen actividades culturales, artísticas y deportivas.
- Establecer vías de información y de participación en actividades culturales externas y difundir las organizadas por el Centro.
- Facilitar la utilización de las instalaciones a entidades y asociaciones que lo soliciten para la realización de cursos y actividades.

### **Apoyamos la formación permanente del profesorado**

- Favorecer la actualización del profesorado y su renovación didáctica mediante la participación en cursos, proyectos educativos, etc.
- Apoyar la coordinación como forma de colaboración del profesorado en las actividades docentes y extraescolares.

### **Conservamos nuestro patrimonio histórico, fruto de más de 160 años de trabajo**

- Procurar la conservación de los fondos documentales del Archivo Histórico, del Fondo Bibliográfico y de los materiales pedagógicos de etapas anteriores.

### **Fomentamos las relaciones institucionales con entidades implicadas en la educación.**

- Establecer relaciones de colaboración con organismos públicos y entidades privadas para la programación y desarrollo de actividades complementarias y para la formación en centros de trabajo del alumnado.
- Propiciar la relación con centros educativos de todos los niveles (Primaria, Secundaria, Universidad)
- Facilitamos el contacto con quienes forman o han formado parte de la comunidad educativa.
- Apoyar las asociaciones de padres y alumnos del Centro y colaborar activamente con ellas.
- Fomentar la cooperación de antiguos alumnos y profesores en las actividades del Centro.

## **2. PRIORIDADES EDUCATIVAS**

### **Ejercicio de la ciudadanía:**

- Respeto a la diferencia: no discriminación.
- Igualdad de trato.
- Fomento del debate.

### **Interculturalidad y plurilingüismo:**

- Estudio y práctica de lenguas.
- Conocimiento y enriquecimiento mutuo con emigrantes.
- Intercambios.
- Atención a minorías: Etnia gitana y extranjeros sin dominio del idioma.
- Mejora de la competencia lingüística a través de acciones coordinadas dentro de un entorno multicultural y plurilingüe con la elaboración de un Proyecto Lingüístico de centro que implique a toda la comunidad educativa.

### **Corrección expresiva oral y escrita**

### **Fomento de la creatividad personal**

### **Fomento del conocimiento científico**

### **Estímulo y reconocimiento del mérito y del esfuerzo**

### **Contacto con la vida activa**

### **Autonomía personal:**

- Conocimiento del entorno y del mundo.
- Formación de un criterio fundamentado.
- Capacidad para defender sus convicciones.

### **Capacidad de aprender por sí mismo**

### **Trabajo en equipo**

Por todo lo expuesto anteriormente una de las prioridades del centro será la participación en los proyectos de asociaciones escolares de Erasmus +, ya que gracias a ellos se consigue que los alumnos trabajen durante todo el curso en un tema que lleva implícito el conseguir los objetivos y competencias citadas anteriormente.

# **TÍTULO III - ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO: HORARIO Y TURNOS. ESTRUCTURA ORGÁNICA. EL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS. DOTACIONES**

## **1. HORARIO Y TURNO ESCOLAR EN PERIODO LECTIVO**

### **I.- HORARIO DIURNO**(Este curso se ha cambiado según está recogido en la PGA)

- 8: - Entrada del personal no docente
- 8:15: - Apertura de las puertas de acceso
- 8:40: – Cierre de las puertas de acceso
- 8:35 a 9:25: – 1.º período lectivo
- 9:25 a 9:30: – Cambio de clase
- 9:30 a 10:20: – 2.º período lectivo.
- 10:20 a 10:25: – Cambio de clase
- 10:25 a 11:15: – 3.º período lectivo
- 11:15 a 11:45: – Recreo
- 11:45: Cierre de las puertas de acceso
- 11:50 a 12:40: – 4.º período lectivo
- 12:40 a 12:45: – Cambio de clase
- 12:45 a 13:35: – 5.º período lectivo
- 13:35 a 13: 40: – Cambio de clase
- 13:40 a 14:30: – 6.º período lectivo
- 15:30 - Salida del personal no docente

### **II.- HORARIO VESPERTINO-NOCTURNO**

- 15:00: – Apertura de las puertas de acceso
- 15:35 a 16:25: – 1.º período lectivo (Comienzo de las clases para el Ciclo Formativo de LACC)
- 16:30 a 17:20: – 2.º período lectivo
- 17:25 a 18:15: – 3.º período lectivo (Comienzo de las clases para Bachillerato Nocturno)
- 18:20 a 19:10: – 4.º período lectivo
- 19:10 a 19:25: – Recreo
- 19:30 a 20:20:– 5.º período lectivo
- 20:25 a 21:15: – 6.º período lectivo

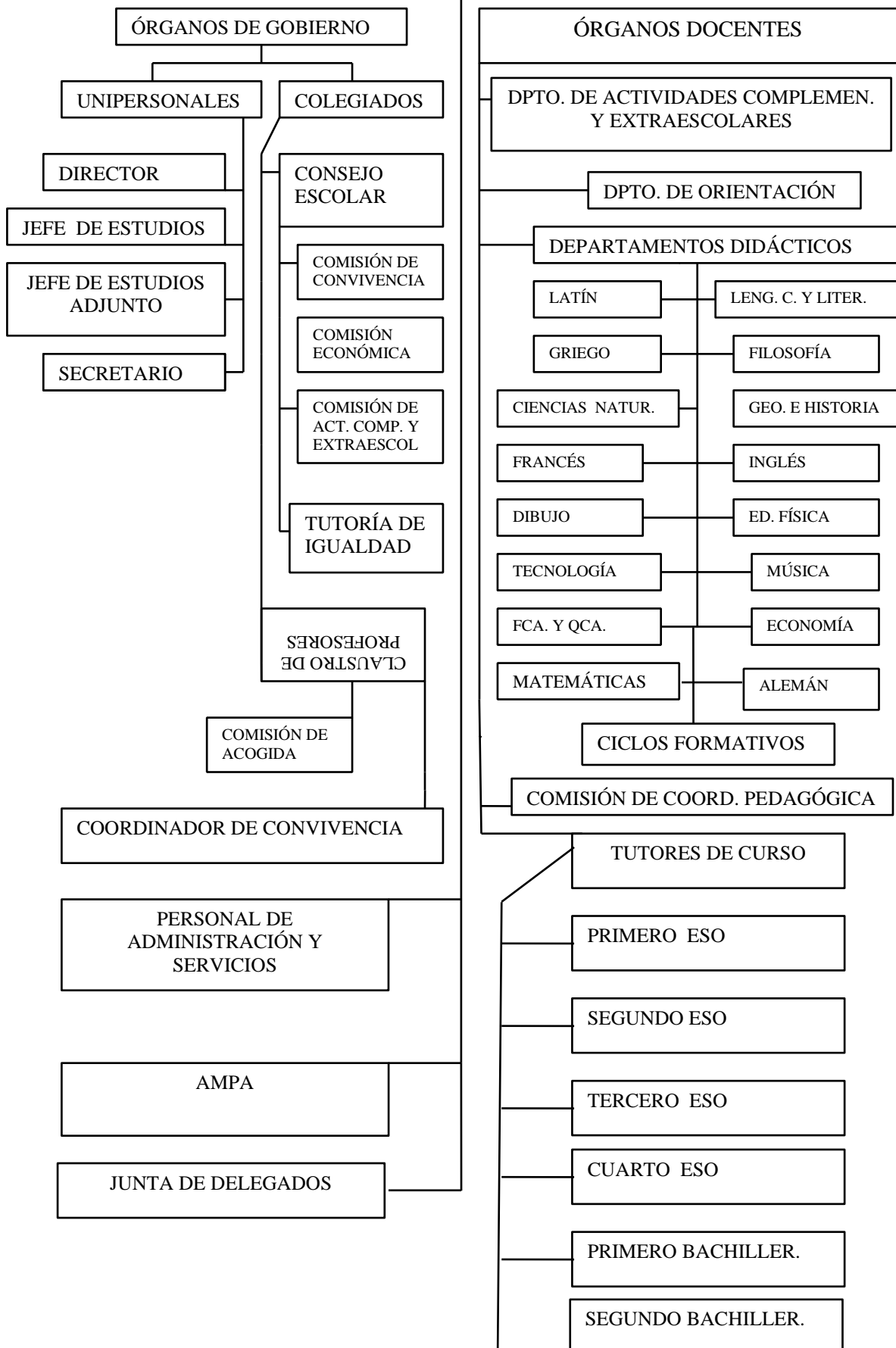
- 21:30: - Salida del personal no docente

#### **NOTAS**

- En **periodo lectivo** el centro permanecerá abierto de 8:00a 21.30 h.
- En **periodo no lectivo** el horario de apertura será de 8:00 a 15:30 h.



# ESTRUCTURA ORGÁNICA



### **3. EL EDIFICIO Y SUS DEPENDENCIAS**

A continuación se enumeran las dependencias del Centro y el uso o usos a que principalmente se destinan:

AULAS: tanto específicas como generales, en las que se imparte la docencia.

AULAS DE INFORMÁTICA: previa reserva, para la impartición de las materias que hagan uso de las TIC.

LABORATORIOS: específicos para el desarrollo de prácticas de las materias correspondientes.

GIMNASIO: para la práctica de la educación física.

BIBLIOTECA: destinada tanto al estudio como a la consulta.

SALÓN DE ACTOS: lugar de reuniones y representaciones.

ARCHIVOS: almacenamiento de la documentación del Centro.

DESPACHOS: de uso individual o colectivo por los miembros de la Comunidad Educativa.

OFICINA: atendida por personal especializado, en la que se tramita toda la documentación académica.

AULA MULTIUSOS: antigua capilla dedicada a usos didácticos para dar cabida a hasta unos 120 alumnos.

SALA DE JUNTAS: lugar de reunión del Claustro de Profesores y de otros estamentos.

SALA DE PROFESORES: de uso prioritario por el Profesorado.

CONSERJERÍA: lugar desde el que se controla el acceso al Centro, se presta atención al público y se atiende el teléfono general.

SALAS DE REPROGRAFÍA: servicio de reproducción mecánica de documentos para toda la Comunidad Educativa.

VESTUARIOS: para ordenanzas, personal de mantenimiento y de limpieza.

SERVICIOS SANITARIOS: para uso de los miembros de la Comunidad Educativa, según su especificidad.

ALMACENES: para materiales variados.

CANCHAS DEPORTIVAS: en las que se imparten clases de Educación Física y se practican actividades y competiciones deportivas.

APARCAMIENTO: de uso exclusivo por el Profesorado y el PAS.

El uso de dichas dependencias y servicios se regulará en el RRI.

### **4. DOTACIONES**

El Centro procurará que todas las dependencias estén dotadas adecuadamente para que en ellas se puedan desarrollar las actividades para las que están destinadas.

## **TÍTULO IV - ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO Y ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE ESTAS AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS**

# **1. ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO**

## **1.1. Educación Secundaria Obligatoria**

## **1.2. Bachillerato**

- Régimen: diurno y vespertino-nocturno
- Modalidades:
  - Ciencias
  - Humanidades y Ciencias Sociales

## **1.3. Ciclos Formativos**

- Grado superior: Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad
- Grado medio: - Planta Química
  - Operaciones de Laboratorio

# **2. ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL DEL CENTRO Y A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS**

El contexto socioeconómico y la tipología de alumnos que cursan estudios en este Centro se ha descrito en el Capítulo I. Partiendo de lo expuesto allí, los objetivos generales definidos en la legislación que estructura las diferentes etapas educativas se deben adecuar a este tipo de Centro y a su alumnado. De esta forma, se considerarán objetivos prioritarios en todas las áreas y, por tanto, todo el profesorado, en estrecha colaboración, actuará de acuerdo con esta prioridad dentro de las posibilidades que ofrezca cada una de las áreas, los que se especifican a continuación:

- Educar a los alumnos en actitudes de respeto, tolerancia y responsabilidad, promoviendo actividades dirigidas a mejorar la convivencia y las condiciones físicas del entorno.
- Desarrollar una formación humanística y científico-tecnológica prestando atención especial a la comprensión lectora del alumnado, a la correcta expresión oral y escrita en las relaciones cotidianas y en la elaboración de cualquier tipo de texto.
- Descubrir el legado cultural como clave de identidad social y colectiva, promover su conocimiento, respeto y valoración, y mantener activo nuestro fondo bibliográfico.
- Prestar al alumnado el asesoramiento personal, académico y profesional necesario para su incorporación a los diferentes itinerarios académico-profesionales y al mundo laboral.
- Fomentar la capacidad de observación y crítica y favorecer los procesos de aprendizaje interdisciplinar.
- Establecer los cauces informativos apropiados para dar a conocer cualquier aspecto relacionado con el funcionamiento del instituto.

- Promover la actividad física y el deporte, poniendo a disposición de la Comunidad Educativa las instalaciones del Centro y fomentar hábitos de autocontrol frente al consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- Fomentar la participación de padres, profesores, personal de administración y servicios, alumnos y ex alumnos en las actividades del Centro.
- Facilitar la integración de los alumnos en el Centro y en el grupo, principalmente desde la labor de Tutoría, y prestar atención especial, en colaboración con el Departamento de Orientación o desde el mismo, a aquellos casos de alumnos con necesidades especiales.
- Potenciar el conocimiento del medioambiente y propiciar la implicación de los alumnos y demás personal del Centro en la búsqueda de soluciones a determinados problemas ambientales del instituto: residuos, ruidos,...
- Fomentar la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en las actividades complementarias y extraescolares, y establecer relaciones de colaboración con organismos públicos y privados así como con los centros educativos de todos los niveles.
- Seguir con especial esmero la asistencia y puntualidad de todo el personal del Centro y registrar las incidencias respectivas cuando y donde proceda.
- Impulsar la renovación didáctica del profesorado favoreciendo la actualización de conocimientos y la participación en proyectos educativos o cursos específicos.
- Lograr la expresión fluida y correcta de los alumnos en una o más lenguas extranjeras.
- Afianzar actitudes de respeto y prevención de riesgos en el ámbito de la seguridad vial y laboral.
- Adquirir una identidad y madurez profesionales motivadoras de futuros aprendizajes y adaptaciones en el campo de las cualificaciones.
- Fomentar el conocimiento de la legislación laboral básica y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

Estos objetivos generales y los específicos de las diferentes áreas para la ESO, BACHILLERATO Y CICLOS serán tenidos en cuenta en el momento de la elaboración de las programaciones didácticas y planes de actuación de cualquier índole.

# TÍTULO V - CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO Y TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS DIFERENTES ÁREAS

## 1. EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

### 1.1. Objetivos

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Conocer, asumir y ejercer sus derechos y deberes en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y solidaridad entre las personas y los grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural, abierta y democrática.

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

c) Valorar y respetar, como un principio esencial de nuestra civilización, la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas, con independencia de su sexo, rechazando cualquier tipo de discriminación.

d) Fomentar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia en los ámbitos escolar, familiar y social, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas, y adquirir habilidades para la prevención y resolución pacífica de conflictos.

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

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, para planificar, para tomar decisiones y para asumir responsabilidades, valorando el esfuerzo con la finalidad de superar las dificultades.

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

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

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

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

l) Conocer el funcionamiento del cuerpo humano, así como los efectos beneficiosos para la salud del ejercicio físico y la adecuada alimentación, incorporando la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad.

m) Valorar los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

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

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

o) Conocer la tradición lingüística, literaria y artística de la cultura grecolatina y su pervivencia en el mundo contemporáneo para comprenderlo y entenderlo con mayor facilidad.

## 1.2. Organización de las materias en la ESO

<b>PRIMERO ESO</b> (total 30 horas)	
Troncales <i>(se cursarán todas)</i>	Biología y Geología (3h) Geografía e Historia (3h) Primera Lengua Extranjera (4h) Lengua castellana y Literatura (4h) Matemáticas (4h) Tutoría (1h)
Específicas <i>(se cursarán todas)</i>	Educación Plástica (3h) Educación Física (2h) Tecnología (3h)
Configuración Autonómica <i>(se cursará una)</i>	Segunda Lengua Extranjera (2h) Conocimiento del Lenguaje (2h) Conocimiento de las Matemáticas (2h)
<i>(se cursará una)</i>	Religión/Valores Éticos (1h)

## **SEGUNDO ESO**(total 30 horas)

Troncales <i>(se cursarán todas)</i>	Física y Química (3h) Geografía e Historia (3h) Primera Lengua Extranjera (3h) Lengua castellana y Literatura (4h) Matemáticas (4h) Tutoría (1h)
Específicas <i>(se cursarán todas)</i>	Música (3h) Cultura Clásica (3h) Educación Física (2h)
Configuración Autonómica <i>(se cursará una)</i>	Segunda Lengua Extranjera (2h) Conocimiento del Lenguaje (2h) Conocimiento de las Matemáticas (2h)
<i>(se cursará una)</i>	Religión/Valores Éticos (2h)

<b>TERCERO ESO</b> (total 30 horas)	
Troncales <i>(se cursarán todas, salvo Matemáticas que habrá que elegir entre Académicas y Aplicadas)</i>	Biología y Geología (2h) Física y Química (2h) Geografía e Historia (3h) Primera Lengua Extranjera (3h) Lengua castellana y Literatura (4h) Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas <b>Académicas</b> (4h) Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas <b>Aplicadas</b> (4h) Tutoría (1h)
Específica obligatoria	Educación Física (2h)
<i>(se cursará una)</i>	Religión/Valores Éticos (1h)
Específicas de opción <i>(se cursarán dos)</i>	Educación Plástica, Visual y Audiovisual (3h) Música (3h) Tecnología (3h)
Configuración Autonómica <i>(se cursará una)</i>	Segunda Lengua Extranjera (2h) Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (2h) Control y Robótica (2h) Taller de Artes Plásticas (2h)

<b>CUARTO ESO</b> (total 30 horas)	
Troncales	Geografía e Historia (3h)

<i>(se cursarán todas)</i>	Lengua Castellana y Literatura (4h) Matemáticas ( <b>Aplicadas</b> o <b>Académicas</b> , 4h) Primera lengua extranjera (3h) Tutoría (1h)	
Troncales de opción <i>(se cursarán dos)</i>	<b>Enseñanzas académicas</b>	<b>Enseñanzas aplicadas</b>
	Biología y Geología (4h) Física y Química (4h) Economía (4h) Latín (4h)	Ciencias Aplicadas a la Actividad Profesional (4h) Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (4h)
Específicas <i>(se cursará una)</i>	Educación Física (2h)	
Específicas <i>(se cursarán dos o una)</i>	Cultura Científica (2h) Cultura Clásica (2h) Música (2h) Educación Plástica, Visual y Audiovisual (2h) Tecnologías de la Información y la Comunicación (2h)	
Configuración autonómica <i>(se cursará una o ninguna)</i>	Segunda Lengua Extranjera (2h) Programación Informática (2h) Laboratorio de Ciencias (2h) Conocimiento de Lengua y Matemáticas (2h)	

### 1.3. Secciones bilingües:

#### Inglés

En el curso 2013/2014 se puso en funcionamiento en el IES Padre Isla la sección bilingüe en inglés. La organización de la misma se irá desarrollando curso a curso hasta completar la etapa. En el curso 2016/2017 abarcará a 1º, 2º, 3º y 4º de ESO de forma que se impartirán en inglés las siguientes materias:

Curso	Materia
1º ESO	Biología y Geología Matemáticas
2º ESO	Educación Física Geografía e Historia
3º ESO	Biología y Geología Geografía e Historia



4º ESO	Educación Física Valores éticos Tecnología de la Información y la Comunicación
--------	--------------------------------------------------------------------------------------

## Alemán:

En el curso 2017/2018 se ha implantado en el IES Padre Isla el tercer curso de la sección bilingüe en Alemán. La organización de la misma se irá desarrollando curso a curso hasta completar la etapa. En el curso actual abarcará de 1º a 3º de ESO de forma que se impartirán en alemán las siguientes materias:

Curso	Materia
1º ESO	Matemáticas Geografía e Historia
2º ESO	Geografía e Historia Valores éticos
3º ESO	Geografía e Historia Valores éticos
4º ESO	Geografía e Historia Valores éticos

## 1.4. Contenidos

Los contenidos de la ESO son los que vienen desarrollados en:

- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/589/2016, de 22 de junio, por la que se regula la oferta de materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica en tercer y cuarto curso de educación secundaria obligatoria, se establece su currículo

## 1.5. Evaluación

La evaluación en la ESO se regirá por lo dispuesto en la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

La evaluación debe ser el punto de referencia para tomar decisiones sobre la mejora del proceso educativo y sobre la adopción de medidas de refuerzo o de adaptación curricular.

Los aprendizajes del alumnado serán evaluados en relación con los objetivos establecidos en el currículo, teniendo como referentes los criterios de evaluación establecidos para cada materia.

El conjunto de profesores de cada grupo, actuando de manera colegiada y siguiendo los principios reflejados en este PEC, será el encargado de la evaluación. Serán coordinados por el profesor tutor y contarán con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

El proceso de evaluación constará de los siguientes tipos, fases, características e ítems evaluables:

#### **a) Tipos de evaluación**

- Evaluación del alumno por el profesor.
- Autoevaluación a partir de criterios facilitados por el profesor.
- Coevaluación.

El profesor siempre será el responsable del proceso, del tipo de evaluación aplicable y de la calificación resultante.

#### **b) Fases de evaluación.**

La evaluación debe llevarse a cabo mediante:

- **Una evaluación inicial** en la que se determine el grado de desarrollo en aspectos básicos de aprendizaje y de dominio de los contenidos de las distintas áreas al comienzo de cada curso. El documento base que se utilizará es el establecido por la Comisión de Coordinación Pedagógica al efecto. La toma de datos se desarrollará al inicio de curso. Será obligatoria en 1.º, 2.º y 3.º de ESO. Para el resto de los cursos, se realizará un diagnóstico inicial mediante los instrumentos didácticos que cada departamento establezca en su programación. El proceso desarrollado permitirá el intercambio de información, el contraste de opiniones, la adopción de estrategias comunes y la adopción de medidas concretas para determinados alumnos.
- **Tres sesiones de evaluación**, una por trimestre, en las que el conjunto de profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el tutor, valorará el logro de los objetivos propuestos emitiendo una calificación para cada alumno y realizando las observaciones que considere oportunas sobre el proceso de aprendizaje de este. Cuando el progreso de un alumno no responda a los objetivos programados, se adoptarán las medidas oportunas de refuerzo educativo o, cuando proceda, de adaptación curricular.
- **Una evaluación final.** Será en la tercera de las sesiones señaladas en el apartado anterior. Tendrá lugar en el mes de junio y en ella se establecerá la promoción y titulación de los alumnos de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 de este mismo título.
- **Una evaluación extraordinaria en septiembre.** En las fechas establecidas por el Centro tendrá lugar una evaluación extraordinaria en el mes de septiembre para aquellos alumnos que hayan tenido evaluación negativa en junio en alguna materia. La promoción y titulación

de estos alumnos se realizará de acuerdo con lo establecido en el apartado 8 de este mismo título.

### **c) Características de la evaluación**

**Continua.** Estará integrada en el quehacer diario del aula y del Centro, no reduciéndose a una situación aislada en la que se realicen unas pruebas.

**Formativa.** Permitirá detectar los progresos, dificultades, bloqueos, etc. que aparezcan en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ajustándose las ayudas pedagógicas según se vaya recabando dicha información.(Formativa o del proceso)

**Sumativa.** Habrá momentos evaluativos en los que se establezcan los tipos y grados de aprendizaje alcanzados por cada alumno, adoptando como criterios los objetivos establecidos y sobre la base de los contenidos desarrollados. Para ello, se tomarán datos de los puntos señalados anteriormente, a los que se añadirán otros obtenidos de forma más puntual.

**Informativa.** Todo acto de evaluación se convertirá, más que en una mera calificación, en una ocasión para informar al alumno acerca de cómo se va desarrollando en su caso particular el proceso de enseñanza-aprendizaje.(Informativa)

**Progresiva.**En el caso de la ESO, se establecerán mecanismos de evaluación que permitan tener la seguridad de que una evaluación positiva de contenidos ulteriormente tratados implica la asimilación de los mínimos objeto de evaluación anterior.

### **d) Ítems evaluables en el desarrollo de la clase diaria**

- Actitud.
- Conocimientos.
- Progreso

Los instrumentos de evaluación serán determinados por los Departamentos y deberán ser homologables para el conjunto del profesorado del Departamento.

### **e) Ítems evaluables a través de pruebas generales (escritas, orales, físicas, etc.)**

- Objetivos y capacidades en relación con contenidos conceptuales.
- Objetivos y capacidades en relación con contenidos procedimentales.
- Objetivos y capacidades en relación con contenidos actitudinales.

Los alumnos contarán con distintas calificaciones en cada evaluación. Cada Departamento decidirá el tipo y número de pruebas dependiendo de las características del área, del número de horas semanales de clase y del nivel, diferenciando entre ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos. En aquellas asignaturas que tengan tres horas semanales o más, al menos deberán realizar dos pruebas generales por evaluación.

### **f)Nota global de la evaluación tanto parcial como final**

El porcentaje o peso de cada uno de los apartados 4 y 5 será determinado por cada Departamento y podrá ser diferente en función de los cursos o de las adaptaciones que se realicen en los grupos.En todo caso, se debe tener en cuenta la diferencia entre la ESO, cuyos objetivos de etapa determinan lo que se quiere conseguir, y el Bachillerato, en el que las pruebas generales podrán tener un mayor peso, especialmente en el 2.º curso. Así mismo se tendrán en cuenta las

peculiaridades de cada uno de los módulos de los diferentes Ciclos Formativos, especificados en cada programación.

### **g) Recuperación**

Se desarrollará de acuerdo con lo establecido por los Departamentos en sus Programaciones Didácticas. En cualquier caso, se deberá tener en cuenta el trabajo que el alumno pudiera realizar en clase y fuera de ella. No se debe hacer coincidir examen específico con recuperación.

### **h) Incidencia, cuando proceda, de las actividades extraescolares en las calificaciones de los alumnos**

Ha de ser flexible de acuerdo con la variedad de situaciones concretas con que nos podemos encontrar. Es necesario atender a la variedad de intereses, necesidades y capacidades, aceptando las diferencias entre los alumnos para valorar sus progresos. Todas las materias deben conectar con esas variedades e intereses, lo que nos lleva a una metodología de participación, activa y motivada. Esta exige no sólo una acción constructiva del alumno, sino también una interacción con los demás. Por ello, el trabajo en equipo es de gran importancia, porque implica una dinámica de relación social.

Forma parte de la metodología docente el diagnóstico inicial del alumnado, que nos permitirá definir el nivel de la clase, así como las peculiaridades importantes de cada alumno. Se llevará a cabo en la segunda quincena de septiembre y consistirá en la realización de pruebas que determinen los Departamentos Didácticos y que figurarán en sus respectivas programaciones. Este diagnóstico será el que determine la adaptación de la programación general del Departamento al grupo en cuestión y la posible necesidad de realización de otras adaptaciones curriculares, bien sean significativas o no.

El profesor adoptará el papel de guía del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para que el aprendizaje resulte eficaz es necesario tomar como referencia su nivel actual, es decir, los conocimientos previos que cada cual ya posee. Si la base de que dispone el alumno no está próxima a los nuevos contenidos no podrá enlazar de manera natural con ellos y, solamente, conseguirá un aprendizaje de tipo memorístico. Por todo esto, se considera necesario que el profesor, en el transcurso de dicho proceso, los recuerde y active de forma sistemática, ya que sobre ellos se asentarán los nuevos conocimientos.

En ocasiones, la tarea del profesor consistirá en proporcionar de una manera ordenada los contenidos relevantes —lo que se conoce como aprendizaje por facilitación—, mientras que otras veces resultará más apropiado disponer las condiciones y los materiales más idóneos para que el alumno, asumiendo una actitud más autónoma, adquiera su propio conocimiento -aprendizaje por descubrimiento-.

Siempre que sea viable deberá ofrecerse al alumno la posibilidad de practicar o aplicar los conocimientos, puesto que esto supone una de las mejores formas de consolidar los aprendizajes. Es necesario combinar la teoría con la praxis.

### **i) Tratamiento transversal de la educación en valores en las diferentes áreas**

Partimos del convencimiento de que los temas transversales deben impregnar la actividad docente y estar presentes en el aula de forma permanente, pero no como temas añadidos, diferenciados y exclusivos, sino integrados en la actividad docente, ya que se refieren a problemas y preocupaciones fundamentales de la sociedad.

Se procurará que las actividades extraescolares y complementarias incluyan también aspectos que formen parte de los temas transversales y se hará mención expresa de los mismos, tanto en la propuesta previa a la actividad, como en el informe posterior a su realización.

Según la especificidad de cada área, podrán tener mayor desarrollo unos u otros temas, pero, en todo caso, se procurará tenerlos siempre en cuenta y aprovechar las ocasiones que se presenten para incidir en ellos.

En las programaciones de las diferentes áreas se procurará desarrollar de modo coordinado aspectos concretos de los temas transversales.

Anualmente podrá establecerse alguno de los temas transversales como eje en el ámbito de todo el Centro, sin que ello signifique menor atención al resto, sino un especial cuidado para ese tema estructurador.

En cuanto a la actitud del Profesorado frente a los temas transversales, deberá hacerse un esfuerzo especial de objetividad, procurando dar cabida a diversidad de opiniones y, en todo caso, evitando el proselitismo y las actitudes excluyentes o intolerantes.

- ***Educación para la convivencia***

Persigue y concreta una parte importante de los objetivos de educación moral y cívica presentes en todo el currículo. Pretende educar para la convivencia en el pluralismo mediante un esfuerzo formativo en tres direcciones:

- El respeto a la autonomía de los demás.
- El diálogo como forma de solucionar las diferencias.
- La mediación siempre que esta sea posible (Equipo de Mediación en el Centro).

- ***Educación para la salud***

Parte de un concepto integral de la salud como bienestar físico y mental, individual, social y medioambiental. Plantea dos objetivos:

- Adquirir un conocimiento progresivo del cuerpo, de las principales anomalías y enfermedades, y del modo de prevenirlas o curarlas.
- Desarrollar hábitos de salud: higiene corporal y mental, alimentación correcta, prevención de accidentes, relación no miedosa con el personal sanitario, etc.

- ***Educación para la paz***

No puede dissociarse de la educación para la comprensión internacional, la tolerancia, el desarme, la no violencia, el desarrollo y la cooperación. Persigue estos objetivos prácticos:

- Educar para la acción. Las lecciones de paz, la evocación de figuras y el conocimiento de organismos comprometidos con la paz deben generar estados de conciencia y conductas prácticas.

- Entrenarse para la solución dialogada de conflictos en el ámbito escolar. (Mediación)

- **Educación del consumidor**

Plantea, entre otros, estos objetivos:

- Adquirir esquemas de decisión que consideren todas las alternativas y los efectos individuales, sociales, económicos y medioambientales.
- Desarrollar un conocimiento de los mecanismos del mercado, así como de los derechos del consumidor y las formas de hacerlos efectivos.
- Crear una conciencia de consumidor responsable que se sitúa críticamente ante el consumismo y la publicidad.

- **Educación no sexista**

La educación para la igualdad se plantea expresamente por la necesidad de crear desde la escuela una dinámica correctora de las discriminaciones. Entre sus objetivos están:

- Desarrollar la autoestima y una concepción del cuerpo como expresión de la personalidad.
- Analizar críticamente la realidad y corregir prejuicios sexistas y sus manifestaciones en el lenguaje, publicidad, juegos, profesiones, etc.
- Adquirir habilidades y recursos para realizar cualquier tipo de tareas, domésticas o no.
- Consolidar hábitos no discriminatorios.

- **Educación ambiental**

Entre sus objetivos se encuentran los siguientes:

- Adquirir experiencias y conocimientos suficientes para tener una comprensión de los principales problemas ambientales.
- Desarrollar conciencia de responsabilidad respecto del medio ambiente global.
- Desarrollar capacidades y técnicas de relacionarse con el medio sin contribuir a su deterioro, así como hábitos individuales de protección del medio.

- **Educación sexual**

Se plantea como exigencia natural de la formación integral de la persona. Sus objetivos fundamentales son los siguientes:

- Adquirir información suficiente y científicamente sólida acerca de todos los aspectos relacionados con la sexualidad.
- Consolidar una serie de actitudes básicas: naturalidad en el tratamiento de temas relacionados con la sexualidad; criterios de prioridad en casos de conflicto entre ejercicio de la sexualidad y riesgo sanitario; hábitos de higiene; relación espontánea y confiada con urólogos y ginecólogos; respeto a las diferentes manifestaciones de la sexualidad; autodominio en función de criterios y convicciones, etc.
- Elaborar criterios para juicios morales sobre los delitos sexuales, la prostitución, la utilización del sexo en la publicidad, la pornografía, la reproducción asistida, etc.

- **Educación vial**

Propone dos objetivos fundamentales:

- Sensibilizar a los alumnos sobre los accidentes y otros problemas de circulación.
- Adquirir conductas y hábitos de seguridad vial como peatones y como usuarios de vehículos.

▪ **Mentalidad occidental**

Sus objetivos principales son:

- Adquirir una cultura de referencia europea en ámbitos históricos, humanísticos, científicos y tecnológicos.
- Desarrollar la conciencia de identidad europea y la asunción progresiva de la ciudadanía europea con sus valores, derechos y obligaciones.
- Preparar para la cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos.

Educación para la democracia, educación ética y cívica.

▪ **Apertura multicultural**

La educación multicultural, o intercultural, viene exigida por la creciente intercomunicación de las culturas, y la hacen más urgente los brotes de racismo y xenofobia observados ante la creciente presencia entre nosotros de inmigrantes racial y culturalmente diferentes. Algunos de sus objetivos son los siguientes:

- Despertar el interés por conocer otras culturas con sus creencias, instituciones y técnicas.
- Desarrollar actitudes de respeto y colaboración con grupos culturalmente minoritarios. Todo esto debemos ponerlo en práctica organizando actividades integradoras para los alumnos que pertenecen a otras culturas o sociedades (educación compensatoria) y que fomenten en el alumnado local el conocimiento de otras culturas. El incremento de alumnado extranjero hace que estas actividades sean muy necesarias.

**j) Promoción y titulación**

Promoción (Artículo 22.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato):

- Como consecuencia de la evaluación final de cada curso en junio y de la prueba extraordinaria de septiembre el Equipo Docente decidirá si el alumno promociona o no al curso siguiente. Promocionarán los alumnos que hayan alcanzado los objetivos de todas las materias cursadas, así como aquellos que queden con evaluación negativa en dos materias como máximo, y repetirán curso cuando tengan evaluación negativa en tres o más materias, o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea. Cuando se promocione con materias suspensas, estas serán objeto de recuperación en el curso siguiente antes de la realización de las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria.
- Excepcionalmente podrá autorizarse la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

a) que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas.

b) que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica,

c) y que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el apartado 7 del *Artículo 22.2 del Real Decreto 1105/2014*.

Podrá también autorizarse de forma excepcional la promoción de un alumno o alumna con evaluación negativa en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea cuando el equipo docente considere que el alumno o alumna puede seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica, y siempre que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el apartado 7 del *Artículo 22.2 del Real Decreto 1105/2014*.

- La excepcionalidad en la promoción será aplicada de forma individual, y solo tras la prueba extraordinaria de septiembre. La propuesta se llevará a cabo mediante votación del Equipo Docente que imparta docencia al alumno por mayoría simple.

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

- En el cómputo de las materias no superadas, a efectos de promoción, se considerarán tanto las materias del propio curso como las de cursos anteriores.
- Un alumno podrá repetir el mismo curso una sola vez y dos, como máximo, dentro de la etapa. Excepcionalmente podrá repetir una segunda vez en cuarto curso si no ha repetido en cursos anteriores de la etapa. Cuando la segunda repetición deba producirse en el último curso de la etapa, se prolongará un año el límite de edad establecido para finalizar estos estudios.
- La limitación de permanencia prevista en el apartado anterior no será de aplicación al alumnado con necesidades educativas especiales, que podrá permanecer en la etapa dos años más, siempre que ello favorezca su integración socioeducativa.
- Para aquellos alumnos mayores de quince años que, habiendo repetido curso, no cumplan los requisitos de promoción y ya hayan repetido en uno de los dos cursos anteriores, el Equipo Docente, asesorado por el Departamento de Orientación, oídos el alumno y sus padres, previos la evaluación psicopedagógica del alumno y el informe de la Inspección educativa, podrá decidir su incorporación a un Programa de Mejora para el aprendizaje (PMAR), encaminado a que el alumno alcance las capacidades y competencias básicas propias de cada etapa. La incorporación al programa requerirá garantías de cooperación y de actitudes positivas por parte del alumno.



Titulación(art. 2 del Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller)

- Los alumnos que, al término de la Educación Secundaria Obligatoria hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la misma recibirán el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, que facultará para acceder al Bachillerato, a la Formación Profesional específica de Grado Medio y al mundo laboral.
- Los alumnos y alumnas que hayan obtenido una evaluación, bien positiva en todas las materias, o bien negativa en un máximo de dos, siempre que estas no sean de forma simultánea Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos:
  - Las materias con la misma denominación en diferentes cursos de Educación Secundaria Obligatoria se considerarán como materias distintas.
  - Sin perjuicio de lo anterior, para obtener el título será preciso que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos de la etapa y ha adquirido las competencias correspondientes.
- Los alumnos que cursen Educación Secundaria Obligatoria y no obtengan el título recibirán un certificado de escolaridad en el que constarán los años y materias cursados.

## **2.BACHILLERATO**

### **2.1 Régimen: Diurno y nocturno.**

### **2.2 Objetivos generales**

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa y favorezca la sostenibilidad.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana, y conocer las obras literarias más representativas.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras objeto de estudio.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.

i) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos, y los principales factores de su evolución.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social y mejorar la calidad de vida.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

ñ) Conocer, valorar y respetar la historia, la aportación cultural y el patrimonio de España y de cada una de las Comunidades Autónomas.

o) Participar de forma activa y solidaria en el desarrollo y mejora del entorno social y natural, orientando la sensibilidad hacia las diversas formas de voluntariado, especialmente el desarrollado por los jóvenes.

### **2.3. Modalidades**

- Ciencias
- Humanidades y Ciencias Sociales

## 2.4. Estructura

### 1.º BACHILLERATO (Diurno)

CIENCIAS		
Troncales (se cursarán las tres)	Lengua Castellana y Literatura I (4h) Primera lengua extranjera I (3h) Filosofía (3h)	
Troncales de modalidad (4h)	Matemáticas I	
Troncales de opción (4h) (se cursarán las dos)	Bloque I	Bloque II
	Física y Química Biología y Geología	Física y Química Dibujo Técnico
Específica obligatoria (2h)	Educación Física	
Específicas de opción (4h) (se cursará una)	Anatomía aplicada Tecnología industrial I Biología y Geología Dibujo Técnico I Economía	
Específicas de opción (2h) (se cursará una)	Tecnología de la información y la comunicación I Segunda lengua extranjera I Cultura científica Religión	

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES			
Troncales (se cursarán las tres)	Lengua Castellana y Literatura I (4h) Primera lengua extranjera I (3h) Filosofía (3h)		
Troncales de modalidad (4h) (se cursará una)	Ciencias Sociales	Humanidades	
	Matemáticas aplicadas CCSS I	Latín I	
Troncales de opción (4h) (se cursarán las dos)	Historia del mundo contemporáneo Economía	Historia del mundo contemporáneo Griego I	Historia del mundo contemporáneo Literatura universal
Específica obligatoria (2h)	Educación Física		
Específicas de opción (4h) (se cursará una)	Economía Griego I Literatura universal Latín I Matemáticas aplicadas CCSS I		
Específicas de opción (2h) (se cursará una)	Tecnologías de la información y la comunicación I Segunda lengua extranjera I Cultura científica Religión		

## 2.º BACHILLERATO (Diurno)

<b>CIENCIAS</b>	
Troncales <i>(se cursarán las tres)</i>	Lengua Castellana y Literatura II (4h) Primera lengua extranjera II (3h) Historia de España (4h)
Troncales de modalidad (4h)	Matemáticas II
Troncales de opción (4h) <i>(se cursarán dos)</i>	Biología Dibujo Técnico II Física Geología Química
Específicas de opción (4h) <i>(se cursará una)</i>	Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente Historia de la Filosofía Tecnología industrial II Segunda lengua extranjera II Biología Dibujo Técnico II Física Geología Química
Específicas de opción (3h) <i>(se cursará una)</i>	Historia de la Música y de la Danza Psicología Tecnologías de la Información y la Comunicación II

<b>HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES</b>		
Troncales <i>(se cursarán las tres)</i>	Lengua Castellana y Literatura II (4h) Primera lengua extranjera II (3h) Historia de España (4h)	
Troncales de modalidad (4h) <i>(se cursará una)</i>	Ciencias Sociales	Humanidades
	Matemáticas aplicadas CCSS II	Latín II
Troncales de opción (4h) <i>(se cursarán dos)</i>	Economía de la Empresa Geografía Griego II Historia del Arte Historia de la Filosofía	
Específicas de opción (4h) <i>(se cursará una)</i>	Fundamentos de Administración y Gestión Segunda Lengua Extranjera II Economía de la Empresa Geografía Griego II Historia del Arte Historia de la Filosofía Latín II Matemáticas aplicadas CCSS II	
Específicas de opción (3h)	Historia de la Música y de la Danza	

<i>(se cursará una)</i>	Psicología Tecnologías de la Información y la Comunicación II
-------------------------	---------------------------------------------------------------------

## Bachillerato nocturno de 3 años:

La organización del Bachillerato en régimen de nocturno en tres bloques (modelo A), se ajustará a lo establecido en la ORDEN EDU/441/2016, de 19 de mayo de regulación bachillerato para personas adultas en régimen nocturno.

### BLOQUE 1º

<b>MODALIDAD: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES</b>	
Comunes	Lengua Castellana y Literatura I (4h) Inglés I (3h) Filosofía (3h)
Troncales y Específicas (Elegir 2)	Economía (4h) Griego I (4h) Literatura Universal (4h)
Específicas (Elegir 1)	<b>Tecnologías de la Información y Comunicación I (2h) (TIC)</b> <i>Cultura Científica (2h)</i> <i>Religión (2h)</i> <i>Francés (2h)</i>

### BLOQUE 1º

<b>MODALIDAD: CIENCIAS</b>	
Comunes	Lengua Castellana y Literatura I (4h) Inglés I (3h) Filosofía (3h)
Troncales (Elegir 1)	Biología y Geología (4h) Dibujo Técnico I (4h)
Específicas (Elegir 1)	Biología y Geología (4h) Dibujo Técnico I (4h) Economía (4h) <i>Tecnología Industrial I (4h)</i> <i>Anatomía Aplicada (4h)</i>
Específicas (Elegir 1)	<b>Tecnologías de la Información y Comunicación I (2h)</b> <i>Cultura Científica (2h)</i> <i>Religión (2h)</i> <i>Francés (2h)</i>

### BLOQUE 2º

<b>MODALIDAD: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES</b>	
Comunes	Lengua Castellana y Literatura II (4h) Inglés II (4h) Educación Física (1h)
Troncales de modalidad (Elegir 1)	Latín I (4h) Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales I (4h)
Troncal de opción	Historia del Mundo Contemporáneo (4h)
Específica (Elegir 1)	Psicología (3h) Tecnologías de la Información y Comunicación II (3h)

### BLOQUE 2º

MODALIDAD: CIENCIAS	
Comunes	Lengua Castellana y Literatura II (4h) Inglés II (4h) Educación Física (1h)
Troncal de modalidad	Matemáticas I (4h)
Troncal de opción	Física y Química (4h)
Específica (Elegir 1)	Psicología (3h) Tecnologías de la Información y Comunicación II (3h)

### BLOQUE 3º

MODALIDAD: HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	
Comunes	Historia de España (4h)
Troncales de modalidad (Elegir 1)	Latín II (4h) Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales II (4h)
Troncales de opción (Elegir 2)	Economía de la Empresa (4h) Geografía (4h) Griego II (4h) Historia del Arte (4h) Historia de la Filosofía (4h)
Específica (Elegir 1)	Fundamentos de Administración y Gestión (4h) Economía de la Empresa (4h) Geografía (4h) Griego II (4h) Historia del Arte (4h) Historia de la Filosofía (4h)

### BLOQUE 3º

MODALIDAD: CIENCIAS	
Comunes	Historia de España (4h)
Troncal de modalidad	Matemáticas II (4h)
Troncales de opción (Elegir 2)	Biología (4h) Dibujo Técnico II (4h) Física (4h) Geología (4h) Química (4h)
Específica (Elegir 1)	Ciencias de la Tierra y del Medioambiente (CTM) (4h) Historia de la Filosofía (4h) <i>Tecnología Industrial II (4h)</i> Biología (4h) Dibujo Técnico II (4h) Física (4h) Geología (4h) Química (4h)

## 2.5. Contenidos

Los contenidos de las diferentes materias para segundo de Bachillerato son los que se establecen en *DECRETO 42/2008, de 5 de junio, por el que se establece el currículo de bachillerato en la Comunidad de Castilla y León* (troncales y de modalidad) y en el anexo V de la *ORDEN EDU/1061/2008, de 19 de junio* por la que se regula la implantación y el desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León (optativas). Asimismo, los contenidos para los estudios modificados por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa,

los contenidos para primero de Bachillerato se encuentran recogidos en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, y la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

## **2.6. Evaluación**

La evaluación de Bachillerato se regirá por lo dispuesto la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

## **2.7. Metodología**

Será de aplicación lo establecido en este apartado de ESO.

## **2.8. Tratamiento transversal de la educación en valores en las diferentes áreas**

Será de aplicación lo establecido en este apartado de ESO.

## **2.9. Promoción y titulación**

La promoción y titulación en Bachillerato se regirá por lo que se establezca en la legislación pertinente.

## **2.10. Criterios para la asignación de matrícula de honor en bachillerato.**

A aquellos alumnos que al finalizar segundo curso de bachillerato hayan demostrado un rendimiento académico excelente en la etapa, obteniendo una nota media igual o superior a nueve se les podrá otorgar una «Matrícula de Honor», consignándola en los documentos oficiales de evaluación, con la expresión «MH». Dicha mención se concederá a uno de cada 20 alumnos matriculados en segundo curso de bachillerato, o fracción superior a 15. Si el número de alumnos es inferior a 20 sólo se podrá conceder a un alumno (*Artículo 42 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo*). En caso de que 2 o más alumnos obtengan la misma calificación en la etapa, se tomará como criterio de desempate la nota más alta, de manera descendente, en cada uno de los años cursados, comenzando por 2º de Bachillerato hasta llegar a 1º de ESO. En caso de que persista el empate se tendrá en cuenta el sorteo para la resolución de empates que se realiza cada año en el proceso de admisión a centros sostenidos con fondos públicos.

## **2.11. Bachillerato nocturno**

Los dos cursos de Bachillerato nocturno se desarrollan en tres bloques, de acuerdo con el modelo A, y está regulado por la ORDEN EDU/441/2016, de 19 de mayo, por la que se regulan las



enseñanzas de bachillerato para las personas adultas en régimen nocturno en la Comunidad de Castilla y León.

El horario lectivo se desarrollará entre las 17:20 h y las 21:15 h, de lunes a viernes, con una duración mínima de 55 minutos cada período lectivo.

Igualmente, según el artículo 8 de la citada Orden, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas que respondan apropiadamente a las circunstancias personales de edad, experiencia laboral y otras características de la mayoría del alumnado.

### **2.11.1. Programaciones didácticas**

En las Programaciones Didácticas de los Departamentos figurará un apartado específico dedicado a este régimen de estudios.

Después de la evaluación final, jefatura de estudios establecerá un calendario para que los alumnos del tercer bloque sean atendidos por los departamentos, para profundizar en las materias objeto de la evaluación final de la etapa, establecida en el art.32 de la Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo.

### **2.11.2. Alumnado**

Podrá acceder a las enseñanzas de bachillerato en régimen nocturno el alumnado que además de cumplir los requisitos de acceso previstos en los artículos 32.2, 53.2 y 65.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el artículo 26.1 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, reúna alguna de las condiciones siguientes:

- Ser mayor de dieciocho años o cumplirlos en el año natural en que comience el curso académico.
- Excepcionalmente, ser mayor de dieciséis años y acreditar ante el director del centro encontrarse en alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 67.1 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo.
- Estar en las condiciones de edad señaladas en el punto anterior y encontrarse en circunstancias excepcionales que impidan realizar estudios de bachillerato en régimen ordinario. La excepcionalidad será apreciada por el director del centro en el que el alumno vaya a cursar estas enseñanzas, para lo que se podrá recabar del alumno los documentos que se estimen pertinentes. De las matrículas autorizadas el director del centro dará cuenta al área de inspección educativa en los diez días hábiles siguientes a la finalización del período de matrícula. El porcentaje más elevado lo forman alumnos del régimen diurno que, por distintos motivos, no logran superar las materias y se cambian al régimen nocturno, por las facilidades que este ofrece.

El alumnado que curse bachillerato en régimen nocturno no estará sujeto a la limitación de permanencia de cuatro años prevista en el artículo 32.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, para el bachillerato en régimen ordinario.

### **2.11.3. Finalidad del Bachillerato Nocturno**

El Bachillerato en régimen nocturno tendrá como finalidad la formación integral de los alumnos, proporcionándoles una madurez intelectual y humana, así como los conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones sociales con responsabilidad y competencia, capacitándoles, igualmente, para su incorporación a los estudios universitarios, a la formación profesional de grado superior o a la vida activa.

- Mejorar la calidad de la enseñanza de esta modalidad educativa.
- Impedir el absentismo y el abandono escolar.
- Controlar la asistencia a clase.
- Favorecer el ambiente de trabajo

### **2.11.5. Metodología**

- Dado que el número de alumnos es menor que en el diurno, la atención del alumno podrá ser más personalizada, atendiendo a las dificultades de forma individualizada.
- Se combinará la enseñanza por facilitación con la enseñanza por descubrimiento. Quizá deba primar la primera, dado el tipo de alumnos que acuden a este tipo de enseñanzas.
- Cada profesor informará a sus alumnos, al comienzo del curso, de la metodología y de los criterios de evaluación y calificación.

### **2.11.6. Contenidos**

Se trabajará fundamentalmente con los contenidos mínimos exigidos por la legislación vigente.

En cada unidad didáctica se trabajarán los contenidos esenciales para conseguir los objetivos propuestos.

### **2.11.7. Calificación y evaluación**

Los Departamentos Didácticos adoptarán procedimientos de evaluación que, además de reflejar el grado de consecución de los objetivos, estimulen tanto la asistencia a las clases, como la implicación de los alumnos en las actividades lectivas y disminuyan el fracaso escolar, en especial, el producido por el absentismo.

Además de los procedimientos tradicionales (exámenes, pruebas objetivas teóricas o prácticas, preguntas en clase, etc), consignarán en sus programaciones el porcentaje que estimen oportuno en función de los siguientes aspectos: asistencia, realización de trabajos en el aula y fuera de ella.

En la medida de lo posible, se evitará decidir la nota de cada evaluación con una sola prueba general teórica, teórico-práctica o práctica.

Si un alumno suspendiere por evaluación o evaluaciones no superadas en su momento, se le podrá proponer una prueba final global o parcial cuyo valor no podrá sobrepasar el porcentaje restante determinado por los Departamentos.

### **2.11.8. Recuperación**

Cada Departamento didáctico establecerá el sistema de recuperación más idóneo para este tipo de alumnos.

### **2.11.9. Asistencia a clase**

- Control diario de la asistencia y recogida de las faltas en el IES FÁCIL, al menos, una vez por semana, preferiblemente los jueves.
- Los alumnos que trabajen y puedan faltar o llegar con retraso, de forma habitual, a alguno de los periodos lectivos, deberán presentar, al comienzo del curso escolar, una certificación de la Empresa, en la que conste el horario laboral.
- El alumno deberá justificar las faltas de asistencia en los tres días siguientes a su incorporación al centro.
- La justificación de las faltas será llevada a cabo por el padre, madre o representante legal del alumno, cuando esté bajo la patria potestad del mismo. En el caso de que este no quiera responsabilizarse porque el alumno sea mayor de edad, deberán notificarlo, al comienzo del curso escolar, por escrito, en la Jefatura de Estudios, que se lo hará llegar al tutor.
- El tutor será el encargado de controlar las faltas de asistencia y la justificación de las mismas, y de comunicarlas a los responsables legales lo antes posible.

### **2.11.10. Biblioteca**

Para favorecer el ambiente de trabajo y que los alumnos que solo cursan algunas materias tengan un lugar donde trabajar, la Biblioteca del Centro tendrá, también, horario de tarde.

## **3. CICLOS FORMATIVOS**

- CFGM Operaciones de Laboratorio
- CFGM Planta química
- CFGS Laboratorio de análisis y de control de calidad
- CFGS Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines

### **3.1. Objetivos generales**

La formación profesional en el sistema educativo contribuirá a que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

1. Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
2. Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional, conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

3. Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.
4. Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
5. Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
6. Afianzar el espíritu emprendedor APRA el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

Los ciclos formativos tienen finalidad terminal, en cuanto que cualifican a los alumnos para el acceso directo al mundo laboral.

Tienen además carácter propedéutico puesto que proporcionan formación a los alumnos para el posible acceso a estudios posteriores:

- Desde los CFGM pueden acceder a las distintas modalidades de Bachillerato, así como a determinados CFGS.
- Desde los CFGS pueden acceder a estudios universitarios.

### **3.2. Objetivos generales del CFGM TÉCNICO EN OPERACIONES DE LABORATORIO**

(Regulado por el Real Decreto 554/2012, de 23 de marzo)

1. Seleccionar los medios necesarios, siguiendo los procedimientos de trabajo, parralevar a cabo el montaje de los equipos y la puesta a punto de las instalaciones.
2. Seleccionar los parámetros de funcionamiento de equipos y servicios auxiliaresdel laboratorio, para poner en marcha los equipos.
3. Comprobar el estado de operatividad de los equipos e instalaciones de laboratorio,para realizar el mantenimiento de primer nivel de los mismos.
4. Determinar la concentración de los reactivos en las unidades adecuadas, para preparar mezclas y disoluciones.
5. Identificar las partes de un plan de muestreo, relacionando los materiales utilizados con la naturaleza y la finalidad de la muestra, según los procedimientos establecidos para realizar tomas de muestras.
6. Caracterizar las operaciones básicas de laboratorio, describiendo las transformaciones de la materia que conllevan, para preparar la muestra para el análisis.
7. Caracterizar los productos y aplicar procedimientos normalizados para realizar ensayos de materiales o ensayos fisicoquímicos.

8. Seleccionar los materiales y equipos necesarios, los procedimientos establecidos y las normas de calidad, prevención de riesgos y protección ambiental, para realizar análisis químicos o microbiológicos.
9. Identificar la normativa asociada a la logística y cumplimentar la documentación requerida para gestionar el almacén del laboratorio.
10. Clasificar los materiales y los productos químicos, para almacenarlos en condiciones de orden y limpieza, cumpliendo normas de seguridad.
11. Clasificar los tipos de envases y etiquetas, en función de los requerimientos establecidos, para realizar el envasado y etiquetado de los productos.
12. Clasificar los residuos derivados de los procesos del laboratorio para tratarlos, envasarlos, etiquetarlos y gestionarlos.
13. Reconocer las normas de seguridad, calidad y ambientales, y las buenas prácticas de laboratorio, para mantener la limpieza y el orden en el puesto de trabajo.
14. Reconocer y clasificar las situaciones de riesgo en todas las actividades que se realicen en el laboratorio, para asegurar el cumplimiento de las normas y medidas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales.
15. Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
16. Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
17. Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
18. Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
19. Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
20. Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
21. Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
22. Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

23. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### **3.3. Objetivos específicos del CFGM PLANTA QUÍMICA**

1. Identificar y clasificar materiales y productos químicos, relacionando sus características y propiedades con las condiciones de almacenamiento para recepcionarlos, manipularlos y transformarlos.
2. Reconocer instalaciones, equipos de proceso químico, describiendo sus principios de funcionamiento y aplicaciones para poner en marcha o parar los mismos.
3. Identificar y caracterizar operaciones básicas describiendo sus fundamentos para operar en el proceso químico.
4. Reconocer normas de seguridad, calidad y ambientales relacionándolas con el buen funcionamiento del proceso para aplicarlas correctamente.
5. Analizar los principios de funcionamiento de los equipos, relacionándolos con las especificaciones de procedimiento, normas de seguridad y precisión requeridas para operar máquinas, equipos e instalaciones.
6. Identificar y regular los elementos de control local, relacionando los mismos con las variables que se han de medir para controlar el proceso de fabricación.
7. Identificar y medir características del producto, aplicando técnicas de análisis para verificar la calidad del producto.
8. Analizar la secuencia de operaciones, identificando las implicaciones en el proceso para parar los equipos.
9. Identificar y caracterizar operaciones de envasado y embalaje, describiendo sus fundamentos para acondicionar el producto.
10. Reconocer la documentación y normativa asociada a la logística, relacionándola con las características del producto para expedirlo y transportarlo.
11. Identificar y clasificar subproductos y residuos derivados de procesos de fabricación, determinando sus características para minimizarlos y reutilizarlos.
12. Describir y cumplimentar la documentación asociada al lote del producto, relacionándola con el procesado y logística del mismo para asegurar la trazabilidad.
13. Identificar y caracterizar operaciones de mantenimiento de primer nivel, relacionándolas con el buen funcionamiento de los equipos y elementos para asegurar el correcto estado de utilización de las áreas de trabajo y de las instalaciones.
14. Reconocer y clasificar las situaciones de riesgo, identificando las normativas de prevención para adoptar las medidas necesarias ante situaciones imprevistas y de emergencia.
15. ñ) Analizar las técnicas de comunicación y resolución de conflictos, describiendo las interacciones preactivas asociadas para mantener una eficaz relación con el resto de compañeros.

16. Valorar las actividades de trabajo en una empresa del sector químico, identificando su aportación al proceso global, para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.
17. Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener una cultura de actualización e innovación.
18. Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
19. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### **3.4. Objetivos generales del CFGS LABORATORIO DE ANÁLISIS Y CONTROL DE CALIDAD**

1. Clasificar y seleccionar los materiales y reactivos, identificando sus condiciones de manipulación y conservación, para organizar el aprovisionamiento y almacenaje.
2. Identificar y caracterizar los productos que se han de controlar, analizando la documentación específica asociada, para seleccionar el método de análisis más adecuado.
3. Seleccionar los materiales y equipos necesarios, relacionando sus características con el tipo de análisis que se va a realizar, para prepararlos y mantenerlos en las condiciones establecidas.
4. Describir el plan de muestreo, analizando las características que deben cumplir las muestras, para realizar la toma de las mismas.
5. Caracterizar las operaciones básicas, analizando las transformaciones de la materia que conllevan, para preparar muestras para su análisis.
6. Identificar las diferentes técnicas analíticas, analizando sus ventajas y aplicaciones, para realizar ensayos y análisis.
7. Analizar e interpretar los datos obtenidos, identificando las técnicas de presentación de resultados, para evaluar la validez de éstos últimos.
8. Describir las medidas de protección ambiental y de prevención de riesgos laborales, identificando la normativa aplicable a los procedimientos de trabajo, para asegurar el cumplimiento de normas y medidas de protección ambiental.
9. Reconocer diferentes programas informáticos de tratamiento de datos y de gestión, relacionándolos con el procesado de resultados analíticos, para aplicarlos a las actividades del laboratorio.
10. Describir los roles de cada uno de los componentes del grupo de trabajo, identificando en cada caso la responsabilidad asociada, para efectuar consultas.

11. Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.
12. Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones, para liderar en las mismas.
13. Valorar la importancia de la renovación de los métodos de análisis y desarrollo de productos, reconociendo técnicas analíticas innovadoras, para participar en la investigación y en el desarrollo de éstas.
14. Analizar las actividades de trabajo en un laboratorio, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.
15. Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener una cultura de actualización e innovación.
16. Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.
17. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### **3.5 Objetivos generales del CFGS FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, BIOTECNOLÓGICOS Y AFINES**

(Regulado por el DECRETO 30/2019, de 19 de agosto)

La competencia general de este título consiste en gestionar y participar en las operaciones de fabricación, acondicionamiento y almacenamiento de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines, organizando el funcionamiento, la puesta en marcha y la parada de las instalaciones y equipos, según los procedimientos normalizados de trabajo y cumpliendo las normas de seguridad, prevención de riesgos y protección ambiental.



### 3.6. Módulos formativos correspondientes a cada ciclo

#### 3.6.1. Operaciones de Laboratorio

##### Plan de Estudios de OPERACIONES DE LABORATORIO (LOE)

<b>Curso 1°</b>	Nº Horas
1249 - Química aplicada	297
1250 - Muestreo y operac. laboratorio	198
1251 - Pruebas fisicoquímicas	165
1252 - Servicios aux. en laboratorio	66
1253 - Seguridad y organ. laboratorio	99
1257 - Almacenamiento y distribución	66
FOL - Formación y Orientación Labora	99

<b>Curso 2°</b>	Nº Horas
1254 - Teas microbiología, bioquímica	126
1255 - Operaciones análisis químico	231
1256 - Ensayos de materiales	105
0116 - Ppios. Mto. Electromecánico	105
EIE - Empresa e iniciativa Emprended	63
FCT - Formación en Centros de trabaj	380

#### 3.6.2. Planta Química

##### Plan de Estudios de PLANTA QUIMICA (LOE)

<b>Curso 1°</b>	Nº Horas
FOL2 - Formación y orientación laboral	99
OGTE - Op. de Generación y Trans. PQ	189
OUPQ - Op. Unitarias en P. Q.	330
PQ - Parámetros químicos	165
TMIQ - Trans. materiales en Ind. Q.	165

<b>Curso 2°</b>	Nº Horas
ORPQ - Op. de reacción en PQ	189
CPQI - Control de Procesos Q. industr	147
TAG - Tratamiento de aguas	126
PME - Principios de mant. electromec	105
EE - Empresa e iniciativa emprended	63
FCT1 - Formación en Centros de trabaj	380

### 3.6.3. Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad

#### LAB. DE ANÁLISIS Y DE CONTROL DE CALIDAD

<b>Curso 1°</b>	Nº Horas
AQU - Análisis Químicos	352
EFQU - Ensayos Físicoquímicos	128
EMB - Ensayos Microbiológicos	192
FOL1 - Formación y Orientación Labora	96
MPM - Muestreo y preparación de la m	192

<b>Curso 2°</b>	Nº Horas
AI - Análisis Instrumental	231
CSL - Calidad y Seguridad en el Labo	126
EB - Ensayos Biotecnológicos	105
EFIS - Ensayos Físicos	105
EIE - Empresa e iniciativa Emprended	63
PROY - Proyecto Lab. Análisis y C. C.	30
FCT2 - Formación en Centros de Trabaj	380

### 3.6.4. Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines Módulos Profesionales

#### **Primer curso**

- Organización y gestión de la fabricación de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines.
- Operaciones básicas en la industria farmacéutica, biotecnológica y afines.
- Principios de biotecnología.
- Seguridad en la industria farmacéutica, biotecnológica y afines.
- Áreas y servicios auxiliares en la industria farmacéutica, biotecnológica y afines.
- Acondicionamiento y almacenamiento de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines.
- Mantenimiento electromecánico en industrias de proceso.
- Formación y orientación laboral.

#### **Segundo curso**

- Control de calidad de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines.
- Técnicas de producción biotecnológica.
- Técnicas de producción farmacéutica y afines
- Regulación y control en la industria farmacéutica, biotecnológica y afines.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Inglés para fabricación de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines

- Proyecto de fabricación de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines.
- Formación en centros de trabajo.

### 3.7. Criterios de uso de espacios, medios y equipamientos

Los espacios formativos requeridos para cada ciclo, así como el equipamiento de cada uno, se encuentran en los respectivos Decretos por los que establece el currículo correspondiente a cada Título.

En este Centro, los espacios en los que se trabaja son los siguientes:

ESPACIOS	
E D I F I C I O A N T I G U O	DESPACHO DE DEPARTAMENTO1
	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA
	LABORATORIO DE ANALISIS INSTRUMENTAL
	LABORATORIO DE QUIMICA 1
	LABORATORIO DE QUIMICA 2
	PLANTA PILOTO Y LABORATORIO ENSAYOS
	AULA
	ALMACÉN
	DESPACHO DEPARTAMENTO 2

Los Profesores de distintos ciclos que compartan el mismo espacio, medios y equipamientos se coordinarán para su utilización.

### 3.8. Metodología

El profesor, en su actividad didáctica, toma una serie de decisiones: planteamiento metodológico, estrategias de enseñanza y actividades de aprendizaje.

Se fomentará una actitud positiva hacia el aprendizaje. Por ejemplo, tratando de relacionar los contenidos estudiados con situaciones de la vida cotidiana.

La metodología ha de tener presente la atención a la diferencia de los alumnos, estos han de realizar un aprendizaje activo y significativo por lo que se debe partir del conocimiento inicial de los alumnos para adecuar las estrategias educativas que se van a utilizar y realizar las adaptaciones

curriculares correspondientes: relaciona los conocimientos previos y los que se desea que el alumno consiga.

Teniendo en cuenta que la formación de los alumnos de los Ciclos Formativos tiene como finalidad la adquisición de un conjunto de capacidades terminales y competencias profesionales, consideramos prioritaria la **metodología práctica**.

Cada práctica conllevará una explicación teórica previa acerca de su fundamento.

El trabajo práctico, que se efectuará en pequeños grupos o individualmente, implica tres fases de actividad que se complementan entre sí, y son las siguientes:

- **Trabajo previo:** es una tarea que se realiza por el alumno, guiado por el profesor, con anterioridad al trabajo práctico. Comprenderá un estudio del tema, una búsqueda de información, discusión sobre los objetivos de la experiencia y su realización.
- **Trabajo práctico:** implica la realización de la experiencia propuesta, la recogida de datos y de todas las observaciones pertinentes.
- **Trabajo posterior:** discusión e interpretación de los resultados obtenidos, justificación de los mismos y obtención de conclusiones.

En cualquier caso se atenderá a las orientaciones y principios metodológicos generales que aparecen en los Decretos por los que se establecen los correspondientes Currículos.

### 3.9. Evaluación

El Real Decreto 1538 / 2006 establece en el Capítulo III los aspectos básicos de la evaluación y los efectos de los títulos de formación profesional, y la orden EDU/2169/2008 de 15 de diciembre regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional en Castilla y León, y contempla aspectos generales del proceso de evaluación, los documentos oficiales de la evaluación, el desarrollo del proceso de evaluación, trata también las calificaciones, convalidaciones y exenciones de módulos profesionales, la renuncia en ciclos formativos y la promoción y titulación de los alumnos.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los resultados del aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para cada módulo profesional en el correspondiente Decreto que establece el Currículo.

Se realizará por el conjunto de Profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el Profesor Tutor del mismo y asesorados, en su caso, por el Departamento de Orientación del Centro.

En la modalidad presencial, el proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

El proceso de evaluación de cada ciclo formativo implica, al menos, tres tipos de actuaciones:

- Evaluación de cada módulo profesional.

- Antes de iniciar la formación en centros de trabajo, evaluación de todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo.
- Al finalizar la formación en centros de trabajo, evaluación final del ciclo formativo completo.

Por su parte, la evaluación propiamente dicha de cada módulo profesional requiere la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Esta evaluación continua es la que permitirá la evaluación final de los resultados conseguidos por el alumno al término de dicho proceso.

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias ordinarias, excepto el de FCT que será evaluado en dos.

Para los módulos profesionales con cuatro convocatorias ordinarias, una vez agotadas las mismas, se podrán conceder un máximo de dos convocatorias extraordinarias, cuando concurren causas mencionadas en la legislación.

### **3.10. Criterios de evaluación**

Aparecen, para cada módulo profesional, en el Decreto que establece el currículo correspondiente a cada título.

Los criterios de evaluación respectivos se aplicarán siempre que el alumno no acumule faltas de asistencia (con independencia de que estén justificadas o no) en un porcentaje superior al 15% del total de horas de cada módulo por evaluación. Esta situación supondrá la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Por otra parte, será obligatoria, como mínimo, la asistencia al 90% de las sesiones prácticas realizadas en el laboratorio cada trimestre, así como entregar o presentar al menos el 90% de todos los trabajos y/o prácticas realizados en el aula o laboratorio, tanto de tipo individual como de grupo, en los plazos especificados por el profesor.

Aquellos alumnos que no cumplan los requisitos anteriores y en casos puntuales, deberán realizar, para la evaluación correspondiente, una prueba de carácter práctico en el laboratorio específicamente diseñada para él (además de la general). La no superación de alguna de ellas implicará una evaluación negativa.

### **3.11. Instrumentos de evaluación**

Al ser la evaluación continua la recogida de información para la misma se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza aprendizaje.

En cada módulo y ciclo se utilizarán los procedimientos e instrumentos de evaluación más adecuados a sus características.

De manera general se podrán utilizar los siguientes:

<p><b>Observación sistemática:</b> siguiendo el proceso de trabajo de cada alumno, y empleando para ello escalas de observación.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Análisis de las producciones de los alumnos:</b> planificación de experiencias, aplicaciones prácticas, elaboración de informes, resolución de problemas, cuaderno de clase, etc.</p>
<p><b>Intercambios orales con los alumnos:</b> diálogo, autoevaluaciones, coevaluaciones, etc.</p>
<p><b>Pruebas específicas:</b> objetivas, abiertas, resolución de cuestiones y problemas, aplicaciones, etc.</p>

Los instrumentos de evaluación y seguimiento del módulo de **FCT** serán:

- A lo largo de la FCT, mediante la «Ficha Individual de Seguimiento y Evaluación». El Profesor-Tutor concretará los criterios de evaluación en correspondencia con el «Programa Formativo», mientras que el responsable del Centro de Trabajo plasmará su valoración.
- Al final del proceso, mediante el «Informe Valorativo del Responsable del Centro de Trabajo», que será tenido en cuenta en la calificación del módulo por parte del Profesor-Tutor. Si la FCT hubiera tenido lugar en varias empresas, se recabará un informe de cada una de ellas.)
- Otros que requiera el Profesor-Tutor para realizar una evaluación sistemática y objetiva que deberán figurar en su programación.

### 3.12. Criterios de calificación

Se especifican en la programación de cada módulo profesional.

Para obtener calificación positiva de un módulo, se deben superar **todos** los contenidos mínimos especificados en la programación.

Es obligatoria la realización del 90% de las prácticas programadas, así como la elaboración de un cuaderno de prácticas o informes que deberá entregarse en el tiempo y forma establecidos. El no cumplimiento de las condiciones anteriores implica evaluación negativa.

### 3.13. Convalidaciones y exenciones

En el momento de formalizar la matrícula, el alumno solicitará el reconocimiento de las convalidaciones de las materias o módulos establecidos.

La solicitud de convalidación se realizará mediante escrito del interesado dirigido al Director del centro, formalizado en el modelo de instancia establecido a tal efecto, adjuntando justificación documental de los estudios cursados (original o fotocopia compulsada de certificación académica oficial o, en su caso, título o libro de calificaciones).

Los Decretos por los que se establecen los currículos correspondientes a los títulos de formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León establecerán las convalidaciones de los módulos profesionales propios incluidos en cada currículo. Las solicitudes de dichas

convalidaciones se presentarán en los términos previstos en el artículo 27.2 de la Orden EDU 2169 /2008.

La exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo prevista en el artículo 49 del Real Decreto 1538 / 2006, de 15 de Diciembre, se regirá por la normativa que regule el módulo profesional de formación en Centros de Trabajo para el alumnado matriculado en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

### **3.14. Sesiones de evaluación**

Todo lo que se refiere a las sesiones de evaluación en la oferta presencial completa está tratado en el artículo IV de la orden EDU/2169/2008, ya mencionada con anterioridad.

### **3.15. Criterios de promoción de curso o de paso a la FCT**

La promoción de alumnos de primer curso al segundo requiere que se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- Que hayan superado la totalidad de los módulos profesionales del primer curso.
- Que tengan pendiente de superar un módulo profesional después de celebrada la segunda evaluación final del primer curso.
- Que tengan pendientes de superar, después de celebrada la segunda evaluación final del primer curso, módulos profesionales que en conjunto supongan un horario semanal que no exceda de diez horas lectivas.
- Que se hayan trasladado desde otras Comunidades Autónomas o desde el ámbito territorial del Ministerio competente en materia de educación, siempre que el equipo de evaluación haya acordado su promoción a segundo curso, en aplicación de su normativa.

El acceso al módulo profesional de FCT, en los ciclos formativos que se imparten en este Centro, requiere la evaluación positiva de los módulos profesionales realizados en el mismo.

### **3.16. Criterios que se Considerarán para la asignación de alumnos a empresas para realizar la FCT**

La asignación de alumnos a empresas para realizar el módulo de FCT tiene una serie de problemas específicos que conviene tener en cuenta como, por ejemplo, que un número mayor de alumnos que de “plazas disponibles” tenga interés por ir a una empresa concreta. El simple criterio objetivo de considerar la nota media más alta, en orden descendente, como derecho preferente secuenciado pensamos que no es suficiente, aunque sí estimamos que debe tenerse en cuenta, si bien no de modo exclusivo y único. También creemos necesario contar con un margen de maniobra con el fin de ajustar las empresas y plazas disponibles al número y características de los alumnos que van a realizar la FCT. En definitiva, proponemos como criterios de selección los siguientes:

1. Rendimiento académico y capacidades adquiridas en el conjunto total de módulos que componen el ciclo formativo.

2. Interés y/o capacidad especial por los contenidos de algún módulo concreto, u otro tipo de contenidos generales.
3. Interés especial y argumentado para realizar la FCT en una empresa concreta, o un tipo de empresas determinado.
4. Adecuación al perfil de trabajador / técnico que cada tipo de empresa requiere.
5. Disponibilidad horaria para realizar el módulo de FCT. Se tendrá en cuenta, en este caso, la posibilidad de aprovechar la situación de estar desarrollando un trabajo, o bien un curso de formación, siempre que pueda ser compatible con la FCT. También, en este caso, la obligación de tener que desplazarse desde el domicilio habitual hasta la empresa correspondiente, si el alumno/a vive fuera de León. No obstante, hay que advertir que, a los efectos de adquirir derecho a contar con una ayuda para cubrir los gastos de desplazamiento y/o comida, el punto de referencia es el centro docente (en este caso el IES Padre Isla).
6. Disponibilidad de vehículo o transporte propio.

Los criterios indicados anteriormente se considerarán de forma conjunta. En caso de conflicto entre varios alumnos, a la hora de asignarles empresa para realizar la FCT, se dará prioridad a la aplicación del primer criterio indicado.

### **3.17. Reclamaciones de las calificaciones**

El procedimiento para reclamaciones sobre las calificaciones se detalla en el artículo 25 de la Orden EDU/2169/2008.

### **3.18. Atención a los alumnos con módulos pendientes de recuperar**

Para aquellos alumnos que tuviesen módulos pendientes, el profesor del módulo correspondiente diseñará una programación de mínimos con las actividades que debe realizar el alumno, potenciando aquellas que éste pueda desarrollar de forma autónoma. Realizará una prueba, que será teórico-práctica, y/o un trabajo que globalice e integre los distintos aspectos desarrollados en el módulo.

### **3.19. Actividades que desarrollarán los profesores que dejen de impartir algún módulo antes de finalizar el curso**

Cuando, por motivo de la distribución horaria del currículo de los ciclos formativos de Formación Profesional, los profesores que dejen de impartir algún módulo antes de finalizar el curso académico, las horas que se reflejan en su horario dedicadas a dichos módulos deberán emplearse en otras actividades, que podrán ser:

- Recuperación de alumnos que no hayan superado uno o más módulos en los cursos en los que la FCT se realiza en el segundo-tercer trimestre, con el fin de ofrecerles en junio una convocatoria extraordinaria.



- Recuperación, profundización y apoyo con grupos de alumnos de su mismo ciclo formativo, de otros ciclos de la misma familia profesional o de otras enseñanzas siempre que tenga atribución docente sobre las mismas.
- Colaboración en el seguimiento y apoyo al tutor del módulo de FCT de su mismo grupo o de otros de su familia profesional.
- Memoria sobre la inserción laboral de los alumnos que finalizaron los estudios de Formación Profesional Específica en este IES en el curso anterior. Este trabajo tiene que integrarse en la memoria final del curso que será remitida a la Dirección Provincial de Educación.
- Planes y proyectos de Formación del Profesorado.
- Otros. Se determinarán por el Dpto. según las necesidades del momento.

### **3.20. Programaciones didácticas**

Se ajustarán a lo dispuesto en el Título VI de este PEC, y contemplarán los aspectos que aparecen en el artículo 5 de la orden EDU/2169/2008.

### **3.21. Plan de tutoría y orientación profesional**

El Departamento de Orientación colaborará con los tutores de los Ciclos Formativos (y con los profesores que lo demanden):

- Facilitando los materiales de apoyo necesarios relativos a posibilidades de estudios académicos y profesionales, técnicas de estudio, etc.
- Asesorando a tutores y profesorado, y atendiendo a alumnos y familias en temas relacionados con la orientación personal, académica o familiar.
- A través del profesor de FOL, los alumnos serán orientados respecto a las posibilidades profesionales y laborales; así como serán informados acerca de las condiciones de estancia en la empresa en el periodo de formación de los alumnos.

### **3.22. Actividades complementarias y extraescolares**

En las Programaciones Anuales de cada módulo se recogerán las actividades que se van a realizar; se organizarán, en coordinación con el Dpto. de Actividades Extraescolares, una serie de visitas a las industrias de esta zona que están relacionadas con este ciclo formativo. El objetivo es que los alumnos se familiaricen con el mundo real de la empresa. Se ajustarán a lo establecido con carácter general en el Título X de este PEC

# TÍTULO VI - PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

## 1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN

- La programación didáctica es el instrumento específico de planificación, desarrollo y evaluación de cada una de las materias y en ella se concretarán los distintos elementos del currículo para el desarrollo de la actividad docente en cada curso.
- Anualmente, al inicio del curso escolar y de acuerdo con la propuesta curricular, la Comisión de Coordinación Pedagógica establecerá los criterios para la elaboración y evaluación de las programaciones didácticas.
- El jefe de cada departamento de coordinación didáctica coordinará la elaboración de las programaciones didácticas correspondientes, que correrá a cargo del profesorado del mismo, y serán aprobadas por el claustro de profesores del centro en el marco de la propuesta curricular.
- Se elaboran por materias y cursos de forma individual.
- Su estructura se ajustará a lo establecido por Artículo 18 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, el Artículo 21 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, y las directrices marcadas en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- La estructura será común para todas las materias, conteniendo al menos los siguientes apartados:
  - a) Secuencia y temporalización de los contenidos.
  - b) Estándares de aprendizaje evaluables que se consideran básicos (ESO).
  - c) Decisiones metodológicas y didácticas.
  - d) Perfil de cada una de las competencias de acuerdo con lo establecido en la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero.
  - e) Concreción de elementos transversales que se trabajarán en cada materia.
  - f) Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público y por escrito.
  - g) Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación.
  - h) Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
  - i) Medidas de atención a la diversidad.
  - j) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
  - k) Programa de actividades extraescolares y complementarias.
  - l) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

m) Integración de las TIC en la práctica docente (según acuerdo de la CCP).

- Todas las programaciones se ajustarán, en cuanto al estilo, a lo acordado por la CCP.
- Se remitirán en formato PDF a la Dirección del Centro a través de la red interna en la fecha que se indique.

## **2. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

- En la última reunión mensual de los departamentos didácticos, estos evaluarán la puesta en práctica de las programaciones en el aula y sus resultados.
- Si se produjeran modificaciones, se harán constar en el acta de la reunión y se comunicarán a la Dirección del Centro por escrito.
- Al final del curso escolar, se realizará una valoración entre el diseño y los resultados académicos obtenidos.
- Para evaluar las programaciones didácticas se incluirán, entre otros, los indicadores de logro referidos a:
  - n) Resultados de la evaluación del curso en cada una de las materias.
  - o) Adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
  - p) Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima de aula y de centro.
  - q) Las programaciones serán objeto de una memoria final que evalúe los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento de coordinación didáctica correspondiente y cuantos otros aspectos didácticos y académicos sean pertinentes, a juicio del propio departamento o a instancia del jefe de estudios.
- Al inicio del curso escolar siguiente, se incluirán en la nueva programación didáctica aquellas modificaciones que se consideren pertinentes.

## **3. CULTURA EMPRENDEDORA**

En las diferentes materias de los Departamentos, se planificarán actuaciones, para el desarrollo de las habilidades relacionadas con las competencias emprendedoras, en particular «aprender a aprender» y «autonomía e iniciativa personal». Los profesores de las diferentes materias, diseñarán, planificarán y ejecutarán actividades y/o proyectos encaminados a fomentar la cultura emprendedora, favoreciendo el desarrollo de iniciativas de planificación y ejecución, así como procesos de toma de decisiones, presentes más claramente en la realización de debates y de trabajos individuales o en grupo ya que implica idear, analizar, planificar, actuar, revisar lo hecho, comparar los objetivos previstos con los alcanzados y extraer conclusiones, es decir, la competencia para adquirir “habilidades emprendedoras”, tales como el liderazgo, la creatividad, la imaginación,

la autonomía, la flexibilidad, la responsabilidad, la asunción de riesgos, el trabajo en equipo y la innovación.

# TÍTULO VII - PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA Y DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

## 1. JUSTIFICACIÓN

Dos son las razones que hacen necesario este plan:

- El bajo nivel en los hábitos de lectura de nuestros alumnos, el escaso número de libros, revistas, periódicos y otros soportes escritos que leen y los importantes problemas de comprensión lectora que manifiestan, incluso en los niveles educativos más altos.
- El primero de los objetivos generales de etapa para la ESO está formulado de la siguiente forma: «Comprender y producir mensajes orales y escritos en castellano, en la lengua propia de la comunidad, si la hubiera, y, al menos, en una lengua extranjera»

Puesto que el desarrollo de la comprensión lectora es uno de los objetivos fundamentales de la ESO, ya se están realizando en el aula actividades encaminadas a la consecución de este fin, pero basta observar las redacciones que realizan los alumnos para darse cuenta de que hay que hacer un esfuerzo para avanzar un poco más en la consecución de este fin. Se pueden hacer consideraciones parecidas para los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Desde el punto de vista práctico, lo más lógico sería reforzar el desarrollo de estas capacidades a través de la programación de actividades, dedicando más tiempo a la lectura en el aula. Pero el problema que se plantea a continuación es que, además, hay que desarrollar los contenidos en cada una de las materias y, por tanto, el tiempo que se puede dedicar a la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora puede no ser suficiente. Por tanto, se impone buscar también otras opciones que supongan una continuidad del trabajo en clase para que el alumno, de una forma autónoma y a poder ser con disfrute personal, dedique tiempo a leer.

De lo dicho anteriormente, se deduce que tanto los objetivos como las actividades girarán en torno a estos dos polos: el desarrollo de la comprensión lectora que se llevará a cabo principalmente en el aula, a través de actividades de carácter práctico con el alumno, y el fomento del hábito lector, que tiene que empezar en el centro, pero tiene que tener una continuidad fuera del mismo en colaboración con la familia y utilizando todos los medios que hoy día tenemos a nuestra disposición: bibliotecas, internet, publicaciones periódicas de todo tipo, material audiovisual, centros de documentación, etc.

En definitiva, la lectura va a ser la herramienta que va a utilizar el alumno para su aprendizaje a lo largo de la vida, de ahí la importancia de que nuestros alumnos desarrollen la capacidad de comprender los mensajes escritos y expresarse correctamente en su propia lengua, y además, si es posible, descubran el placer de leer.

Con el objeto de cuantificar las necesidades antes enunciadas, se realizará un estudio entre los alumnos del centro sobre hábitos de lectura y se recabará información sobre la utilización y frecuencia en el uso de los recursos materiales del Centro. Se estudiará también la posibilidad de realizar pruebas, en colaboración con el Departamento de Orientación, para determinar la capacidad de comprensión lectora de los alumnos.

## **2. OBJETIVOS GENERALES**

- a) Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo, teniendo en cuenta las características y la metodología de cada una de ellas.
- b) Promover en el alumnado la capacidad de expresarse sobre diferentes temas con claridad, coherencia y sencillez.
- c) Implicar a toda la Comunidad educativa del Padre Isla en el proceso lector.
- d) Trasladar al ámbito extraescolar y familiar el interés por la lectura y la búsqueda de información.
- e) Utilizar medios informáticos y audiovisuales como consulta, mejora y apoyo a la lectura.
- f) Familiarizar al alumno en el uso de las bibliotecas y, en particular, en los recursos materiales del Centro.
- g) Ampliar el concepto de lectura y no ligarlo exclusivamente a un soporte concreto, sino a cualquiera de los nuevos medios que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Despertar el gusto por la lectura, transmitir el placer de leer y las ventajas que supone.
- i) Aumentar el número de lectores habituales.
- j) Lograr que el alumnado descubra, o en su caso consolide, el hábito de lectura como una herramienta para el autoaprendizaje y un elemento de disfrute personal.
- k) Fomentar en el alumnado a través de la lectura una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.

## **3.OBJETIVOS ADAPTADOS PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

- a) Mejorar su capacidad de expresión oral.
- b) Utilizar la lectura como estímulo para expresarse y para aumentar el vocabulario.
- c) Reforzar la exactitud y la precisión lectora.
- d) Atraer al alumnado a la lectura a través de historias y juegos.
- e) Favorecer el proceso comunicativo, aumentando la calidad y riqueza del lenguaje, aspecto que mejorará el proceso de aprendizaje.
- f) Servir de motivación al proceso de lecto-escritura, por ser un medio de acceso a nuevos conocimientos y una fuente de disfrute personal.
- g) Conseguir que comprenda y produzca mensajes orales y escritos, sencillos y contextualizados.
- h) Fomentar el interés permanente por la lectura.
- i) Trabajar lecturas que favorezcan la autoestima y el autoconcepto.

## **4. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FOMENTAR EL INTERÉS POR LA LECTURA Y A DESARROLLAR LA COMPRENSIÓN LECTORA DESDE TODAS LAS ÁREAS DEL CURRÍCULO**

- a) Todo el profesorado dedicará al menos el 10% del tiempo lectivo asignado a cada materia a este tipo de actividades teniendo en cuenta las características y metodología de cada una de ellas: técnico-científicas, idiomas, artísticas, educación física, etc.

b) Las actividades relacionadas con el desarrollo de la comprensión lectora podrán llevarse a cabo en dos modalidades diferentes:

- De forma directa, a través de actividades como la lectura de los libros de texto, en particular de los apartados introductorios de cada tema, artículos de divulgación relacionados con la materia, el cuadernillo del diario El Mundo titulado “Aula” u otros textos que resulten atractivos a los alumnos.
- De forma transversal, a través de la lectura de los enunciados de los problemas, ejercicios, actividades, leyes, etc., realizando, a continuación, preguntas a los alumnos para reflexionar sobre ellos y comprobar si los han entendido. También podrá proponerse a los alumnos trabajos que supongan la búsqueda y elaboración de información (incluida la redacción) y exposición de la misma en clase.
- Para fomentar el hábito lector de los alumnos se relacionan a continuación algunas ideas:
  - Referencia a las biografías de los autores o protagonistas de los sucesos, leyes, inventos, fenómenos o publicaciones que se van a explicar.
  - Relacionar los contenidos de las materias con publicaciones que guarden alguna relación con los mismos. Se trata de esta forma de despertar la curiosidad del alumno respecto a un libro, tebeo, revista u otro tipo de publicación.
  - Proponer al alumno direcciones de internet donde puede encontrar información relacionada con la materia que se está desarrollando.

c) Además, dentro de las horas de tutoría y de las actividades de estudio, y para aquellos profesores que lo consideren oportuno, se propondrán actividades que se encuadran dentro de este apartado y específicamente las siguientes:

- Realización de debates en torno a un texto propuesto por el profesor y que guardará relación con un tema de interés para los alumnos y a poder ser de actualidad.
- Lectura de primeros capítulos o extractos de libros que despierten el interés del alumno y que le animen a seguir leyéndolo. Preferentemente se hará con libros que puedan tomar prestados de la biblioteca del Instituto y en su defecto de la biblioteca pública, informando al alumno de esta posibilidad.

d) Actividades complementarias o extraescolares:

- Se pondrá en funcionamiento un espacio específico dentro de la página web del centro dedicado al Plan de lectura. En este espacio se recogerán cuatro apartados:
  - Novedades y noticias relacionadas con el desarrollo del plan.
  - Enlaces de interés relacionados con la lectura.
  - Foro de lectores, en el que se propondrá a los alumnos, entre otras ideas, que recomienden un libro y que expliquen sus motivos.
  - Publicación de relatos o artículos elaborados por los alumnos. Se informará a los alumnos de la existencia de esta sección y se les animará a participar en la misma.

- Foro de lectores. Con el objeto de que todos los alumnos puedan participar en los foros, incluso aquellos que no pueden acceder a internet con facilidad, se pondrá otro foro en funcionamiento a través de un panel específico. Al lado del panel, se colocarán fichas para facilitar la participación.
- Colocación en los paneles del Centro de extractos de libros que sean especialmente atractivos y que inviten al alumno a continuar su lectura. Estos textos serán breves, con un tipo de letra que permita una lectura cómoda e indicando al final del mismo el autor y la obra de la que procede. Preferentemente se utilizarán libros de la biblioteca del centro, en cuyo caso se indicará la signatura topográfica para que el alumno pueda localizarlo.
- Fomento del intercambio de libros entre lectores a través de la participación en los foros.
- Elaboración de carteles informativos con los libros recomendados en el foro. Se elaborará una lista de libros recomendados en los foros (internet y panel) que se publicará en la web y en los tablones del Centro. Los carteles incluirán, si es posible, las portadas de los libros.
- Visita a las bibliotecas públicas de León, periódicos, editoriales, televisión y exposiciones bibliográficas.
- Cine-forum: La literatura en el cine. Antes de la proyección de la película se distribuirá entre los asistentes una ficha de la película, con datos de interés y orientaciones para su visionado. Tras la proyección, se abrirá un turno de discusión y debate. Una vez puesta en marcha la actividad, puede resultar interesante combinar esta actividad con un club de lectura, si los asistentes están interesados, en el que primero se trabaje la lectura del libro, para finalmente proyectar la película que lo adapta. No se excluye la proyección de películas que, sin relación directa con la literatura, merezcan ser incluidas por ser en sí mismas obras de calidad. Se animará a participar a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, padres, profesores y personal del Centro).
- Continuación con las actividades que se vienen realizando en el Centro en los últimos cursos y que guardan relación con este Plan:
  - Posible participación en el programa “Aula” del diario El Mundo.
  - Publicación de la revista “Punto Candente”.
  - Publicación del OBNI (Opúsculo del Bibliófilo Netamente Informado)
  - Encuentros con autores: librofórum, charlas, recitales poéticos.
  - Realización de paneles divulgativos. Celebración de efemérides.

e) Actividades referidas a la organización, funcionamiento y dinámica de la biblioteca escolar:

- Puesto que ya existe un programa para la mejora de la biblioteca, se contribuirá a su desarrollo, especialmente, a través de aquellas actividades más directamente relacionadas con los objetivos de este plan.

f) Actividades adaptadas para los alumnos con necesidades educativas específicas:

- Leer de forma individual y en voz alta, palabras, oraciones, textos sencillos.
- Insistir en la precisión y exactitud lectora.



- Memorizar y recitar poesías sencillas.
- Trabajar la capacidad de atención sobre la base de textos escritos.
- Realizar ejercicios de comprensión con preguntas relativas al texto o episodio leído.
- Inventar un cuento o relato corto, por escrito, para ser leído posteriormente por los compañeros.
- Completar textos mutilados relativos a la lectura.
- Realizar trabalenguas y adivinanzas con palabras aparecidas en la lectura.
- Trabajar los aspectos gramaticales que se puedan introducir, según los niveles competenciales.
- Analizar situaciones derivadas de las lecturas con el fin de evitar dinámicas problemáticas.

## **5. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ORGANIZATIVOS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN**

El recurso más importante con el que cuenta el Centro, y sin el que el Plan carecería de sentido, es el profesorado. Y es que es el profesorado, a través de su trabajo diario en el aula y a través de su participación en las distintas actividades, quien llevará a cabo el desarrollo de este plan.

Se contará con un equipo específico de profesores encargado de coordinar las actividades que se lleven a cabo fuera del aula: foros, carteles, difusión, encuestas, cine-forum, actualización de la página web, etc.

Por otro lado, y este es otro de los recursos importantes del Centro, contamos con una Biblioteca dotada con un amplio fondo bibliográfico así como de otros recursos materiales como publicaciones periódicas, materiales audiovisuales y otros.

Recursos físicos con los que cuenta el centro, en relación con este plan, son las aulas de informática, ambas con conexión a internet, los tablones de anuncios, los paneles informativos, las aulas, salón de actos y demás espacios del Centro.

Un recurso no físico pero de especial relevancia para el desarrollo de este plan es la página web del Centro. En ella, además del foro, estará disponible toda la información relativa al Plan.

En cuanto a los recursos organizativos, el plan contará con un coordinador que será el encargado de elaborar y supervisar el desarrollo del mismo en colaboración con los Departamentos Didácticos y de Orientación.

Por otro lado, el profesor responsable de la biblioteca del Centro y el representante del CFIE en el centro colaborarán estrechamente con el coordinador.

Se abrirá una carpeta específica en la que se archivará toda la documentación que se genere, incluidas las propuestas que no se han incluido en este primer año del plan, para poder reflexionar sobre ellas y en su caso recuperarlas en el futuro.

Toda la documentación generada, y en especial los carteles que se elaboren, contarán con un logotipo o “imagen de marca” que se diseñará a este efecto.

## **6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL DESARROLLO DEL PLAN**

La lectura, como parte del proceso de enseñanza aprendizaje, requiere de la ayuda de la familia en casa para que el alumno no solo lea en el Instituto, sino también en su domicilio. Para ello, se proponen las siguientes actividades:

- Información en la reunión tutorial de comienzo de curso.
- Charlas informativas específicas sobre la incentivación de la lectura.
- Informar e invitar a participar a los padres en cuantas actividades se desarrollen relacionadas con este Plan.
- Colaboración de la AMPA.

## **7. MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN**

El seguimiento del Plan se realizará a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica y de todos aquellos foros que se considere oportuno: Junta de Delegados, AMPA, Claustro y Consejo Escolar.

Hacia final de curso, se realizará una evaluación final de Centro que sintetice los progresos del alumnado relacionados con la adquisición de hábitos lectores, el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan y el aprovechamiento de los recursos del Centro, así como el grado de consecución de los objetivos propuestos. A partir de los datos recogidos, se realizará un informe final cuyo contenido será incluido en la Memoria Anual del Centro.

Los datos obtenidos en la evaluación final del curso servirán como punto de partida para la programación del Plan correspondiente al curso siguiente.

## **8. PLAN ANUAL**

Al comienzo del curso escolar, y para que forme parte de la PGA, el Coordinador del Plan de Lectura, partiendo del informe de fin de curso y de las aportaciones de los Departamentos, Claustro y AMPA, elaborará el plan anual que se llevará a cabo durante el curso escolar y que será sometido a la aprobación del Claustro y del Consejo Escolar.

## TÍTULO VIII - ENSEÑANZA DE RELIGIÓN

De acuerdo con la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre:

1. La enseñanza de la religión católica se ajustará a lo establecido en el Acuerdo sobre Enseñanza y Asuntos Culturales suscrito entre la Santa Sede y el Estado español. A tal fin, y de conformidad con lo que disponga dicho Acuerdo, se incluirá la religión católica como área o materia en los niveles educativos que corresponda, que será de oferta obligatoria para los centros y de carácter voluntario para los alumnos y alumnas.
2. La enseñanza de otras religiones se ajustará a lo dispuesto en los Acuerdos de Cooperación celebrados por el Estado español con la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España, la Federación de Comunidades Israelitas de España, la Comisión Islámica de España y, en su caso, a los que en el futuro puedan suscribirse con otras confesiones religiosas.
3. La determinación del currículo y de los estándares de aprendizaje evaluables que permitan la comprobación del logro de los objetivos y adquisición de las competencias correspondientes a la asignatura Religión será competencia de las respectivas autoridades religiosas. Las decisiones sobre utilización de libros de texto y materiales didácticos y, en su caso, la supervisión y aprobación de los mismos corresponden a las autoridades religiosas respectivas, de conformidad con lo establecido en los Acuerdos suscritos con el Estado español.

Según se indica en el ANEXO II de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, el horario semanal será de un período lectivo en 1.º y 3.º y 4.º de ESO y de 2 en 2º ESO..

Los padres o tutores de los alumnos menores de edad y los alumnos mayores de edad pueden manifestar, al inicio del curso, su voluntad de recibir o no enseñanzas de Religión. Tal decisión podrá ser modificada al principio de cada curso académico.

Quienes opten por las enseñanzas de Religión podrán elegir entre las enseñanzas de la Religión católica, las de aquellas otras confesiones religiosas con las que el Estado tenga suscritos Acuerdos Internacionales o de Cooperación en materia educativa, en los términos recogidos en los mismos, o la enseñanza de la Historia y cultura de las religiones.

El profesorado de Religión se atenderá a lo indicado en la disposición adicional tercera de la citada *Ley Orgánica 2/2006*.

# TÍTULO IX - ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

## 1. NIVELES DE INTERVENCIÓN, MEDIDAS Y PROFESORADO

NIVELES DE INTERVENCIÓN	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	PROFESORADO
1er. NIVEL:	Medidas <b>ordinarias</b> desarrolladas en el aula para adaptar la labor educativa a las características diversas del alumnado	Cada profesor aplica las medidas adecuadas en el contexto del aula, de acuerdo con la programación de su departamento.
2.º NIVEL:	<p>Clases de <b>repaso</b> en horario de tarde para el alumnado que tenga áreas pendientes de cursos anteriores, cuando el horario de los departamentos lo permita.</p> <p>Clases de <b>refuerzo</b> en horario de tarde para el alumnado con ritmo de aprendizaje más lento, en aquellas áreas que se considere conveniente y los horarios de los departamentos lo permitan.</p> <p><b>Desdobles</b> en horario lectivo en aquellas áreas donde se crea necesario y donde la disponibilidad horaria lo permita.</p>	Profesorado de los departamentos.
3er. NIVEL <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Primer ciclo ESO:</b></li> </ul>	<p><b>Desarrollo de un Plan de Apoyo y Refuerzo Educativo aplicado a los alumnos del primer ciclo de la ESO</b>, dirigido a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales y/o necesidades de compensación educativa.</p> <p>1. Cuando este alumnado presente desfase curricular de dos o más cursos. La detección de estas necesidades se realiza a través de dos vías:</p> <p>A. Cuando a este alumnado ya le han realizado en E. Primaria una evaluación psicopedagógica y ha recibido medidas de apoyo, suelen matricularse en el IES precedidos del dictamen de escolarización, enviado por el servicio de Inspección.</p> <p>B. La detección se realiza, en otros casos, en el propio IES, donde el Orientador determina mediante evaluación psicopedagógica e informe psicopedagógico la condición de alumno de necesidades educativas especiales o de necesidades de compensación educativa.</p> <p>Medidas que se han de aplicar con este tipo de alumnado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optatividad: Este alumnado cursa las optativas “Conocimiento del Lenguaje” y “Conocimiento de las Matemáticas”, en lugar de la segunda lengua extranjera.</li> <li>2. Apoyo fuera del aula en “Lengua Castellana” y “Matemáticas”, para los alumnos con ‘adaptación curricular significativa’ (alumnos de necesidades educativas especiales, alumnos con</li> </ol>	Profesorado de los departamentos didácticos. Profesorado de Pedagogía Terapéutica. Profesorado de Compensación Educativa. Orientador. Profesorado encargado de la inmersión lingüística.

<p>▪ <b>Segundo ciclo ESO:</b></p>	<p>necesidades de compensación educativa).</p> <p>3. Desarrollo en el aula ordinaria de las adaptaciones curriculares diseñadas para las asignaturas que lo precisan.</p> <p>2. Cuando este alumnado presente necesidades educativas especiales por trastornos graves de la personalidad y del desarrollo o por trastornos graves de conducta (sin desfase curricular de dos o más cursos), se realizan modificaciones sólo en la organización de la clase y en la forma de intervenir con dicho alumnado.</p> <p>3. Cuando el alumnado presente necesidades de compensación educativa por ser extranjero y carecer de un conocimiento suficiente del español, recibirán clases de español para extranjeros con restos horarios de departamentos idóneos (Plan de inmersión lingüística).</p> <p>4. Cuando el alumnado esté dictaminado como de Altas capacidades se arbitrarán, si procede, medidas de profundización y ampliación curricular.</p> <p>5. Cuando las necesidades educativas sean de acceso al currículo (por déficit sensorial o motórico), se arbitrarán las medidas oportunas para dicho acceso.</p> <p>6. Cuando el alumnado presente el perfil adecuado y estén interesados en ello: Su derivación a Programas de Cualificación Profesional Inicial.</p> <p><b>Desarrollo de un Plan de Apoyo y Refuerzo Educativo aplicado a los alumnos del segundo ciclo de la ESO,</b> dirigido a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales y/o necesidades de compensación educativa.</p> <p>1. Cuando este alumnado presente desfase curricular de dos o más cursos. Medidas que se han de aplicar con este tipo de alumnado:</p> <p>1. Apoyo fuera del aula en “Lengua Castellana” y “Matemáticas”, para los alumnos con ‘adaptación curricular significativa’ (alumnos de necesidades educativas especiales, alumnos con necesidades de compensación educativa).</p> <p>2. Desarrollo en el aula ordinaria de las adaptaciones curriculares diseñadas para las asignaturas que lo precisan.</p> <p>Es importante que los alumnos que llegan nuevos al Centro y se sospeche que pueden presentar carencias importantes,</p>	<p>Profesorado de los departamentos didácticos.</p> <p>Profesorado de Pedagogía Terapéutica.</p> <p>Profesorado de Compensación Educativa.</p> <p>Profesor del Ámbito Científico-Técnico.</p> <p>Profesor del Ámbito Lingüístico-Social.</p> <p>Profesor de Apoyo al Área Práctica.</p> <p>Orientador.</p> <p>Profesorado encargado de la inmersión lingüística.</p>
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>▪ <b>Bachillerato y Ciclos</b></p>	<p>sean remitidos por Jefatura de Estudios o por el Tutor correspondiente al Departamento de Orientación por si pudieran ser de necesidades educativas específicas.</p> <p>2. Cuando este alumnado presente necesidades educativas especiales por trastornos graves de la personalidad y del desarrollo o por trastornos graves de conducta (sin desfase curricular de dos o más cursos), se realizan modificaciones sólo en la organización de la clase y en la forma de intervenir con dicho alumnado.</p> <p>3. Cuando el alumnado presente necesidades de compensación educativa por ser extranjero y carecer de un conocimiento suficiente del español, recibirán clases de español para extranjeros con restos horarios de departamentos idóneos (Plan de inmersión lingüística).</p> <p>4. Cuando el alumnado esté dictaminado como de Altas capacidades se arbitrarán, si procede, medidas de profundización y ampliación curricular.</p> <p>5. Cuando las necesidades educativas sean de acceso al currículo (por déficit sensorial o motórico), se arbitrarán las medidas oportunas para dicho acceso.</p> <p>6. Cuando el alumnado presente el perfil adecuado y esté interesado en ello: Su adscripción al Programa de PMAR.</p> <p>7. Cuando el alumnado presente el perfil adecuado y esté interesados en ello: Su derivación a Programas de Cualificación Profesional Inicial.</p> <p>1. Cuando este alumnado presente necesidades educativas especiales por trastornos graves de la personalidad y del desarrollo o por trastornos graves de conducta (sin desfase curricular de dos o más cursos), se realizan modificaciones sólo en la organización de la clase y en la forma de intervenir con dicho alumnado.</p> <p>2. Cuando el alumnado esté dictaminado como de Altas capacidades se arbitrarán, si procede, medidas de profundización y ampliación curricular.</p> <p>3. Cuando las necesidades educativas sean de acceso al currículo (por déficit sensorial o motórico), se arbitrarán las medidas oportunas para dicho acceso.</p>	<p>Profesorado de los departamentos didácticos. Orientador.</p>
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

--	--	--

## **2.EL PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE**

### **2.1. Justificación**

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, se implanta para los cursos 2º y 3º de la ESO los Programas para la Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento.

Posteriormente son regulados por ORDEN EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y se regula su puesta en funcionamiento y el procedimiento para la incorporación del alumnado.

Estos programas de mejora son aconsejables como medida de atención a la diversidad para aquellos alumnos que presentan riesgo evidente de no alcanzar los objetivos y competencias básicas de la ESO cursando el currículo ordinario.

### **2.2. Criterios y procedimientos para la selección del alumnado que se va a incorporar al programa, en especial los que se refieren a la evaluación psicopedagógica y de competencia curricular**

#### **2.2.1. Criterios para la selección del alumnado**

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

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

En todo caso, su incorporación requerirá la evaluación tanto académica como psicopedagógica y la intervención de la Administración educativa en los términos que esta establezca, y se realizará una vez oídos los propios alumnos o alumnas y sus padres, madres o tutores legales.

### **2.2.2. Procedimientos para la selección del alumnado**

Con carácter general, en la segunda evaluación del curso, el equipo docente de cada grupo de 1.º, 2.º y 3.º de ESO, coordinado por el Tutor, analizará la situación escolar de aquellos alumnos cuyo perfil aconseje su incorporación a los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) en el curso siguiente, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**1.** Los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento estarán dirigidos

preferentemente a los alumnos que presenten dificultades relevantes de aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

**2.** Para poder incorporarse al primer curso del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento los alumnos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa.

b) Haber cursado primer curso de educación secundaria obligatoria y no estar en condiciones de promocionar a segundo curso.

c) Existir riesgo evidente de no alcanzar los objetivos y competencias de la etapa cursando el currículo ordinario.

d) Existir expectativas de que, con la incorporación al Programa, puede cursar cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

**3.** Para poder incorporarse al segundo curso del programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento los alumnos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber repetido al menos un curso en cualquier etapa, incluido el segundo curso de educación secundaria obligatoria.

b) Haber cursado segundo y no estar en condiciones de promocionar a tercer curso.

c) Existir riesgo evidente de no alcanzar los objetivos y competencias de la etapa cursando el currículo ordinario.

d) Existir expectativas de que, con la incorporación al Programa, puede cursar cuarto curso por la vía ordinaria y obtener el título de Graduado en educación secundaria obligatoria.

**4.** Asimismo y de manera excepcional, podrán incorporarse al segundo curso del Programa los alumnos que hayan cursado tercer curso de la etapa, no lo hayan repetido con anterioridad y no estén en condiciones de promocionar a cuarto. En este caso, la incorporación supondrá la repetición de tercer curso.

**5.** En ningún caso se podrán incorporar al programa aquellos alumnos que, por circunstancias de edad o de permanencia en la etapa, no puedan cursar el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, según determina el artículo 22.4 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.



Una vez decidido por los equipos docentes qué alumnos son susceptibles de incorporación a los programas, cada uno de estos equipos emitirá un informe, firmado por el Tutor y dirigido a la Jefatura de Estudios, en el que se hará constar el grado de competencia curricular alcanzado en cada una de las materias cursadas y las medidas de refuerzo o adaptaciones curriculares aplicadas con anterioridad a cada alumno propuesto. Cuando corresponda, también se detallarán los motivos por los que se considera que esta medida es más adecuada que la prevista con carácter general de repetición de curso, así como todas aquellas sugerencias que se consideren relevantes.

Posteriormente, el Departamento de Orientación procederá a realizar una evaluación psicopedagógica de cada uno de los alumnos propuestos para los programas de PMAR, con la finalidad de conocer su madurez y sus posibilidades de éxito y emitirá un informe (que se adjuntará al del equipo docente) en el que se recogerá:

- Historia escolar del alumno y medidas educativas adoptadas previamente.
- Características personales que puedan influir en su capacidad de aprendizaje.
- Análisis de los procesos que influyen en el rendimiento alcanzado en las diferentes materias cursadas, a partir de la información aportada por el equipo docente.
- Características del contexto escolar, social y familiar que pueden estar incidiendo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

El Tutor de cada alumno propuesto, junto con el Orientador, con los informes del equipo docente y la evaluación psicopedagógica, se reunirán con el alumno y sus padres para informarles de las características generales de los programas y plantearles la conveniencia de su incorporación a los mismos; les comunicará el carácter no vinculante de la propuesta y se recogerá por escrito la opinión de los padres y del alumno.

Posteriormente, la Jefatura de Estudios convocará una reunión a la que asistirán el Tutor y el Orientador, en la que, después de valorar los informes emitidos y la opinión de los padres y del propio alumno, se formalizará la incorporación o no del alumno a los programas.

### **2.3. Determinación de las materias optativas, tanto si corresponden a la oferta general del centro como si son específicas para el programa de mejora del aprendizaje y rendimiento (PMAR). En su caso, contenido y organización del ámbito práctico.**

Dentro del Programa, la optatividad queda organizada con la siguiente estructura:

*Para el primer y segundo curso de los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (1PMAR equivalente a 2.º de ESO y 2PMAR, equivalente a 3.º de ESO):*

- Una materia de refuerzo de lengua (1 hora semanal) y una de refuerzo de Matemáticas (1 hora semanal)

Otros aspectos:

- Dado el carácter excepcional de estos programas, y previo informe de la Inspección Educativa, podrán impartirse materias optativas de diseño específico a un número de alumnos inferior al establecido con carácter general.
- Estas materias optativas serán impartidas por los profesores de los ámbitos del departamento de orientación.

## **2.4. Criterios para asignar, en su caso, los ámbitos a los departamentos**

Con carácter general, los ámbitos de los programas de PMAR serán impartidos por los profesores de apoyo a los ámbitos, integrados en el Departamento de Orientación. En su defecto, o cuando el profesorado citado no pueda asumir íntegramente todos los grupos de los ámbitos, corresponderá al Director del Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios, la asignación de dichos grupos a un profesor, de cualquiera de los departamentos implicados, para cada ámbito.

Así, tanto el Ámbito lingüístico y social como el Ámbito científico-tecnológico serán impartidos por los profesores del Departamento de Orientación con titularidad para los mismos. Sin embargo, cuando se den circunstancias que impidan que dichos profesores puedan atender la docencia de esos ámbitos (bien en su totalidad o bien sólo parcialmente), o cuando el diseño del Programa abarque la existencia de más de un grupo de PMAR en 1.º y/o 2.º del Programa, será necesario recurrir a otro profesorado. La designación de dicho profesorado se atenderá preferentemente al criterio de que posea nombramiento en la misma especialidad que la del titular del Ámbito de que se trate, por las siguientes razones:

- Una mayor adecuación del perfil del profesor a la programación concreta confeccionada para el Ámbito por el titular del mismo.
- Continuidad y significatividad entre los contenidos de 1.º y 2.º, cursos que son impartidos por el titular de cada ámbito, cuando este profesor sea suplido sólo en uno de los dos cursos.

Como planteamiento genérico, se considera que la afinidad de los departamentos para impartir los ámbitos es:

- Para el Ámbito científico-tecnológico: Dto. de Ciencias de la Naturaleza, Dpto. de Física y Química, Dpto. de Tecnología, Dpto. de Matemáticas.
- Para en Ámbito lingüístico y social: Dto. de Lengua Castellana y Literatura, Dpto. de Geografía e Historia, Dpto. de Filosofía.

## **2.5. Planificación de las actividades formativas propias de la tutoría específica**

Las actividades que se desarrollen en la tutoría tendrán como contenido fundamental:

- Actividades de tutoría con el grupo de referencia:
- La orientación académica y profesional.
- La integración de los alumnos en el grupo y la mejora de la convivencia en el aula y en el centro.
- Actividades de la tutoría específica (\*):

- Estudio sociométrico del aula, como instrumento para favorecer la interacción entre el alumnado.
- Estrategias y técnicas de trabajo intelectual.
- Estrategias y técnicas para la mejora del autoconcepto y la autoestima.
- Estrategias y técnicas para la mejora de las habilidades sociales.
- Los tutores de este alumnado incidirán de manera especial en el contacto con las familias y en el seguimiento académico.

(\*) El Orientador colaborará con el Tutor especialmente en el desarrollo de estas actividades.

## **2.6. Estrategias de atención a la diversidad que se podrán utilizar para favorecer el desarrollo de los distintos aprendizajes**

Mediante los Programas del aprendizaje y del rendimiento curricularse pretende:

- Atender mediante un proceso de enseñanza individualizada el progreso en el aprendizaje de estos alumnos.
- Realizar un seguimiento periódico e intensivo.
- Aportar recursos y estrategias variadas para la solución de problemas.
- Realizar una evaluación continua e integradora.

En los programas de PMAR curricular se realizará:

- La selección de objetivos y contenidos básicos de las diferentes áreas.
- Un equilibrio entre las diferentes áreas de cara a conseguir los objetivos de la Etapa.

Se reforzará:

- La funcionalidad de los aprendizajes, que le sean útiles y puedan aplicarlos a situaciones cotidianas y problemas de la vida real.
- La dimensión profesionalizadora en las diferentes áreas y especialmente a través de las optativas de iniciación profesional.
- La orientación individual a través de las horas de tutoría y del seguimiento por parte del Departamento de Orientación.
- La evaluación personalizada, continua e integradora, con especial énfasis en la evaluación inicial.

Como estrategias para favorecer el desarrollo de los distintos aprendizajes, se emplearán:

- La evaluación de la competencia curricular de los alumnos, que permitirá un proceso de enseñanza-aprendizaje que favorezca un aprendizaje significativo y adaptado a los diferentes niveles mostrados por el alumnado.
- Las diversas formas de agrupamiento del alumnado en el aula, que permitirá una enseñanza personal e individualizada.
- Materiales curriculares, recursos didácticos y actividades de enseñanza variados, con el fin de adaptarse a los diferentes estilos de aprendizaje que los alumnos puedan presentar como dominantes.

- Reuniones entre los profesores que intervengan con este alumnado y el Orientador con el fin de establecer medidas correctoras y/o diseñar adaptaciones curriculares cuando se considere necesario.

## **2.7. Criterios para el agrupamiento de los alumnos y la organización de los espacios. Horarios y recursos materiales**

Los alumnos que sigan los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento tendrán un grupo ordinario de referencia. Para la impartición de los ámbitos y materias de ese Programa el número de alumnos por grupo no podrá ser inferior a 8 ni superior a 15. No obstante, el número mínimo podrá ser menor, si ello no supone un incremento de necesidades de profesorado para el Centro.

Cada grupo de los programas de PMAR curricular contará con:

- 1 aula (clase ordinaria de 2.º/3.º de ESO) del grupo de referencia.
- 1 aula-desdoble, para las materias de Ámbito e Inglés.

## **2.8. Medidas para la recuperación de las materias pendientes**

La calificación negativa de un ámbito implicará su diferenciación en las de las materias que lo integran a efectos de promoción.

Los documentos oficiales de evaluación reflejarán la calificación del ámbito si es positiva y las del ámbito y materias que lo integran si es negativa.

Al finalizar tanto primero como el segundo año del Programa, los alumnos podrán realizar una prueba extraordinaria en el mes de septiembre destinada a posibilitar la recuperación de los ámbitos y las materias con calificación negativa. La evaluación de esta prueba se hará con los mismos criterios empleados en la sesión de evaluación de junio.

Los alumnos que cursen el Programa promocionarán de curso si superan todos los ámbitos y materias. A los alumnos que finalicen primero o segundo curso del Programa con algún ámbito o materia pendiente de superación se les aplicarán los criterios de promoción establecidos en el artículo 22, apartado 2, del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.

A efectos de promoción, para realizar el cómputo de materias, el profesorado de los ámbitos lingüístico y social, y científico matemático, diferenciará por materias las calificaciones obtenidas por los alumnos. El ámbito de lenguas extranjeras computará como una materia.

Los alumnos que al finalizar el Programa no estén en condiciones de promocionar a cuarto curso, podrán permanecer un año más en el mismo si no han agotado ya las posibilidades de repetición en el curso o etapa.

Excepcionalmente, los alumnos que hayan cursado el primer curso del Programa y no hayan repetido con anterioridad en la etapa, podrán repetirlo siempre que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias y ámbitos con evaluación negativa impide seguir con éxito el Programa y que la promoción no beneficiará su evolución académica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32.11 de la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, el tutor especificará en un programa individualizado las medidas educativas propuestas por el equipo docente para que el alumno que no haya obtenido calificación positiva, en su caso en algún ámbito o materia del primer y segundo curso del Programa, pueda superarlos.

La descripción de las medidas educativas referidas en el párrafo anterior se adoptarán de forma conjunta por el equipo docente si bien las descritas de manera particular para cada una de las materias con calificación negativa serán definidas por el profesor de la materia correspondiente.

El seguimiento del plan individualizado en cuarto curso será coordinado por el tutor del alumno.

A los alumnos que promocionen con todas las materias y ámbitos del programa superados se les podrá especificar también en un programa individualizado aquellas medidas educativas que el equipo docente considere oportunas que le sirvan de apoyo para abordar el cuarto curso.

La superación de un ámbito del Programa tendrá como efecto la superación del ámbito pendiente con la misma denominación y, en su caso, de la materia o materias pendientes que en él se integran, cursadas con anterioridad a la incorporación del alumno al Programa.

## **2.9. Criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del Programa**

El Equipo Educativo de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento (más frecuentemente los pertenecientes al Dpto. de Orientación) analizarán, junto con el Orientador, en reuniones periódicas el funcionamiento y la marcha del Programa de PMAR. Entre otros aspectos se valorará:

- Grado de consecución, por parte de los alumnos, de los objetivos programados.
- Funcionamiento de las diferentes áreas de Ámbito.
- Coordinación del Dpto. de Orientación con el profesorado de las áreas comunes.
- Evaluación continua del aprendizaje.
- Funcionamiento de la Tutoría.
- Relaciones con las familias de los alumnos.
- Grado de satisfacción de los alumnos que participan en los programas de PMAR.

Con los resultados de estas reuniones se adoptarán las medidas correctoras oportunas.

## **3. PROGRAMA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA**

Se desarrolla en dos niveles: básico y medio.

El **nivel básico** de este Programa propone un camino para que el profesorado designado al efecto se enfrente al reto de incorporar a la escolaridad obligatoria a los alumnos procedentes de otros países que desconocen el español y que se encuentran en nuestro Centro.

Se proponen los siguientes objetivos:

- Posibilitar al alumno la apertura a la comunicación.

- Utilizar los recursos comunicativos no lingüísticos (gestos, posturas, sonidos, dibujos...) con objeto de intentar comprender y hacerse comprender.
- Ofrecer conceptos y prerrequisitos básicos que faciliten el aprendizaje de la comunicación oral y el inicio de la lectoescritura.
- Trabajar en todo momento la comprensión y expresión oral (y en lo que se pueda la escrita).
- Valorar la actitud positiva ante la comprensión y expresión.
- Ser capaz de escuchar con atención e interés.
- Iniciar la comunicación con palabra (oración).
- Propiciar situaciones comunicativas que favorezcan la interacción oral.
- Iniciar en el conocimiento de nuestra cultura desde la valoración y el respeto de/a la cultura de origen.

En el **nivel medio** se pretende que los alumnos consoliden las competencias adquiridas en la comunicación oral y escrita del nivel básico, ampliando las competencias sociales y reforzando su conocimiento sobre el medio en el que se mueven. Al mismo tiempo, se motivará al alumno para que intente aplicar las competencias comunicativas que va adquiriendo a la comprensión y aprendizaje de las distintas áreas curriculares.

Se persiguen los siguientes objetivos:

- Comprender frases y expresiones sencillas y de uso cotidiano.
- Comprender la idea principal de un texto breve y/o conversación sencilla.
- Comunicarse, en la mayoría de las situaciones de interacción familiar, escolar o social, con seguridad.
- Participar en conversaciones sobre temas cotidianos de interés personal (familia, ocio, colegio, deportes, viajes, etc.).
- Escribir palabras aisladas sobre un vocabulario conocido por el alumno.
- Escribir frases sencillas sobre hechos o acontecimientos de su entorno próximo.
- Relacionar la comprensión y expresión lectoescritora de palabras y frases sencillas.

El Departamento de Orientación redactará anualmente el contenido de este Programa, que pasará a formar parte de la Programación General Anual del Centro.

## **TÍTULO X -ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el jefe de dicho Departamento y recogerá las propuestas del Claustro, de los restantes Departamentos Didácticos, de la Junta de Delegados de alumnos y de los representantes del AMPA.

Las actividades complementarias y extraescolares, si no se establece lo contrario, tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Dicho programa anual incluirá:

- Las actividades programadas por Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Tendrán como objetivo primordial completar la formación del alumnado en aquellos temas que trascienden de los objetivos puramente didácticos, como complemento de la acción tutorial, para la consolidación de los temas transversales.

Se incluyen aquí las actividades programadas por el Profesor-Tutor para potenciar las relaciones y la confianza entre el Tutor y sus alumnos.

- Las actividades complementarias y extraescolares propuestas por los Departamentos, complemento del trabajo realizado en el aula, recogidas en las programaciones correspondientes.

Para su realización se requerirá la asistencia de un número de alumnos mínimo, que se fijará en cada caso.

El valor educativo y formativo de estas y otras actividades extraescolares es indudable; por eso los Departamentos Didácticos recogerán en sus programaciones aquellas actividades que consideren de claro interés, así como los criterios e indicadores que se tendrán en cuenta y que pueden repercutir en la calificación del alumno.

- Las actividades extraescolares que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la Comunidad Educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a llevar a cabo dentro y fuera del recinto escolar.
- Las actividades culturales y festivas de carácter interdisciplinar, que buscan fomentar las relaciones entre toda la Comunidad Educativa, despertar sentimientos de identificación con el instituto...

Entre las funciones de este Departamento destaca la promoción, organización y facilitación de las actividades a él adscritas, para lo que colaborará con el profesorado y el alumnado responsables, coordinando la actividad y ayudando en su realización. También le corresponde promocionar las actividades de carácter institucional o que se extienden a toda la comunidad educativa; difundirlas y realizar la memoria de las realizadas con su evaluación correspondiente.

Para la realización de las actividades es necesaria la existencia de unas normas orientativas de carácter general que guíen su realización y que se detallarán en la programación correspondiente:

- Número de responsables.
- Seguro escolar y de responsabilidad civil.
- Normas y condiciones para el desarrollo de la actividad, a cargo de sus responsables.
- Autorización paterna para el alumnado.
- Permiso para el profesorado.
- Cobertura de los gastos generados y su justificación.
- Fechas, días y precisiones diversas para:
  - Excursiones de un día.
  - Excursiones de más de un día.
  - Viaje de fin de curso.
  - Fechas de realización.
  - Horas de clase no impartidas por el profesorado.
  - Visitas dentro del horario de clase.

## **1. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO. MARCO LEGISLATIVO**

Las funciones del Departamento de actividades complementarias y extraescolares se recogen en el Real Decreto 83/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Estas funciones son la “promoción, organización y facilitación” de las actividades de carácter complementario y extraescolar que se realicen en el centro. Para ello, el Departamento colaborará en cada actividad con los profesores y alumnos responsables de la misma, coordinando la actividad y ayudando a su realización. También corresponde a este Departamento la promoción de actividades de carácter institucional o que se extiendan a toda la comunidad educativa. En este último caso, el Departamento coordinará la actividad de las comisiones de profesores, alumnos, padres y PAS que se formen al efecto, según lo requiera la naturaleza de la actividad. Por último, corresponde a este Departamento recoger el programa de actividades complementarias y extraescolares del Centro para cada curso, realizar la memoria de las actividades realizadas, y difundir en la comunidad educativa dichas actividades.

## **2. OBJETIVOS**

Los cinco Principios de Identidad del Plan de Centro y del Proyecto Educativo recogen los objetivos propios de este Departamento. En concreto, estos son los objetivos específicos de la actividad complementaria y extraescolar:

- Fomentar en la comunidad educativa hábitos de relación y convivencia, de respeto y cuidado del entorno y del medio ambiente, y de responsabilidad y autonomía.
- Canalizar y desarrollar la creatividad.
- Promover la proyección y la integración de la actividad del Centro en otros ámbitos e instituciones desde el entorno local e internacional.



- Completar y ampliar la formación integral del alumno.
- Confrontar lo aprendido en el aula con la realidad.

### 3. PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES

Los distintos departamentos y sectores de la Comunidad Educativa presentarán un guión de las actividades que se piensan llevar a cabo a lo largo del curso para incorporarlas al Plan de Actividades que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación.

Si una actividad no está contemplada en la P.G.A.C. (Programación General Anual del Centro), el proyecto debe entregarse con antelación suficiente, especialmente si dicha actividad va a interferir en el desarrollo de las tareas lectivas.

El responsable de cada actividad presentará siempre una “Propuesta de Actividad”, que incluirá a los profesores responsables de la asignatura, los alumnos destinatarios de la misma, la forma en la que interferirá en la actividad lectiva, las instalaciones o materiales necesarios y el presupuesto económico. Tras la realización de la actividad se elaborará un breve informe señalando los aspectos más relevantes de la misma: grado de consecución de objetivos, rentabilidad de la actividad, sugerencias para el futuro, etc.

Estos documentos se presentarán en formato papel y se entregarán en el departamento o bien en formato digital a través de la pestaña correspondiente a la sección de Actividades Extraescolares en la página web del Centro, o por correo electrónico en la dirección del departamento de actividades complementarias y extraescolares ([extraescolares@iespadreisla.es](mailto:extraescolares@iespadreisla.es)).

Al protocolo de Actividades Extraescolares, así como a los documentos anteriormente citados, se puede acceder a través de la pestaña correspondiente del Proyecto Ariadna o utilizando el siguiente enlace:

<https://docs.google.com/folderview?id=0BweCwBq1SPGuUGtabEVoVIZGTEE&tid=0BweCwBq1SPGuUDFFQUxwVnRUNENacFICTWdyZIZQUQ>

### 4. NORMAS ORIENTATIVAS PARA ALGUNAS ACTIVIDADES

#### 4. 1. DE CARÁCTER GENERAL

▪ **Número de responsables:** En viajes fuera de la ciudad nunca deberá salir un profesor solo con un grupo de alumnos. Siempre deberá llevar un acompañante, o los que sean necesarios, en función del número de alumnos y de las características del viaje o visita y teniendo en cuenta las necesidades del Centro (clases por cubrir, profesorado de guardia...). El profesor que quiera que sus alumnos participen en una excursión deberá implicarse activamente en la preparación de esta actividad y procurar formar parte del grupo de acompañantes.

▪ **Seguro Escolar y de Responsabilidad Civil:** Se debe entregar la relación de alumnos y profesores acompañantes en Secretaría TRES DÍAS ANTES de la salida con alumnos del Centro, del ámbito que sea, para realizar los trámites oportunos.

▪ Asimismo los responsables comunicarán a la Dirección del Centro las normas y condiciones que hayan previsto para el desarrollo del viaje. Se respetarán las disposiciones oficiales y se seguirán las indicaciones de la Dirección del Centro que pueden variar a lo largo del curso.

▪ **Autorización paterna para el alumnado:** Los responsables de cada actividad fuera del Centro exigirán a cada alumno una autorización firmada por los padres o por los tutores legales con su nº de D.N.I., que deben aportar antes de la realización de dicha actividad. El modelo para quien lo desee se encuentra en el tablón de Actividades de la Sala de Profesores y en la pestaña correspondiente del Proyecto Ariadna.

▪ **Permiso para los profesores:** El profesorado que realiza excursiones y actividades fuera del Centro tiene que solicitar el correspondiente permiso del Director del Centro, con antelación suficiente a la fecha de inicio del viaje.

▪ **Cobertura de gastos generados por las actividades:** La Comisión de Actividades, junto con el Equipo Directivo, determinará en cada caso la cantidad que se puede asignar a cada actividad en función de las características de la misma, del presupuesto del Centro y de acuerdo con la legislación vigente en este capítulo.

El Departamento de Actividades entregará a los responsables del viaje el documento de compensación de gastos con la asignación que les corresponde quienes, de ser necesario, se encargarán de presentar justificación de gastos adjuntando, en la medida de lo posible, las facturas correspondientes debidamente cumplimentadas (CIF/NIF, sello y firma).

▪ Se deberá contar con el **permiso de la Dirección** para utilizar el nombre del Instituto y sus instalaciones.

▪ **Fechas, días y precisiones diversas.** Siempre que no tengan que ajustarse a normas de convocatorias de otras entidades o a fechas impuestas (concesión de premios, de fechas, convocatorias oficiales, etc.), se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para la realización de viajes y actividades similares:

- **Excursiones de un día:** Se intentarán realizar los viernes o días anteriores a festivos.
- **Viajes de más de un día:** No deben utilizar más de tres días de clase.
- Excepcionalmente el **viaje de fin de curso** de 1º de Bachillerato y Ciclos Formativos tendrán una duración de más de tres días. Las fechas deben ser ratificadas por el Consejo Escolar.
- **Finalización de actividades complementarias:** Las excursiones o actividades con pérdida significativa de horas lectivas deberán de concluir al final del segundo trimestre, si interviene alumnado de 2º de Bachillerato. Las destinadas a los demás cursos pueden prolongarse hasta el mes de mayo.

- **No se organizarán excursiones, en la medida de lo posible, en las dos semanas anteriores a las evaluaciones.**
- **Horas de clase no impartidas:** El número de clases no impartidas por el profesorado, debido a la participación en actividades extraescolares, no será superior a las 18 horas en el curso, salvo causa extraordinaria.
- **Visitas dentro del horario de clase:** Se comunicarán con tiempo suficiente a Jefatura de Estudios que establecerá las condiciones para llevar a cabo dichas salidas del Centro.

#### **4.2. DE CARÁCTER ESPECÍFICO.**

▪ **Fiesta del Instituto:** Se constituirá una Comisión con miembros de todos los sectores de la Comunidad Educativa. La Comisión de Fiestas deberá presentar un borrador del programa de la jornada festiva, con precisión de actividades para su aprobación por la Comisión de Actividades. Está previsto celebrarlas después de la 2ª evaluación.

▪ **Coloquios, Conferencias, Espectáculos:** Se organizarán con carácter voluntario fuera del horario lectivo, a ser posible, procurando motivar al alumnado a participar y adoptando las medidas convenientes para rentabilizar al máximo la actividad.

Cuando un profesor o equipo quiera establecer actividades de este tipo dentro del horario lectivo, podrá hacerlo en el marco de su clase o clases, exigiendo la asistencia obligatoria de todo el alumnado o previendo actividades alternativas y cobertura de atención para el alumnado que no asista.

▪ **Uso de la biblioteca, salón de actos, campos de deporte y gimnasio:** Según Reglamento de Régimen Interior.

▪ **Intercambios y encuentros con alumnado de otros centros:**

Presentar plan detallado para ser sometido a estudio y aprobación, si procede, por el Consejo Escolar o la Comisión de Actividades, antes de comprometerse en el mismo. Este plan debe incluir:

- Datos de identificación del Centro con el que se pretende establecer el Intercambio con el consentimiento expreso del Director del mismo para la realización del Intercambio.
- Nombre del profesorado y acompañantes responsables por ambos Centros.
- Número de alumnos participantes (relación de nombres y nivel de estudios).
- Actividades previstas (previas, durante la estancia y posteriores).

**Recepción del grupo de alumnado exterior:**

- La presencia de alumnos ajenos al Centro no interrumpirá la actividad lectiva ni la disciplina del Centro. El coordinador se encargará de indicarles las normas y procurará que las cumplan. Estará atento a los problemas y necesidades de alumnado y del profesorado exterior.
- El profesor coordinador de la actividad se encargará de solicitar a cada profesor permiso para que admita en sus clases a los alumnos extranjeros y le hará entrega del plan de Intercambio aprobado.
- Cada profesor es libre de aceptar o rechazar la presencia de alumnado exterior en su clase.

**Comportamiento de nuestro grupo fuera:**

- Será el recíproco. El alumnado y profesorado aceptarán las pautas y normativa del Centro receptor. El comportamiento irregular de un alumno será motivo de sanción al regreso según los trámites requeridos por la normativa vigente.

## **TÍTULO XI - RECURSOS HUMANOS: PROFESORADO Y PAS**

Los recursos humanos con los que cuenta el Centro para llevar a cabo la actividad docente se agrupan en dos colectivos: Profesorado y Personal de Administración y Servicios.

El Profesorado se agrupa en cuerpos docentes (Catedráticos de Enseñanza Secundaria, Profesores de Enseñanza Secundaria y Maestros) y en Departamentos Didácticos. Sus funciones son las que se desarrollan por la Disposición adicional 7.<sup>a</sup> de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre.

En el centro la función pública docente se ordena en los siguientes cuerpos:

a) Los cuerpos de catedráticos de enseñanza secundaria y de profesores de enseñanza secundaria, que desempeñarán sus funciones en la educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.

c) El cuerpo de profesores técnicos de formación profesional, que desempeñará sus funciones en la formación profesional y, excepcionalmente, en las condiciones que se establezcan, en la educación secundaria obligatoria.

El personal de Administración y servicios se agrupa en los siguientes sectores: Ordenanzas, Oficina, Limpieza y Mantenimiento. Sus funciones son las que vienen determinadas por la legislación vigente, específicamente en el..... de la Función Pública de Castilla y León y en el Convenio Colectivo de dicha Comunidad.

## **TÍTULO XII - ORIENTACIÓN EDUCATIVA (PERSONAL, ACADÉMICA Y PROFESIONAL), ATENCIÓN AL ALUMNADO (MEDIDAS DE REFUERZO EDUCATIVO), PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ACOGIDA**

El Departamento de Orientación es un órgano especializado que apoya la labor del centro educativo y del conjunto del profesorado en todas aquellas actuaciones encaminadas a asegurar una formación integral del alumnado y a la adaptación de los procesos de enseñanza a las características y necesidades de todos.

Para ello, este órgano tiene encomendado participar en la planificación y desarrollo de las actuaciones que se desarrollen en el instituto para facilitar la atención a la diversidad del alumnado, tanto a través de los procesos de enseñanza que se desarrollan en las distintas áreas curriculares como a través de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional.

El Departamento de Orientación tiene una línea de actuación que abarca los siguientes ámbitos de intervención:

- Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Apoyo al Plan de Acción Tutorial.
- Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Formación del profesorado. Escuela de padres. Colaboración con la Coordinación de Convivencia, con la Tutoría de Igualdad y con el Departamento de Actividades Extraescolares.

En el contexto de estos ámbitos, se señala cada curso académico, en la programación anual del Departamento, las líneas preferentes de actuación.

Las actuaciones más relevantes en cada uno de los referidos ámbitos de intervención son las siguientes.

### **Ámbito 1: Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.**

#### **Tareas a realizar en el centro**

- Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica para la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.

Elaborar aspectos del Proyecto Curricular que competen al Departamento de Orientación: Criterios y procedimientos para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares.

- Plan de Acción Tutorial.
- Atención a la diversidad.
- Plan de Orientación Académico y Profesional.
- Oferta de PMAR
- Organización de recursos personales y materiales para alumnos con necesidades educativas especiales y de compensatoria.

- Fomentar y animar la comunicación entre los distintos profesores que intervienen con un grupo de alumnos mediante reuniones de tutores, de equipo docente, etc., coordinando con jefatura de estudios su inclusión en el horario.

### **Tareas a realizar con los profesores**

- Coordinación del Departamento de Orientación con los Departamentos Didácticos a través de los profesores de apoyo a los distintos ámbitos.
- Asesorar sobre los distintos aspectos curriculares para prevenir dificultades de aprendizaje.
- Asesorar sobre las formas de agrupamiento en el aula que favorecen el aprendizaje y la cohesión grupal: aprendizaje cooperativo.
- Orientar sobre la forma de intervenir con alumnos de bajo rendimiento.
- Asesorar sobre la realización de Adaptaciones Curriculares.
- Animar a la utilización de criterios y procedimientos para el seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

### **Tareas a realizar con los alumnos**

- Prevención, detección y tratamiento de las dificultades de aprendizaje:
- Evaluación inicial como punto de partida para conocer la situación académica y personal del alumnado y detectar posibles dificultades de aprendizaje. (Cuestionarios de conocimiento del alumno). Aunque no tenga un carácter normativo, su uso es generalizado. Pretende unificar criterios dentro del equipo docente y planear estrategias coordinadas para el tratamiento flexible de la diversidad.
- Intervención en las sesiones de evaluación y reuniones del equipo docente.
- Evaluación psicopedagógica.
- Actividades de recuperación y refuerzo.
- Atención específica a los repetidores.
- Adaptaciones Curriculares.

### **Tareas a realizar con los padres**

- Orientaciones sobre alumnos con necesidades educativas especiales
- Dar a conocer el sistema educativo y sus futuras conexiones académicas y posibilidades profesionales.
- Asesoramiento a tutores sobre las reuniones con padres, entrevistas, etc.
- Orientar a las familias de forma individual o colectiva, para que asuman responsablemente la educación de sus hijos.
- Implicar a los padres en actividades de apoyo y refuerzo al aprendizaje

## **Ámbito 2: Apoyo al Plan de Orientación Académica y Profesional.**

**Actuaciones con alumnos y sus familias o representantes legales de forma individual o colectiva, reflejando funciones, responsables y temporalización de las mismas.**

- Información a las familias que lo demanden acerca de los resultados obtenidos por el alumnado de 1º de ESO en las pruebas pedagógicas, dentro del “Plan de Acogida”.
- Permanencia en los periodos de recreo en el Departamento de Orientación para informar al alumnado sobre cuestiones puntuales relativas a estudios, profesiones, pruebas de acceso, etc.; también en otros periodos previamente concertados.
- Entrevistas con familias concretas, de forma individual, para informarles sobre cuestiones puntuales relativas a estudios, profesiones, pruebas de acceso, etc.

**Actuaciones que corresponderá organizar y desarrollar al Departamento de Orientación, con el fin de relacionarse con los distintos ámbitos educativos, sociales y de inserción laboral del contexto.**

- Colaboración con Jefatura de Estudios en la adscripción a la optativa más pertinente por parte de los alumnos que acceden nuevos al Centro para cursar 1º de ESO y en la adscripción a la optativa más pertinente por parte de los alumnos que acceden al 2º curso de ESO.
- Estudio de los aspectos que puedan ayudar al Equipo de Evaluación de cada curso/grupo de ESO para la confección del preceptivo “Consejo Orientador” que cada alumno recibirá al finalizar el curso. Los datos obtenidos se pondrán a disposición del tutor del grupo y de la junta de evaluación correspondiente.
- Coordinación con las instituciones que imparten FPbásica, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y Escuela de Adultos
- Coordinación con la Universidad de León, a través de la reunión que anualmente organiza, y a través de sus Jornadas de Puertas Abiertas.
- Coordinación con universidades privadas de posible interés para el alumnado.
- Asistencia a muestras y programas de Formación Profesional promovidas por la Junta de Castilla y León: Aulas Activas, Pueblos Abandonados, etc).
- Visita a centros de trabajo: Actividades de acercamiento escolar a los sistemas productivos, naturales y culturales (en la comarca del Bierzo, Cistierna, Sabero, Boñar, León y su Alfoz.): 'Huevos León'; Vidriera (Barbosa y Almeida); Farmacéutica; Depuradora y potabilizadora; Soltra (trabajo protegido); Piscifactoría de Villanueva; Lechería de Activel; Centro de control de tráfico; ...
- Visita a centros con Ciclos Formativos: CIFP 'Ciudad de León'; IES 'Giner de los Ríos'; Escuela de Agrícolas.



**Información sobre los distintos itinerarios académicos y formativos, así como sobre las condiciones y criterios para el acceso del alumnado a los Programas de Formación Profesional Básica.**

- Charla informativo-formativa, dentro del 'Plan de Acogida', al alumnado de ingreso en 1º de ESO.
- Charlas al alumnado (y sus familias) que promociona de un curso al siguiente (en ESO y Bachillerato) para informar de las posibilidades que se abren y explicar las características del nivel al que se accede.
- Organizando e impartiendo una jornada formativa sobre Formación Profesional específica para el alumnado de 4º de ESO y pruebas de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio; así como acerca de enseñanzas artísticas, deportivas y musicales.
- Organizando e impartiendo una sesión informativa a padres de alumnos de 2º de Bachillerato sobre:
- Prueba de Acceso a Estudios Universitarios: estudios universitarios; Ciclos Formativos de Grado Superior; pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Superior y clases preparatorias para las mismas; así como acerca de enseñanzas artísticas, deportivas y musicales.
- Organizando una sesión informativa a alumnos de 2º de Bachillerato sobre Estudios Universitarios en la Universidad de León.
- Reunión con alumnos propuestos para cursar Programas de Formación Profesional Básica y con sus familias, para informarles acerca de esta modalidad formativa (esta información también se facilitará de modo individual cuando así se demande).

**Calendario de realización de las distintas actuaciones y su seguimiento, así como la evaluación del propio "Plan de Orientación Académica y Profesional".**

- El calendario de realización de las actividades previstas, ya viene fijado en esta tabla.
- El seguimiento será realizado en las reuniones del Departamento de Orientación (al menos una vez al mes), y se rendirá cuentas a Jefatura de Estudio siempre que lo demande.

**Ámbito 3: Apoyo al Plan de Acción Tutorial**

*Para el ejercicio de las funciones de apoyo a la acción tutorial, el Jefe de Estudios, con la colaboración de los tutores y el asesoramiento del Departamento de Orientación, elaborará un plan de acción tutorial recogiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica en el que se determinarán los criterios de la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la tutoría en el centro.*

Elaborar una propuesta de "Plan de Acción Tutorial" con las siguientes líneas prioritarias de actuación:

- Para 1º ESO: 'Habilidades sociales'. "Utilización de teléfonos y tables sin riesgos (sexting)".
- Para 2º de ESO: 'Mejora de la convivencia y de la seguridad'.
- Para 3º de ESO: Educación para la salud "Educación afectivo-sexual" y "Trastornos alimentarios").
- Para 4º de ESO: "Centros libres de alcohol y drogas", Opciones académico-profesionales al finalizar la etapa y 'Prevención de la violencia de género'.

*Departamento de Orientación colaborará con el Jefe de Estudios en el desarrollo de las actuaciones relacionadas con la tutoría y la orientación, asesorando a los tutores en sus funciones, facilitándoles los recursos necesarios y promoviendo la colaboración de los tutores del mismo nivel.*

- En la reunión semanal de los tutores de un mismo nivel, con el Orientador y el Jefe de Estudios Adjunto para la ESO.
- En los periodos de permanencia del Orientador en el Departamento de Orientación.

*Contenidos, metodología y actividades de tutoría de los grupos*

- Diseño de una enseñanza basada en el nivel competencial del alumnado en riesgo de abandono.
- Contacto fluido con los padres o tutores legales de este alumnado.
- Desarrollar una acción tutorial en la que se prime una adecuada convivencia en el grupo y la formación en habilidades sociales.
- Incidir en una orientación académica y profesional de este alumnado basada en sus posibilidades reales.
- Detección de los problemas de aprendizaje y propuesta del alumnado para compensación educativa, refuerzo educativo, plan de mejora del éxito educativo; supervisión de la asistencia a clases de repaso de materias pendientes, etc.
- Trabajo de la igualdad como tema transversal; desarrollo de actividades de esta naturaleza en las sesiones de tutoría en coordinación con la 'Tutoría de igualdad'. Taller sobre prevención de la violencia de género, para el alumnado de 4º de ESO en el 2º trimestre.
- Trabajo de la educación para la paz y mejora de la convivencia como tema transversal; desarrollo de actividades de esta naturaleza en las sesiones de tutoría...
- En coordinación con el 'Coordinador de Convivencia': Nombramiento de un 'delegado de convivencia' en cada grupo y Desarrollo del contenido de un plan institucional de mejora de la convivencia en el Centro.

**Ámbito 4: Formación del profesorado. Escuela de padres. Colaboración con la Coordinación de Convivencia, con la Tutoría de Igualdad y con el Departamento de Actividades Extraescolares.**

- Respecto a la formación del profesorado, el Orientador, como profesor especialista en Psicología y Pedagogía, está a disposición del Equipo Directivo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica para la impartición al profesorado de charlas informativo-formativas sobre temas acerca de los que manifieste interés.
- Respecto a la «Escuela de padres», el Orientador está a disposición de la Presidencia de la Asociación de Padres de Alumnos para la impartición de charlas formativas sobre temas acerca de los que manifieste interés.
- Colaboración con la Coordinación de Convivencia, con la Tutoría de Igualdad y con el Departamento de Actividades Extraescolares en aquellas labores que son propias del Departamento de Orientación y que le sean requeridas por dichas instancias. Y a la inversa, el Departamento de Orientación requerirá la colaboración cuando con ello pueda mejorarse su labor.

Para los alumnos de 1.º de ESO que lleguen nuevos al Centro, y con el fin de que el alumnado de ese nivel se adapte sin dificultad a este, se elaborará un plan de acogida que se desarrollará antes del inicio de las clases en septiembre y durante el primer trimestre del curso escolar.

# TÍTULO XIII - PLAN DE CONVIVENCIA

## 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones de la Orden EDU/52/2005 de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León, modificada por la Orden EDU/1106/2006, de 3 de julio y de la Resolución de 31 de enero de 2005, por la que se desarrolla la referida Orden, el IES «Padre Isla» fija, en el presente Título, el resultado del trabajo realizado para perfeccionar la convivencia en el Centro. El diseño de un 'plan' de convivencia será mejorado por la experiencia a lo largo del curso o cursos siguientes. No se trata, pues, de algo cerrado, sino queda abierto a las modificaciones que se estimen pertinentes a partir de los resultados que se obtengan en la práctica.

Si se entiende por "convivencia" la vida en común de dos o más personas, se corre el peligro de que eso sea mera coexistencia. Debido a ello, el reto que nos planteamos en nuestro Centro es que la convivencia debe ser la capacidad de vivir juntos, respetándonos y cooperando. Entendida así, la convivencia sería el paso inmediatamente anterior a la solidaridad, que no es sólo respeto y cooperación, sino también hacerse cargo del otro. Educar para la convivencia y para la solidaridad es una dimensión esencial de la educación, entendida como formación integral de la persona. Por consiguiente, si queremos que la educación que se imparta en nuestro Centro sea de calidad, habremos de aplicarnos para el logro de un ambiente de convivencia como marco imprescindible en el que desarrollar nuestra labor, marco a cuyo diseño contribuye el presente Plan de Convivencia.

A la hora de diseñar un Plan de Convivencia para nuestro Centro son dos los modelos principales:

- En uno de ellos, el Plan de Convivencia tendría como finalidad principal la prevención de los conflictos. Se pretende disolver los problemas, más que esperar a resolverlos. Desde esta perspectiva, habría que disponer de instrumentos adecuados con los que, con la implicación de alumnos, profesores, padres y miembros del PAS, generar propuestas preventivo-resolutivas de los conflictos.
- En el otro, la finalidad es, ante todo, sancionadora. El punto de partida es el deseo de disponer de un instrumento para resolver posibles conflictos. A partir de ahí el Plan de Convivencia marcaría un contexto disciplinario para las personas implicadas. Dicho Plan permanecería "latente", es decir, no se utilizaría, hasta que no aparecieran nuevos problemas.

En el IES «Padre Isla» optamos por el primero de los modelos, que entiende el Plan de Convivencia como un instrumento para la prevención y, si se produjeran, para la resolución de conflictos.

## 2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Pese a lo dicho anteriormente y dada la rapidez con la que se presentan los cambios en nuestra sociedad, es aconsejable mantener una actitud vigilante y poner en marcha este Plan de Convivencia.

La mayor parte de los comportamientos disruptivos que se presentan guarda relación con la desmotivación y el bajo rendimiento de los alumnos en el aula. Las situaciones conflictivas más habituales están originadas por las siguientes causas:

- La pérdida, por diferentes razones, del interés por el estudio en alumnos con capacidad y una competencia curricular válida. En este caso, la disrupción suele ser una muestra de disconformidad ante una escolarización que se extiende obligatoriamente hasta los dieciséis años.
- El desfase curricular en alumnos que, en la práctica, han abandonado las tareas académicas ya en Educación Primaria o al inicio de la Educación Secundaria Obligatoria. Ello genera una desmotivación hacia las tareas escolares y una visión negativa del autoconcepto académico de estos alumnos, que pasan a practicar la disrupción como válvula de escape.
- El desfase curricular en alumnos que, emigrados de otros países de habla española, muestran las consecuencias de una importante falta de sintonía entre los sistemas educativos de los que proceden y el nuestro, así como una dificultad de adaptación a las normas y costumbres imperantes en nuestro ámbito escolar. Ello produce dificultades de integración en este ámbito escolar que, a veces, provocan actitudes disruptivas en el aula. Esta situación se acentúa cuando el alumno accede directamente a la Educación Secundaria Obligatoria.
- Las dificultades curriculares generadas en alumnos emigrantes que no tienen un dominio básico del español. La integración de estos alumnos en el Centro y el seguimiento de las clases en el aula resulta difícil. Además, a veces presentan rasgos culturales muy diferentes de los nuestros, lo que no ayuda a la buscada integración. Son alumnos que no suelen practicar una disrupción activa, pero cuya presencia genera en el docente la sensación incómoda de que no puede interactuar con ellos de modo normal, y que, antes de llegar al aula ordinaria, deberían haber recibido un programa de inmersión lingüística y social.
- La pertenencia a otras etnias, concretamente la gitana. Se trata de alumnos con un desfase curricular importante y poco atraídos por el currículo que se imparte en los centros educativos. El rechazo practicado por estos alumnos pone de manifiesto que están fuera de su ambiente. La asistencia a clase la realizan por motivos poco claros y suele venir acompañada de importantes periodos de absentismo escolar.
- La inmadurez del alumnado, que le hace mostrar en clase actitudes más infantiles que las deseables a su edad.

Los trastornos de conducta, principalmente *trastorno por déficit de atención con hiperactividad*, que, en grados diferentes, pueden presentarse en algunos alumnos, ya vengan al Centro

dictaminados o lo sean aquí. Aunque se trate de alteraciones recogidas en los manuales de psicología, lo importante para nosotros es que incrementan los comportamientos negativos en el aula.

### **3. OBJETIVOS**

- Fomentar, entre la comunidad educativa, el desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver los conflictos que puedan generarse, a través de la participación, la comunicación y la prevención de problemas de conducta.
- Respetar la puntualidad en el acceso al Centro y al aula, tanto por parte de los alumnos como de los profesores.
- Evitar movimientos innecesarios de los alumnos durante los periodos lectivos y, especialmente, en los cambios de clase.
- Impedir comportamientos que dificulten o imposibiliten el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evitar salidas indebidas del recinto escolar por parte de los alumnos y el acceso al Centro de personas sin relación oficial con él.
- Evitar la intimidación y el acoso escolar.
- Seguir, ante los problemas de conducta, unos principios de actuación claros y coherentes, que orienten el proceder de todos los profesores, evitando así contradicciones que desorienten a los alumnos.

### **4. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS**

Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos la participación y los compromisos de las familias en los procesos educativos, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y el Decreto 23/2014 por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, las actitudes que pretende favorecer el desarrollo de este plan y las actuaciones previstas para su consecución se pueden agrupar en los apartados siguientes:

- Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.
- Actuaciones preventivas.
- Actuaciones operativas.
- Procedimiento general de actuación con alumnos que presenten alteraciones del comportamiento.
- Procedimiento específico de actuación en situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos.
- Correcciones de las conductas perjudiciales para la convivencia.

- Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Todo lo anterior aparece, a continuación, en forma de tablas para facilitar su consulta.

## **5. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA Y TIPOS DE CORRECCIÓN**

Según el Decreto 51/2007 en su art. 29, 1, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el Centro se clasifican como:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, recogidas en el art. 37.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas, recogidas en el art. 48.
- Según el Decreto 51/2007 en su art. 29, 2, el tipo de corrección para las conductas recogidas en el apartado anterior será de dos tipos:
- Actuaciones inmediatas aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35 del Decreto citado.
- Medidas posteriores:
  - Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 del citado Decreto.
  - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
  - Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, según el capítulo V del Decreto citado.

## **7. ACTUACIONES PREVENTIVAS**

- Realizar una sesión informativa sobre el Plan de Convivencia con los padres y madres de los alumnos y alumnas para conseguir, a partir de su conocimiento, una mayor concienciación y ayuda en su aplicación.
- Extremar la puntualidad del profesorado.
- En aquellos grupos en los que el Tutor lo considere necesario, solicitar al Departamento de Orientación la realización de un estudio sociométrico.
- Controlar rigurosamente las faltas de asistencia de los alumnos por parte del profesorado.
- Reunir a la Junta de Delegados para que la Jefatura de Estudios recoja sus sugerencias tanto para prevenir como para adoptar decisiones en el ámbito de la convivencia escolar.
- Dar a conocer el Plan de convivencia a través de la acción tutorial.
- Dar a conocer el Decreto 51/2007 a través de la acción tutorial.
- Establecer las normas de convivencia del aula y las medidas correctoras (alumnos-tutor).
- Al finalizar el curso escolar, el tutor realizará un informe individualizado de aquellos alumnos cuyas conductas se consideran perjudiciales para la convivencia del Centro.
- Conocer y desarrollar el Plan del Tutor de Igualdad.
- Poner en práctica el plan de acogida de nuevos alumnos.

- Organización de conferencias y charlas por el AMPA para los padres sobre la convivencia en el Centro

## 7. ACTUACIONES OPERATIVAS

Aspectos	Encargados	Actuaciones
Falta de puntualidad en el acceso al Centro y al aula.	Personal de Servicios. Jefatura de Estudios. Profesor de guardia.	Que los alumnos no accedan desde la planta baja, si han llegado después de la hora establecida, a no ser que se tenga algún permiso especial.
Excesiva movilidad de los alumnos entre clase y clase, que genera: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desconcentración de la labor académica por parte de los alumnos.</li> <li>Taponamiento de pasillos.</li> <li>Altercados entre alumnos de diferentes aulas (en pasillos y aseos, principalmente).</li> <li>Acciones contrarias a la norma (hacer "pintadas" en aseos, por ejemplo), excesivo retraso en el inicio de la nueva clase.</li> </ul>	Profesorado entrante de guardia.  Jefatura de Estudios. Todo el profesorado.	Los alumnos del primer piso no pueden salir de su aula ni tampoco ir a los servicios sin permiso.  En el resto de los pisos, los alumnos permanecerán en el aula, salvo cambios obligados de clase u otras circunstancias forzosas.  En ningún caso, el pasillo será lugar de estancia.
Comportamientos inadecuados que dificultan o imposibilitan el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	Profesorado correspondiente. Tutor. Coordinador de Convivencia. Departamento de Orientación. Jefatura de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clases de apoyo específico para alumnos con necesidades educativas especiales.</li> <li>Pautas para trabajar con alumnos con déficit de atención por hiperactividad.</li> <li>Plan de acogida a alumnos nuevos; al menos un alumno por aula será encargado de tutelar durante un periodo de tiempo a los alumnos que lleguen nuevos.</li> <li>Trabajo de "habilidades sociales" con los alumnos de 1.º de ESO.</li> </ul>



<p>Controlar el acceso al Centro para evitar salidas indebidas del recinto escolar por parte de los alumnos y acceso al Centro de personas sin relación oficial con él.</p>	<p>Personal de Servicios.</p>	<p>Adecuada realización de las labores de vigilancia.</p> <p>Las puertas de acceso al Centro estarán debidamente custodiadas, mientras permanezcan abiertas.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 8. PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTEN ALTERACIONES DEL COMPORTAMIENTO

<p>Alteraciones en el aula.</p>	<p>Es el profesor afectado quien ensayará la solución del conflicto en su clase. En el caso de que con la intervención del profesor la situación no remita, éste informará al tutor del grupo para que intervenga, permaneciendo en contacto profesor y Tutor. Si tampoco con la intervención tutorial se solucionara el problema, el Tutor y los profesores informarán, adjuntando escrito correspondiente, al Coordinador de Convivencia, que intervendrá directamente.</p> <p>Este, tras entrevistarse con profesores, alumno y familia, diseñará un plan de actuación que comunicará a Jefatura de Estudios, al Tutor y a los profesores implicados para que, cada uno en su ámbito, colabore en su puesta en práctica. Estas mismas instancias son las que intervendrán en el seguimiento y evaluación del caso.</p>
<p>Alteraciones fuera del aula: pasillos, patio, biblioteca, salón de actos, actividades extraescolares, etc.</p>	<p>El testigo de la alteración (profesor, personal de servicios o de administración) intentará solucionar el problema. Si no surtiera efecto, lo pondrá en conocimiento del Tutor, quien intentará solucionar el problema; si no lo consigue, lo pondrá en conocimiento del Coordinador de Convivencia, quien intentará aplicar las medidas correctoras oportunas. Si no surtieran efectos, pasará el caso a la Jefatura de Estudios.</p>
<p>En el caso de que lo señalado en los apartados anteriores no lograra solventar el problema generado por el alumno, o directamente cuando la gravedad de la alteración así lo aconseje.</p>	<p>El Director</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Iniciará apertura de expediente sancionador y pondrá la situación en conocimiento del Claustro, del Consejo Escolar y de la Inspección de Educación.</li> </ul> <p>En estos casos, todas las actuaciones quedarán recogidas en un informe elaborado y custodiado por Jefatura de Estudios.</p>

## 9. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

<p><b>Actuaciones inmediatas, de carácter urgente.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la situación y comunicación inicial: Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, personal de administración y servicios, alumnos y padres) que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso de algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Tutor, Coordinador de Convivencia o Equipo Directivo.</li> <li>• El receptor de la información la trasladará al Equipo Directivo, si no es un componente del mismo, que, con la colaboración del tutor del alumno y del Coordinador de Convivencia, completará la información, siempre de una forma estrictamente confidencial.</li> </ul>
<p><b>Valoración inicial y primeras medidas.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad de adoptar medidas de carácter defensivo y disuasorio con respecto al posible alumno afectado.</li> <li>• El Coordinador de Convivencia, con el asesoramiento del Orientador y del Tutor del alumno, efectuará una primera valoración del caso.</li> <li>• Si hay indicios de que el acoso se produce realmente, será comunicado a la familia del alumno que la padece.</li> <li>• Todas las actuaciones realizadas hasta el momento serán recogidas en un informe escrito que elaborará y custodiará Jefatura de Estudios.</li> </ul>
<p><b>Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puesta en conocimiento de la familia de los alumnos implicados (víctima, agresores, espectadores), del equipo de profesores y del resto del personal del Centro, si se estima conveniente.</li> <li>• Diseño de un plan de actuación por parte del Coordinador de Convivencia del Centro, dirigido a víctima, agresor y espectadores y familias implicadas.</li> <li>• En paralelo al plan de actuación, apertura de expediente sancionador a los alumnos implicados en el acoso, maltrato o intimidación.</li> <li>• El Director del Centro pondrá en conocimiento de la Inspección de Educación cada caso de maltrato, acoso o intimidación aparecido en el Centro.</li> </ul>

Desde la publicación de la ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes,

sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León», (BOCyL 14 de diciembre de 2017), el procedimiento del Instituto queda completado con el ANEXO de la citada Orden, que se recoge a continuación.

## **ANEXO**

### **«Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León»**

*«Parar el acoso, apoyar a la víctima y reeducar al agresor» (Programa P.A.R.)*

#### **Fases del procedimiento de aplicación**

### **PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.**

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- *Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.*
- *En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).*
- *De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.*
- *En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.*
- *Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.*

## **1.– Conocimiento de la situación y comunicación inicial.**

1.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará constancia documental de la comunicación.

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso.

Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

1.6. En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la aplicación CONV la posible situación de acoso.

## **2.– Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.**

2.1. Tras recibir esta comunicación, el director del centro o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo de acuerdo con los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:

a) Medidas dirigidas al alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al alumnado agresor: identificación y control inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor:

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

2.4. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

## **SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.**

### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- *Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado, en primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso, en segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento, y, en tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.*
- *Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.*
- *Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán garantizar la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.*

• *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.*

## **1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.**

1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

c) Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la

víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

## **2.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

## **3.– Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.**

El director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales del alumno acosado, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

## **4.– Recogida de información: documentación del caso e informe.**

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado. En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

4.2. Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

– Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.



– Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

## **5.– Comunicación a la Inspección educativa.**

El director del centro sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informado a la Inspección educativa, remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

## **6.– Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.**

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará el correspondiente acta.

## **7.– Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.**

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro).

Se podrán considerar las siguientes medidas:

### **a) Con el alumno acosado.**

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

## **b) Con el alumnado acosador.**

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.

2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

## **c) Con el grupo de compañeros.**

Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.

2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

## **d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posible apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

## **e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.**

1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.

#### **8.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

#### **9.– Información al Consejo Escolar del centro.**

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

#### **10.– Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.**

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

#### **11.– Finalización de actuaciones.**

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

### **TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.**

#### **ASPECTOS A TENER EN CUENTA:**

- *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.*

#### **Comunicación Informe de conclusiones.**

– El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

### **Implementación de medidas educativas.**

– Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

Finalmente como guía para seguir estas actuaciones contamos con el material elaborado por la *Asociación Castellano-Leonesa para la defensa de la Infancia y la Juventud (REA)*, que desde el curso académico 2016/17 imparte un taller a los alumnos de 1º ESO sobre prevención del acoso escolar, además de impartir un curso a los profesores titulado “Prevención del acoso escolar y la violencia”, durante el que se puso a disposición de los participantes dicho material práctico.

## 10. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE LA CONVIVENCIA

Conductas	Quién toma la decisión	Medidas correctoras
Falta de puntualidad e incumplimiento de horarios.	Profesor del alumno. Profesor tutor.	Alguna de las recogidas en el artic. 35 y 38 del Decreto 51/2007.
Falta injustificada a clase o a otras actividades programadas por el Centro.	Profesor tutor del alumno.	Amonestación verbal. Petición de disculpas. Parte de incidencias.
Abandono injustificado del Centro durante los periodos lectivos, incluidos los recreos.	Profesor testigo del hecho.	Comunicación al Jefe de Estudios.  Amonestación por escrito.
No traer el material necesario a clase tras haber sido advertido previamente.	Profesor del alumno.	Comunicación al domicilio del alumno.  Comparecencia de la familia ante el profesor tutor.
Deterioro no grave de los bienes e instalaciones del Centro (tirar papeles al suelo, manchar las mesas...) o falta de respeto de las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.	Profesor testigo del hecho. Jefe de estudios.	Realización de trabajos o tareas. Se procurará que guarden relación con la conducta que se pretende corregir.
No respetar el ambiente de estudio en clase: hablando, levantándose sin permiso, no siguiendo las indicaciones del profesor, usando móviles, aparatos multimedia...	Profesor del alumno.	Supresión del derecho a participar en actividades extraescolares y/o complementarias.
No hacer caso a las llamadas de atención del personal docente y no docente.	Profesor testigo del hecho.	<b>Específicas:</b>  En el caso de teléfonos móviles y otros aparatos que perturben el desarrollo normal de las clases, el profesor decidirá su retirada durante un periodo de tiempo oportuno que puede ser hasta la visita de los padres o tutores.
Ofender, insultar o desacreditar levemente a un compañero. Hacer comentarios despectivos respecto a materias o tareas encomendadas y que impliquen una falta de respeto a profesores u otros alumnos.	Profesor del alumno. Profesor testigo del hecho.	En el caso de deterioro de los materiales del Centro (pintar en las paredes, mesas, arrojar papeles al suelo...), auto-corrección inmediata del hecho.
Fumar en el interior del Centro o en sus instalaciones exteriores.	Profesor testigo del hecho.	En caso de faltas leves, amonestación verbal en primera instancia y amonestación por escrito en caso de reiteración.

## 11. CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Conductas	Quién toma la decisión	Medidas correctoras
Reiteración de faltas de conducta perjudiciales para la convivencia.	Coordinador de convivencia <sup>1</sup> . Jefe de estudios. Director.	Mediación, medidas reeducativas o las previstas en los art. 49 y 51 del Decreto 51/2007.
Agresión física intencionada, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa o discriminación grave por razón de género, raza, capacidad económica, orientación sexual, convicciones morales, políticas o religiosas, así como por discapacidad física, sensorial o psíquica, o cualquier otra circunstancia personal.		Realización de trabajos o tareas en horario lectivo o no lectivo.  Reparación o reposición de materiales dañados.  Supresión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante este periodo el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen con el objeto de no interrumpir su proceso formativo.
Incumplimiento de sanciones impuestas.		Cambio de clase o grupo.  Supresión del derecho a participar en actividades extraescolares y/o complementarias.  Supresión del derecho de asistencia al Centro por un periodo de hasta cinco días.
Daños graves causados por el uso indebido o intencionado de los locales, materiales o documentos del Centro o fuera del Centro durante la participación en actividades extraescolares y/o complementarias.		Supresión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a un mes. Durante este periodo el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen con el objeto de no interrumpir su proceso formativo.  Cambio de Centro.
Suplantación de personalidad, falsificación de documentos académicos o manipulación de la comunicación entre el Centro y la familia.		
Sustracción de bienes o pertenencias del Centro o de otros miembros de la comunidad educativa y que, por su valor se deban considerar conductas graves para la convivencia del Centro.		

<sup>1</sup> Cuando una alteración grave de la convivencia tenga como sujeto agente o receptor un alumno con necesidades educativas especiales, la intervención prioritaria correrá a cargo del Departamento de Orientación.

## **12. PARTE DE INCIDENCIAS**

Todas las incidencias recogidas dentro del apartado de «correcciones de las conductas *perjudiciales para la convivencia*» deben ir acompañadas de un parte de incidencias. A este efecto, se adjunta, como anexo II, un modelo de Parte de incidencias en el que se recoge, además de los datos personales del alumno, profesor que lo cumplimenta, fecha y hora, un apartado para describir la incidencia y otro para recoger las observaciones que se crean oportunas.

Jefatura de Estudios velará por que se reflejen en la aplicación de la gestión escolar las incidencias recibidas.

Las que se recogen en el apartado de «correcciones de las conductas *gravemente perjudiciales para la convivencia*» van acompañadas, todas ellas, de una amonestación por escrito.

## **13. COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **13.1. Dependencia orgánica**

De acuerdo con lo establecido en el art. 20 del Decreto 51/2007, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos, en el seno del Consejo Escolar del Centro existirá una Comisión de Convivencia.

### **13.2. Composición**

Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos, todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

Si el Coordinador de Convivencia no formara parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a sus reuniones otras personas que destaquen por su cualificación profesional con voz, pero sin voto.

### **13.3. Funciones**

Estarán reguladas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro. No obstante, se señalan aquí las siguientes:

- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007.
- Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Plan de Convivencia.
- Colaborar en la elaboración de medidas preventivas.
- Proponer al Coordinador de Convivencia objetivos y actividades para el Plan Anual de Convivencia.
- Colaborar en la resolución de conflictos de acuerdo con lo establecido en el art. 39 del Decreto 51/2007.
- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.

- Realizar propuestas para que mejore la convivencia en el Centro.
- Evaluar al final del curso escolar la situación de la convivencia en el Centro y emitir un informe al Consejo Escolar con las propuestas de mejora.

### **13.4. Normas de funcionamiento**

Se establecerán en el Reglamento de Régimen Interior. No obstante, se dictan aquí las siguientes normas:

- Se constituirá bajo la presidencia del Presidente del Consejo Escolar al inicio del curso.
- Una vez constituida, se elegirá un presidente y un secretario de la comisión por votación de sus miembros.
- Se levantará acta de todas sus reuniones.
- Será convocada por su presidente a iniciativa propia o de cualquiera de los sectores en ella representados.
- Se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar.
- Dará cuenta de sus actuaciones al Consejo Escolar.

## **14. COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

### **14.1. Normativa**

- EDU/1106 de 7 de julio de 2006.
- Decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos de la Consejería de Educación.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León
- Plan de convivencia del IES “Padre Isla” de León.

### **14.2. Definición de Coordinador de Convivencia**

Profesor encargado de la aplicación y seguimiento del *Plan de Convivencia del Centro* y coordinador de las actuaciones y agentes de éste, a fin de conseguir el clima escolar de convivencia adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el Centro, basado en el diálogo, la convivencia, el respeto, la colaboración, la participación y el consenso, además de en lo señalado en el PEC.

### **14.3. Nombramiento**

Lo nombra el Director del IES de acuerdo con la normativa vigente.



#### **14.4. Reducción horaria**

Tendrá una reducción horaria de tres horas lectivas para el desarrollo del cargo. Igualmente, sus horas dedicadas a actividades complementarias se dedicarán a este cometido.

#### **14.5. Dependencia**

Depende orgánicamente del Jefe de Estudios, con quien colaborará en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del *Plan de Convivencia del Centro*.

#### **14.6. Funciones**

##### **14.6.1. En el ámbito general del Centro**

- a) Desarrollar el *Plan de Convivencia del Centro*, tanto en su dimensión preventiva como de tratamiento de los conflictos, coordinando y promoviendo la colaboración y la participación de los distintos agentes que intervienen en la comunidad educativa.
- b) Evaluar la ejecución del *Plan de Convivencia del Centro*, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar. Asimismo, elaborar el informe de final de curso en el que figuren los logros conseguidos y las propuestas de mejora para el próximo curso escolar; dicho informe formará parte de la Memoria Anual del Centro.
- c) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el Centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- d) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- e) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el Jefe de estudios y el Tutor. Coordinar y organizar los equipos de mediación.
- f) Intervenir en conflictos grupales e interculturales.
- g) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- h) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo al Centro de agentes externos, según el procedimiento establecido, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el *Plan de Convivencia del Centro*.
- i) Elaborar al comienzo del curso escolar, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios (EDU 1046/2007, art. 12, 3), el Plan Anual de Convivencia incorporando las medidas que proponga el Claustro de Profesores y la Comisión de Convivencia, tendente a la mejora y gestión de la convivencia del Centro, y que formarán parte de la PGA.

- j) Distribuir y coordinar las tareas y actuaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa para la consecución de lo propuesto en el *Plan de Convivencia*.
- k) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

#### **14.6.2. En la atención individualizada de casos**

- a) Diagnóstico: recoge la información necesaria y determina según el caso cuál es la actuación más adecuada.
- b) Intervención: media, si es un conflicto entre dos partes enfrentadas. Propone medidas correctoras, que el alumno tendrá que realizar. Coordina acciones entre profesores, compañeros, familia, etc., en el tratamiento de casos individuales.
- c) Evaluación y seguimiento: revisa el cumplimiento y los resultados de las medidas adoptadas para corregir una conducta no acorde con las normas de convivencia del Centro, proponiendo las modificaciones oportunas, si fuere necesario.

#### **14.7. Medios materiales**

Dispondrá de un despacho individualizado con todo el material necesario para el desarrollo de su función.

#### **14.8. Actuaciones del profesorado**

En aquellos grupos en los que existan problemas de convivencia la cadena de actuaciones será la siguiente:

- a) El profesor del aula o de guardia que detecte el problema llevará a cabo la primera actuación y tomará las medidas oportunas de acuerdo con la legislación vigente. Dichas actuaciones quedarán recogidas por escrito y serán entregadas al Tutor.
- b) Si no surtiera efecto la actuación anterior, el Tutor del grupo intervendrá para tratar de solucionar la situación. Igualmente quedará recogida su actuación por escrito.
- c) Si tampoco surtiera efecto la actuación anterior, el caso pasaría al CC, quien, en función del caso, realizaría las acciones pertinentes. Su actuación quedaría recogida por escrito.
- d) Si fuera necesario, porque no han surtido efectos las actuaciones propuestas, el caso pasará a la Jefatura de Estudios o Dirección, a quien se entregará toda la documentación generada en el caso.

#### **14.9. Método operativo del Coordinador de Convivencia**

- a) Recibido el alumno, se le comunica la incidencia y la intención de subsanarla.
- b) Diálogo reflexivo con el alumno sobre su actuación.
- c) Propuesta de medidas correctoras o reeducativas.
- d) Aceptación del alumno de las medidas propuestas y firma de este del compromiso de llevarlas a cabo.

- e) Información a la familia intentando conseguir la colaboración de esta.
- f) Información al Tutor.
- g) Seguimiento del compromiso firmado.
- h) Si no se consigue modificar la conducta transgresora, el caso se pasa a la Jefatura de Estudios.

## **14.10. El Coordinador de Convivencia y la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar**

El Coordinador de Convivencia, si es miembro del Consejo Escolar del Centro, formará parte de la Comisión de Convivencia del Centro; en caso contrario, asistirá a las reuniones de esta con voz, pero sin voto.

## **15. TUTORÍA DE IGUALDAD**

- El Consejo Escolar del Centro designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad entre hombres y mujeres (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de EDUCACIÓN, artículo 126-2), a propuesta del Director.
- La figura se denominará Tutor/Tutora de Igualdad y tendrá la consideración administrativa de un Tutor de grupo, si pertenece al Claustro de Profesores.
- La persona responsable de la Tutoría de Igualdad impulsará mediante sus actuaciones el desarrollo de programas y medidas educativas en el Centro, que tendrán como objetivos respectivos:
  - Fomentar la igualdad real y efectiva de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
  - Eliminar los obstáculos que dificulten la igualdad y favorezcan la discriminación por razones de sexo.
- Corresponde al Jefe de Estudios coordinar la acción de la Tutoría de Igualdad en el ámbito educativo.
- La persona responsable de la Tutoría de Igualdad elaborará al comienzo del curso la programación de sus actividades, que formarán parte de la Programación General Anual.

La persona responsable de la Tutoría de Igualdad podrá ser llamada por la Comisión de Convivencia, con voz pero sin voto, cuando se traten temas o casos en los que pueda contribuir a un mejor cumplimiento de los fines de la Comisión (Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS. artículo 20, 2 c).

## **16. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

### **16.1. Difusión**

A comienzos de curso, y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, cada Tutor estudiará el Plan de Convivencia con sus alumnos, especialmente en aquellos grupos que se incorporan al Centro por primera vez.

En las reuniones de padres que se convocan a principios de curso, uno de los temas que se tratarán será el estudio del Plan de Convivencia.

Los profesores que se incorporen por primera vez al Centro, recibirán del Jefe de Estudios una copia del Plan de Convivencia.

## **16.2. Seguimiento**

De acuerdo con lo establecido en la Orden EDU/52/2005 de 26 de enero relativa a los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- Trimestralmente la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar elaborará un informe que deberá recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- Una copia del informe, y las conclusiones que de su estudio realice el Consejo Escolar, se enviarán a la Dirección Provincial de Educación.

## **16.3. Evaluación**

A final de curso, la Comisión de Convivencia, el Coordinador de Convivencia, el AMPA, la Junta de Delegados y el Equipo Directivo evaluarán el funcionamiento del Plan de Convivencia y propondrán al Consejo Escolar los cambios y sugerencias que deban someterse a estudio para el siguiente curso.

## **TÍTULO XIV - SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: MEDIDAS PARA FACILITAR E IMPULSAR SU COLABORACIÓN**

Desde la aprobación de la LODE se ha normalizado en la terminología escolar e incluso en la legal la denominación de Comunidad Educativa para referirse al conjunto de personas que intervienen y son responsables de la Educación.

Los sectores de la Comunidad Educativa son los alumnos, padres, profesores y personal no docente.

Es conveniente dejar claro que la función educativa es tarea, en primer lugar, de las familias y, en segundo lugar, del centro escolar.

Para mejorar el clima escolar es imprescindible la implicación y la acción conjunta de todos los sectores de la Comunidad Educativa. El órgano de colaboración de todos ellos es el Consejo Escolar, donde están representados los padres, los alumnos, los profesores y el personal de administración y servicios.

La relación entre los distintos sectores debe estar basada en la colaboración.

### **1. COLABORACIÓN CON LOS PADRES**

Es necesario mantener una relación fluida entre profesores y padres que permita que estos estén informados no solo del proceso de enseñanza de sus hijos/as y de la marcha de sus estudios, sino también de las normas de convivencia del Centro, de sus proyectos y de las actividades que se organizan. Hay que fomentar la comunicación familia-escuela, para que padres y profesores dispongan de más información sobre los alumnos y así prevenir y afrontar los problemas de convivencia que puedan surgir.

La relación habitual entre profesores y padres se establece a través del profesor-tutor que tiene asignada una hora de atención a padres a la semana. Además, si un padre/madre quiere entrevistarse con cualquier profesor de su hijo/a podrá hacerlo ya que todos los profesores tienen una hora de atención a padres en su horario individual.

Al comienzo del curso, se convoca a los padres a una reunión con la Dirección del Centro y con el Profesor-Tutor. En dichas reuniones se informará a los padres del funcionamiento del Centro, las normas de convivencia, el calendario de evaluaciones, el horario de sus hijos/as, la hora de atención a padres, etc. El Departamento de Orientación se reunirá con los padres de los alumnos 2º, 3º y 4º de ESO, al finalizar el curso, para informarles sobre las estructuras de los cursos siguientes.

A lo largo del curso las familias o tutores legales recibirán, a través de los boletines de notas, información sobre el rendimiento académico de sus hijos/as, al menos tres veces en el curso, coincidiendo con las tres evaluaciones programadas. Dichos boletines serán firmados por los padres y devueltos al tutor.

De cualquier incidencia o falta de asistencia serán informados los padres en el menor plazo posible. Para las faltas de asistencia, se envía quincenalmente un SMS a los padres que lo hayan solicitado. Por otro lado, en el boletín de calificaciones figuran las faltas de todo el trimestre.

Asimismo, en el Centro funciona una Asociación de Padres y Madres de alumnos, cuya sede se encuentra en el propio Centro.

## **2. COLABORACIÓN CON LOS ALUMNOS**

La participación de los alumnos en el funcionamiento del Centro se establece a través del Consejo Escolar, la Junta de Delegados y el Profesor-Tutor.

Los alumnos cuentan con cuatro representantes en el Consejo Escolar, quienes deben mantener reuniones periódicas con la Junta de Delegados para informar de los acuerdos que se toman en el Consejo y para llevar al mismo las propuestas que puedan surgir en los cursos.

Al comienzo del curso escolar, cada grupo elegirá un delegado y un subdelegado, que serán sus representantes en la Junta de Delegados. Esta Junta mantendrá contactos con los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y con el Equipo Directivo.

Por otra parte, cada grupo de alumnos tiene una hora lectiva, a la semana de tutoría. A través de esta hora los alumnos pueden canalizar cualquier iniciativa o propuesta que tengan, tanto en relación con los profesores como en relación con el funcionamiento del Centro. El Tutor hará llegar cualquier iniciativa que surja en el grupo a la Jefatura de Estudios.

## **3. COLABORACIÓN CON EL PAS**

El Director, como Jefe de personal, mantendrá reuniones periódicas con el PAS para canalizar sus preocupaciones y propuestas. Participará el PAS en el Consejo Escolar a través de su representante.

## **4. COLABORACIÓN CON LAS EMPRESAS**

El Centro, que cuenta con estudios de Formación Profesional de la familia de Química, mantendrá una estrecha colaboración con las empresas donde nuestros alumnos realizan el módulo de Formación en Centros de Trabajo. Los tutores de los cursos mantendrán con las mismas reuniones frecuentes y el Centro se esforzará por estrechar los vínculos con las que hasta ahora colaboran y por aumentar, a través de contactos directos o de sus organizaciones, el número de ellas.

## **TÍTULO XV - COORDINACIÓN ENTRE LAS ETAPAS EDUCATIVAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO Y LAS INMEDIATAMENTE ANTERIORES O POSTERIORES QUE SE IMPARTEN EN OTROS CENTROS**

Se seguirán las disposiciones acerca de la Coordinación entre Etapas. Así, teniendo en cuenta el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, (Real Decreto 83/1996 de 26 de Enero) se llevarán a la práctica todas las propuestas e instrucciones promulgadas.

Entre las medidas posibles se proponen:

- Buscar la mayor coordinación entre las Programaciones Didácticas de los Centros que confluyen en el nuestro para que, de esta manera, resulte satisfactorio partir de los conocimientos previos del alumnado y que el profesorado sea informado de cuáles son las características grupales desde las que se parte con la finalidad de optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Comunicación con los Centros mediante el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo para, de esta forma, resolver las posibles dificultades.
- Es conveniente que los alumnos que vienen de otros Centros reciban información positiva sobre nuestro Centro y que su recibimiento inicial resulte cercano para así lograr un óptimo desarrollo del alumno en todas las competencias que en el PEC se recogen. Dicha labor no puede ser objeto sólo y de modo exclusivo del Departamento de Orientación sino que debe extenderse a todo el personal educativo del Instituto.
- Los alumnos que acaban la etapa educativa pertinente deben ser informados y orientados en las salidas académicas y profesionales: elección de carrera, elección de ciclos formativos, elecciones profesionales. Esta medida resolverá posiblemente la permanencia en nuestro Centro o su salida hacia otros Centros en que sus capacidades sean más exitosas.
- Sería de mucha utilidad que el Profesorado se preocupara no sólo por los conocimientos previos de sus discentes sino también por las características que pueden estar influyendo en el rendimiento escolar para, así, conocer la situación de un modo más individualizado. En ocasiones, son características y circunstancias ajenas al Centro las que pueden hacer fracasar el proceso educativo. Ser conscientes de ellas puede hacer que el profesorado tenga un instrumento de análisis potente frente a la resignación o desmotivación docente.
- Se recomendará el contacto inicial con las diversas Facultades Universitarias y con la Universidad, en general, para que la elección sea lo más acorde con el perfil del alumno.

El Departamento de Orientación tendrá un papel básico en el ejercicio y realización de estas medidas. Sin embargo, es tarea de todo el Centro tener en cuenta las propuestas sugeridas y participar en su realización.

## **TÍTULO XVI - EL CENTRO, LA FAMILIA Y LOS ALUMNOS. COMPROMISOS PARA FACILITAR EL PROCESO EDUCATIVO**

Un eje fundamental del proceso educativo es la familia. Su implicación se considera esencial y se concreta no solo en el ejercicio de sus derechos y en el cumplimiento de sus obligaciones, sino en la participación en la vida del Centro, regulada en el capítulo IV del Decreto 51/2007 de la Junta de Castilla y León.

Las familias, como parte integrante de la Comunidad Educativa, tienen una labor fundamental en el proceso educativo, bien sea a través de los órganos de representación que vienen recogidos en la LOE (Consejo Escolar, AMPA), bien en la tarea diaria de tutela del aprendizaje de sus hijos, bien en la colaboración diaria con el Profesorado, Tutor, Equipo Directivo, etc.

Desde el IES «Padre Isla» potenciamos los órganos de representación de las familias a través del Consejo Escolar como órgano de máxima decisión y de gobierno del Centro. También se facilita la labor del AMPA (Asociación de Madres y Padres de alumnos) para que, de forma coordinada con el Centro, puedan realizar las actividades propias.

Desde el IES Padre Isla pedimos a las familias que se comprometan con el proceso educativo de sus hijos de forma activa:

- Asistiendo a las reuniones que les convoque la dirección del Centro o el AMPA.
- Participando en las actividades (escuela de padres, conferencias, cinefórum, fiestas del centro, teatro, etc.).
- Apoyando activamente las decisiones o medidas que se articulen desde el Consejo Escolar, Claustro de Profesores, Equipo Directivo, etc.
- En definitiva sintiéndose parte integrante del desarrollo de la educación de sus hijos.
- La enseñanza que se imparte en el Centro tiene que ser complementada con la educación que reciban en sus casas los alumnos. Solo de esta forma compensada se puede garantizar a los alumnos un mejor futuro como personas.



# **TÍTULO XVII - COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS**

La actividad educativa de un centro docente no debe circunscribirse al propio centro, sino que tiene que salir de él y permitir que instituciones o personas ajenas colaboren para conseguir con su ayuda la consecución de los fines establecidos en este PEC, es decir, una formación lo más completa y amplia posible de los alumnos, a través de los servicios activos para la comunidad de León. Con este objetivo, el IES «Padre Isla» mantendrá relaciones institucionales con las siguientes instituciones:

## **1. AYUNTAMIENTO**

Las relaciones con el Ayuntamiento de León se realizarán en varias vertientes y a través de diferentes concejalías u organismos:

- CEAS: Para el tratamiento de los alumnos con problemas familiares. Se llevará a cabo a través de Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, Coordinador de Convivencia.
- Concejalía de Bienestar Social: Para el tratamiento de alumnos inmigrantes y pertenecientes a minorías étnicas, siguiendo el mismo cauce anterior.
- Consejería de Bienestar Social: Impartición de clases a 2.º de ESO de educación afectivo-sexual, coordinadas por el Departamento de Orientación.
- Consejería de Deportes: Participación en el programa de Deporte Escolar, coordinado por Departamento de Educación Física.
- ILDELFE: Información a los alumnos sobre el empleo facilitada a través del Departamento de Orientación.
- Policía local: control de accesos al Centro, gestionado desde la Dirección.

## **2. SECRETARIADO GITANO**

Teniendo en cuenta que en el Centro cursan sus estudios alumnos de etnia gitana, se mantendrá relación con el Secretariado Gitano de León para intentar ayudar a esta minoría (dotación de materiales didácticos, integración en el sistema escolar...) y solucionar los problemas que plantean al Centro (disciplina, absentismo, aislamiento...). Esta tarea se canalizará a través de Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y Coordinador de Convivencia.

## **3. UNIVERSIDAD**

El Centro mantendrá relación con diversas escuelas o facultades de la Universidad de León como:

- Escuela Universitaria de Trabajo Social: sus alumnos realizan en el Centro prácticas dirigidas desde el Departamento de Orientación (tests sociométricos, dinámica sobre habilidades sociales, análisis del entorno escolar, etc.) (Departamento de Orientación).

- Facultad de Educación: Prácticas de los alumnos de Psicopedagogía a través del Departamento de Orientación.
- Prácticas de los alumnos del CAP en colaboración con los distintos Departamentos.
- Vicerrectorado de Alumnos: información a los alumnos de las carreras que se pueden cursar en el campus de León y Ponferrada, canalizada por medio del Departamento de Orientación.

#### **4. POLICÍA NACIONAL**

Especialmente con el grupo de de Seguridad en los Centros Escolares, para la prevención de venta de droga en los alrededores, las agresiones, el pandilleo, etc. o la entrada en el Centro de personas ajenas. Corresponde la planificación a la Dirección.

#### **5. EMPRESAS PRIVADAS**

- Los alumnos de ESO y Bachillerato realizan visitas a empresas de León o de fuera para ampliar conocimientos o para conocer su actividad industrial; especialmente en el caso de los alumnos de PMAR. Se planifica desde los diferentes Departamentos.
- Los alumnos de los Ciclos Formativos realizan su FCT en las empresas de León, fundamentalmente en las del ramo químico, bajo el control del Departamento de Ciclos Formativos.

#### **6. ASOCIACIONES DE VECINOS**

El proceso educativo en cualquier centro docente no se puede desligar del entorno, de la ubicación en la que se halla, porque de ahí provendrán la mayoría de los alumnos. Por eso, se hace necesario que se establezca una relación con las asociaciones de vecinos de ese entorno tendente a colaborar en la docencia a través de la información que puedan aportar o de las iniciativas culturales que puedan promover y en las que el Centro pueda colaborar. Será función de la Dirección y Departamento de Actividades.

#### **7. DIPUTACIÓN PROVINCIAL**

Con la Diputación Provincial de León se colaborará especialmente participando en las actividades complementarias y extraescolares que organice, como talleres de teatro, excursiones, competiciones deportivas, etc.

## TÍTULO XVIII - PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

El Profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con la consecución de los objetivos educativos del currículo.

Se realizará una evaluación trimestral, después de la evaluación de los alumnos, en las reuniones de los respectivos Departamentos Didácticos, en la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el Claustro de Profesores y en la Comisión de Convivencia. Al final del curso, en junio, se realizará una evaluación global en los Departamentos didácticos, en la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el Claustro de Profesores y en el Consejo Escolar.

Elementos de la evaluación y órganos que la realizarán:

- a) La organización y aprovechamiento de los recursos del centro. Departamentos.
- b) El carácter de las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa en favor de una adecuada convivencia. Comisión de Convivencia.
- c) La coordinación entre los órganos y las personas responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica docente: Equipo Directivo, Claustro de Profesores, Departamentos y Tutores. Comisión de Coordinación Pedagógica.
- d) La aplicación de los criterios de evaluación del aprendizaje. Departamentos Didácticos.
- e) Las medidas de refuerzo y apoyo empleadas. Departamentos Didácticos y Departamento de Orientación.
- f) Las actividades de orientación educativa y profesional. Departamento de Orientación.
- g) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados. Departamentos didácticos.
- h) La adecuación de la oferta de materias optativas a las necesidades educativas de los alumnos. Comisión de Coordinación Pedagógica.
- i) La regularidad y calidad de la relación con los padres o representantes legales. Junta de Tutores.

Se utilizarán como instrumentos de evaluación, de acuerdo con los elementos, alguno de los siguientes:

- a) Tabla en la que figuren todas las unidades didácticas de las programaciones y el grado de realización.
- b) Tabla en la que figuren los objetivos propuestos y su grado de consecución.
- c) Tabla en la que figuren los recursos didácticos y su rendimiento.
- d) Tabla en la que figuren los criterios y los instrumentos de evaluación para comprobar su consecución y su funcionalidad.
- e) Análisis comparativo en los Departamentos Didácticos y en las Juntas de Evaluación entre los resultados de cada evaluación y de las anteriores, principalmente entre la inicial y la final.
- f) Informe de la Jefatura de Estudios sobre los resultados de cada Evaluación.
- g) Informe de las Juntas de Evaluación después de cada sesión.

g) Cuantos estimen pertinentes y elaboren los respectivos órganos docentes.

Los resultados de la evaluación final se incluirán en la memoria final del curso de los Departamentos así como en la memoria anual del centro.

A partir de los resultados de la evaluación se modificarán aquellos aspectos de la práctica docente que hayan sido detectados como poco adecuados a las características de los alumnos y al contexto socioeconómico y cultural del centro y se incluirán en la Programación General Anual.

# TÍTULO XIX- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

## 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Reglamento de Régimen Interior tiene como objeto regular el funcionamiento del Centro en todos sus aspectos y, por ello, su ámbito de aplicación será el propio Centro. Su estructura y desarrollo se acomodará a lo dispuesto en la legislación siguiente:

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE).

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

Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 y la Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre.

Orden del 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.

Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros Educativos *de Castilla y León*.

Plan de Convivencia del IES «Padre Isla» de León: 2007.

## 2. HORARIOS Y TURNOS

### 2.1 Horario y turno escolar en periodo lectivo

#### 2.1.1. Horario general

El horario general del Instituto se atenderá a lo dispuesto en los artículos 57 a 65 de la *Orden de 29 de junio de 1994*.

El horario del Centro es de 8:00 a 21.30 h, en régimen diurno y vespertino-nocturno. El uso de las instalaciones fuera de dicho horario requerirá de la autorización del Director del Centro cuando sea de carácter esporádico y del Consejo Escolar cuando sea de uso permanente.

#### 2.1.2. Horario diurno

- 8:15: - Apertura de las puertas de acceso
- 8:30: – Cierre de las puertas de acceso
- 8:35 a 9:25: – 1.º período lectivo
- 9:25 a 9:30: – Cambio de clase
- 9:30 a 10:20: – 2.º período lectivo.
- 10:20 a 10:25: – Cambio de clase
- 10:25 a 11:15: – 3.º período lectivo
- 11:15 a 11:45: – Recreo
- 11:45:- Cierre de las puertas de acceso

- 11:50 a 12:40: – 4.º período lectivo
- 12:40 a 12:45: – Cambio de clase
- 12:45 a 13:35: – 5.º período lectivo
- 13:35 a 13: 40: – Cambio de clase
- 13:40 a 14:30: – 6.º periodo lectivo

### **2.1.3. Horario nocturno**

- 15:00: – Apertura de las puertas de acceso
- 15:35 a 16:25: – 1.º período lectivo
- 16:30 a 17:20: – 2.º período lectivo
- 17:25 a 18:15: – 3.º período lectivo
- 18:20 a 19:10: – 4.º período lectivo
- 19:10 a 19:25: – Recreo
- 19:30 a 20:20:– 5.º período lectivo
- 20:25 a 21:15: – 6.º período lectivo

## **2. 2. Periodos lectivos**

La actividad lectiva ordinaria y diaria se distribuye en 6 períodos lectivos de 50 minutos de clase con un intervalo de 5 minutos entre clase y clase para efectuar los cambios necesarios. La distribución horaria será la que figura en el apartado anterior. El inicio y el final de los períodos lectivos se señala por un toque de timbre. Tanto los alumnos como los profesores deberán encontrarse en las aulas correspondientes cuando suene el timbre para el inicio de cada período.

## **2.3. Timbres**

### **DIURNO**

<b>PERÍODO</b>	<b>AVISO</b>	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>
PRIMERA	8:30	8:35	9:25
SEGUNDA		9:30	10:20
TERCERA		10:25	11:15
RECREO		11:15	11:45
CUARTA	11:45	11:50	12:40
QUINTA		12:45	13:35
SEXTA		13:40	14:30

### **VESPERTINO-NOCTURNO**

PRIMERA	15:30	15:35	16:25
SEGUNDA		16:30	17:20
TERCERA		17:25	18:15
CUARTA		18:20	19:10
RECREO		19:10	19:25
QUINTA	19:25	19:30	20:20
SEXTA		20:25	21:15

## **2.4. Recreos**

En el turno matutino habrá un recreo de 30 minutos para todos los niveles educativos entre las 11:15 h y las 11:45 h. En el vespertino-nocturno habrá un recreo de 15 minutos para todos los niveles educativos de 19:10 h a 19:25 h.

## **3. ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS**

### **3.1. Órganos de gobierno unipersonales**

#### **3.1.1 Equipo directivo**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del Instituto: director, secretario, jefe de estudios del diurno y del nocturno y adjuntos a la Jefatura de Estudios para la ESO, el Bachillerato y los Ciclos Formativos.

Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Se reunirá semanalmente para valorar la marcha del Centro y fijar el plan de trabajo para la semana siguiente.

Fijará y hará públicas las horas de permanencia de sus integrantes en el Centro, dejando siempre cubiertas todas las horas lectivas.

Las competencias de cada uno de los miembros del Equipo Directivo son las que se establecen en el *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996* en los artículos 30, 33 y 34 y en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, en el artículo 132, modificado por el artículo único, apartado ochenta y uno de la *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre*, para la mejora de la calidad educativa.

Las funciones del Equipo Directivo son las que se indican en el artículo 25 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*, en el artículo 22 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo* y en la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, en el artículo 131.

### **3.2. Órganos de gobierno colegiados**

#### **3.2.1. Consejo Escolar y sus comisiones**

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Estará compuesto por los siguientes miembros: El Director, que será su presidente; el Jefe de Estudios; siete profesores elegidos por el Claustro; tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por el AMPA legalmente constituida; cuatro representantes de los alumnos; un representante del personal de administración y servicios; un concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el instituto; el Secretario del Centro que actuará como secretario con voz, pero sin voto.

La composición, elección y renovación, el procedimiento para cubrir las vacantes, régimen de funcionamiento y competencias del Consejo Escolar se regula en los artículos 7 a 20 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*, y en los artículos 126 y 127 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, modificados por el artículo único, apartados Setenta y nueve y Ochenta de la *Ley Orgánica*

8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.. En materia de convivencia sus competencias son las que se establecen en el artículo 19 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

En concreto, en el Consejo Escolar de este Centro se procurará siempre llegar al consenso en la adopción de sus acuerdos, y sólo se recurrirá a la votación cuando el acuerdo no sea posible.

Dentro del Consejo Escolar se nombrarán en Pleno al inicio del curso escolar las siguientes comisiones: convivencia, económica, actividades extraescolares y de asuntos urgentes.

La composición y funciones de la Comisión de Convivencia son las que se establecen el artículo 20 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

La Comisión Económica estará integrada por el Director, el Secretario, un representante del profesorado, un padre y un alumno, todos ellos miembros del Consejo Escolar. Sus funciones serán las de asesoramiento al Director en asuntos relacionados con los asuntos económicos del Centro. Será convocada cuantas veces sea necesario, al menos, una vez al trimestre. De sus reuniones se levantará acta. Actuará como Secretario el Secretario del Centro.

La Comisión de Actividades Extraescolares estará integrada por el Director, los Jefes de Estudio, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que actuará con voz pero sin voto, un representante del profesorado, un padre, un alumno y un representante del PND. Tiene como funciones aprobar las actividades extraescolares que no lo hubieran sido en el Consejo Escolar, proponer otras y velar por el cumplimiento y realización de las programadas en la PGA. Será convocada, al menos, una vez al trimestre. De sus reuniones se levantará acta. Actuará como Secretario el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

La Comisión de Asuntos Urgentes estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, un representante del profesorado, un padre y un alumno (distinto de los que ya integran el resto de comisiones). Tiene como función tomar las disposiciones inmediatas en aquellos asuntos de extrema urgencia que puedan surgir en ausencia de los órganos competentes ordinarios, especialmente en días no lectivos o períodos vacacionales.

Las comisiones estarán obligadas a dar cuenta de sus acuerdos, tomados por consenso en reuniones previas, al Pleno del Consejo, siempre que esté en el orden del día, que será, al menos, una vez al trimestre.

Cuando uno de los sectores constitutivos de las comisiones no esté de acuerdo con la decisión de la comisión y lo manifieste expresamente, el asunto deberá ser sometido al Pleno, que será quien adopte la decisión válida.

### **3.2.2. Quórum del Pleno y de las comisiones**

- Para la constitución válida del Pleno a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de decisiones, se requerirá la presencia del Presidente, del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mayoría absoluta del resto de sus miembros.



Si no hubiera quórum, podrán constituirse válidamente, en segunda convocatoria, treinta minutos después de la hora señalada para la primera, siempre que así se haga constar en la convocatoria y esté presente un tercio de sus miembros.

- Para la constitución válida de las diferentes Comisiones del Consejo, se requerirá la presencia de su Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mayoría absoluta de sus miembros.

Si no hubiera quórum, podrán constituirse válidamente, en segunda convocatoria, treinta minutos después de la hora señalada para la primera, siempre que así se haga constar en la convocatoria y esté presente un tercio de sus miembros.

### **3.2.3. Claustro de Profesores**

El Claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro.

La composición, funcionamiento y competencias del Claustro de Profesores son las que se señalan en los artículos 22 a 24 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*, en los artículos 128 y 129 de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, y en el artículo 21 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

## **3.3. Órganos de coordinación docente y de orientación**

### **3.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica**

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los jefes de departamento. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, en cuanto a su composición, competencias y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en los artículos 53 y 54 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996* y en los artículos 6 a 9 de la *Orden de 29 de junio de 1994*. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y cuando sea convocada por el Director del Centro.

### **3.3.2. Departamentos Didácticos**

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza

que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Los Departamentos Didácticos se regirán por lo dispuesto en los artículos 48 a 52 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996* y en los artículos 2 a 5 de la *Orden de 29 de junio de 1994* y las modificaciones realizadas en la *Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre*.

### **3.3.3. Departamento de Orientación**

El Departamento de Orientación estará compuesto por profesores del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de psicología y pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, al amparo del *Real Decreto 170/1991, de 29 de noviembre*, por el que se establecen especialidades del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, así como, profesores del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional y, en su caso, maestros.

El Departamento de Orientación se regirá por lo dispuesto en los artículos 42-44 y 83-86 de la *Orden de 26 de junio de 1994* y en los artículos 41-43 del *ROIES (RD/ 83/1996 de 26 de enero)*.

### **3.3.4. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por profesores y alumnos responsables de la misma.

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se regirá por lo dispuesto en los artículos 12 a 17 de la *Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre* y en los artículos 45 a 47 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*.

### **3.3.5. Tutores**

Habrà un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el Director, a propuesta del jefe de Estudios, entre los profesores que impartan docencia preferentemente a todo el grupo. En todo caso, el tutor deberá impartir docencia, como mínimo, al 80% del grupo.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

La tutoría, la designación de los tutores y sus funciones se regirán por lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*.

Para desarrollar sus funciones, los tutores dispondrán de tres horas semanales, una lectiva y dos complementarias. La lectiva se desarrollará con el grupo de alumnos en la ESO; las dos complementarias tendrán como objetivo atender a los padres, realizar las labores administrativas inherentes a la función y acudir a las reuniones que convoque la Jefatura de Estudios.

### **3.3.6. Equipo docente**

La composición, el régimen de funcionamiento y sus funciones se regirán por lo dispuesto en:

- los artículos 57 y 58 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*, por la *Orden EDU/2134/2008, de 10 de diciembre*, por la que se regula la evaluación en bachillerato en la Comunidad de Castilla y León,
- la *Orden EDU/1952/2007, de 29 de noviembre*, por la que se regula la evaluación en educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León,
- la *Orden EDU/865/2009, de 16 de abril*, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en (...) educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la Comunidad de Castilla y León,
- la *Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre*, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León,
- la *ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo*, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, y
- la *ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo*, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

### **3.4. Otros**

#### **3.4.1. AMPA**

La Asociación de Madres y Padres del IES Padre Isla se registrará por lo dispuesto en *RD 1533/1986, de 11 de julio*, y por lo dispuesto en el artículo 78 del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*.

El Centro le facilitará un local para desarrollar sus actividades. Todas las actividades que realice dentro del Centro, así como el uso de sus instalaciones, tendrán que ser conocidas y autorizadas por el Consejo Escolar, quien podrá delegar en el Director del Centro, y ajustarse a las normas establecidas.

#### **3.4.2. Asociaciones de Alumnos**

Las Asociaciones de Alumnos se registrarán por lo dispuesto en el artículo 78 del *RD 83/1996*.

Para desarrollar sus actividades el Centro les facilitará un local al efecto. Todas las actividades que realice dentro del Centro, así como el uso de sus instalaciones, tendrán que ser conocidas y autorizadas por el Consejo Escolar, quien podrá delegar en el Director del Centro y ajustarse a las normas establecidas.

#### **3.4.3. Junta de Delegados**

La Junta de Delegados estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La composición, el régimen de funcionamiento y las funciones de la Junta de Delegados son los que se determinan en el Título VII (artículos 74 a 76) del *RD 83/1996, de 26 de enero de 1996*.

Las reuniones de la Junta de Delegados y de su comisión permanente se celebrarán en horas de recreo, salvo que circunstancias excepcionales hagan aconsejable elegir otros momentos.

### **3.5. Horarios de reuniones**

Las reuniones del Consejo Escolar, Claustro de Profesores y sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el período lectivo matutino, en horario en el que puedan asistir todos sus componentes. Excepcionalmente, se podrán convocar en horario matutino.

### **3.6. Quórum de constitución de los órganos colegiados**

Se regirá por lo dispuesto en la ley 30/1992, en su *artículo 26. Convocatorias y sesiones*, y en el apartado 3.2.2. de este Reglamento de Régimen Interior.

## **4. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

### **4.1. Profesorado**

Las funciones, derechos y deberes del profesorado son los que se hallan recogidos en los artículos 91 a 106 de la *LOMCE* y en el artículo 25 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*.

Al inicio del curso escolar, el Director del Centro y la Jefatura de Estudios recibirán a los nuevos profesores en una sesión informativa en la que se les facilitará un plano del Centro, información sobre los niveles educativos, regímenes, horarios, documentos institucionales (con especial atención al PEC), funcionamiento del servicio de reprografía, guardias, salida de alumnos, etc. Finalizada esta sesión se realizará una visita guiada del Centro.

Igualmente, al inicio del curso escolar, los jefes de los respectivos departamentos didácticos, recibirán a los nuevos profesores y les explicarán el funcionamiento del departamento (con especial atención a las Programaciones Didácticas) proporcionándoles los materiales didácticos de uso ordinario por el profesorado del departamento.

Los profesores que prevean con antelación la imposibilidad de asistir a alguna clase, lo comunicarán por escrito, en el impreso correspondiente, a Jefatura de Estudios. En el caso de haber sobrevenido la causa de la ausencia de forma imprevista, deberán comunicar la falta a la Jefatura de Estudios lo antes posible. Tanto en el primero como en el segundo supuesto, deberán justificar por escrito la falta lo más rápidamente posible.

La jornada laboral del profesorado, así como su asignación y distribución, se ajustará a lo establecido en la *Orden del 29 de junio de 1994*, en la *Orden de 29 de febrero de 1996*, en la *Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre*, en la *Orden EDU/1439/2006, de 13 de septiembre* y en la *Orden EDU/1120/2007, de 20 de junio*.

En la primera reunión ordinaria del Claustro de Profesores, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el CFIE, que desarrollará las funciones que le asigna el artículo 21 de la *Orden de 29 de junio de 1994*.

## **4.2. PAS**

Las funciones, derechos y deberes del PAS son los que se hallan recogidos en el convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta; para el personal laboral y para los funcionarios no docentes lo recogido en la Ley de la Función Pública de la Junta de Castilla y León y disposiciones vigentes.

Al inicio del curso escolar, se procederá a elaborar el calendario laboral, por consenso siempre que sea posible. En caso de desacuerdo, se remitirá a la Dirección Provincial, quedando prorrogado el mismo del año anterior.

Si la discrepancia fuera por un cambio de horario, por necesidades del servicio, reales y objetivas y conformes a la Legislación y hasta el pronunciamiento de quien pueda corresponder, se pasará a realizar el horario propuesto por la Dirección del Centro sin perjuicio de lo que cada uno considere más oportuno.

## **5. Los alumnos**

### **5.1. Plan de acogida**

Los alumnos de 1.º de ESO que lleguen nuevos serán recibidos de acuerdo con el plan de acogida establecido en el Centro. El tutor realizará el seguimiento del Plan a lo largo de todo el año emitiendo un informe trimestral y un informe final (Memoria).

Se constituirá una comisión de acogida que estará formada por el Jefe de Estudios, el Coordinador de Convivencia, el Orientador y los tutores de los respectivos grupos.

Se constituirán igualmente equipos de acogida. Los designa la Comisión, uno por cada grupo de alumnos, y estarán integrados por el Tutor y por los profesores de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. Actúa el Tutor como coordinador. Al finalizar el curso cada equipo de acogida emitirá un informe sobre la evolución del grupo a lo largo del curso y sobre las medidas que se deben tomar de cara al curso próximo.

### **5.2. Entradas y salidas en el Centro**

#### **5.2.1. Alumnos de Bachillerato diurno y de Ciclos de Grado Medio**

- a) Permanecerán en el Centro durante el horario escolar.
- b) Durante el recreo podrán abandonar el Centro presentando su tarjeta de identificación, incorporándose a las 11:45h.
- c) Cuando tengan que abandonar el Centro por causas excepcionales, deberán comunicárselo al profesor de aula o de guardia, quien dejará constancia por escrito.

- d) Cuando el abandono se produzca por enfermedad, el alumno deberá ser acompañado por un familiar o persona en quien delegue.
- e) En cualquier caso, deberán rellenar y firmar el documento que al efecto obra en Conserjería.

### **5.2.2. Alumnos de ESO**

- a) Los alumnos de ESO deberán permanecer en el Centro durante todo el período escolar.
- b) Los alumnos de ESO no podrán abandonar el Centro durante el recreo, salvo los alumnos de 3º y 4º de ESO que tengan autorización por escrito de padres/madres o tutores legales
- c) Cuando tengan que abandonar el Centro por causas extraordinarias, se lo comunicarán al profesor de aula o de guardia, quien dejará constancia de ello por escrito en el documento que al efecto se halla en Consejería.
- d) Quien recoja al alumno deberá ser un familiar directo o persona mayor de edad en quien delegue; en cualquier caso, se identificará convenientemente.

## **5.3. Orden en pasillos y aulas**

### **5.3.1. Orden en los pasillos**

- Al finalizar las clases los alumnos permanecerán en las aulas, no en los pasillos.
- Se abrirán las ventanas para la ventilación del aula.
- Solamente podrán salir a los pasillos quienes tengan que cambiar de aula por razones de docencia.
- Excepcionalmente podrán abandonar el aula los alumnos que tengan que realizar alguna labor que no requiera demora.
- Todos los alumnos deberán encontrarse en las aulas cuando suene el timbre que anuncia el inicio de la clase.
- Si un alumno tiene necesidad de acudir al servicio, pedirá permiso al profesor de la clase entrante. No podrán salir en grupos.
- Todas estas medidas serán puestas en práctica por todo el profesorado y por todo el alumnado.

### **5.3.2. Orden en las aulas**

- Las aulas deberán permanecer limpias: suelo, paredes, encerado y mobiliario.
- El orden de mesas y sillas será el establecido por el tutor o por el profesor.
- Al finalizar la clase, dicho orden debe quedar restablecido si se ha alterado durante el desarrollo de la clase. El profesor y el delegado velarán porque esto se cumpla.
- Al finalizar la tercera y la sexta hora de clase, el profesor y el delegado abandonarán el aula los últimos comprobando que todo se halle en perfecto estado.
- Cuando se produzca alguna incidencia que precise reparación, el profesor rellenará en Conserjería el parte de incidencias materiales. Si hubiera algún otro tipo de incidencia, se comunicarán en Jefatura de Estudios.

## **5.4. Aclaraciones y reclamaciones de las calificaciones**

Las circunstancias objeto de aclaración y reclamación serán las que dispone el *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos en su artículo 7.

El procedimiento que se ha de seguir es el fijado en la *Orden EDU/888/2009, de 20 de abril*, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de educación secundaria obligatoria y de bachillerato a que su rendimiento académico sea evaluado conforme a criterios objetivos.

Las aclaraciones posteriores a cada evaluación se llevarán a cabo en la hora de atención a padres, fijada para cada profesor en su horario personal o previo acuerdo entre implicados. En el caso de la evaluación final se establecerá un horario para las aclaraciones y reclamaciones a las calificaciones finales.

## **6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Los Departamentos Didácticos y sectores de la Comunidad Educativa presentarán a principios de curso, en la fecha que cada año se determine, una propuesta de las actividades previstas, recogidas en las Programaciones Didácticas y que se incorporarán al Plan Anual de Actividades del Centro, elaborado por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, y que se presentará al Consejo Escolar para su aprobación, entrando a formar parte de la PGAC.

Si una actividad no está contemplada en la PGAC, la propuesta debe hacerse llegar a la Comisión de Actividades con suficiente antelación para su aprobación, especialmente si dicha actividad va a interferir en el desarrollo de la actividad lectiva.

Tendrán siempre un fin didáctico/educativo, relacionado con un área concreta o con la formación general de los alumnos.

Las normas concretas por las que se regirá la realización de las actividades complementarias y extraescolares serán las que se establezcan en este articulado.

La repercusión en la calificación de los alumnos que tengan los participantes en alguna de estas actividades será recogida en las Programaciones Didácticas de los Departamentos, dentro del porcentaje reservado al trabajo del alumno dentro y fuera de clase siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- Que estén directamente relacionadas con la materia propia de la asignatura.
- Que el profesor tenga conocimiento de ellas.
- Que el profesor controle su realización.
- Que el alumno entregue una memoria de dicha actividad.

La valoración académica podrá tener una incidencia puntual en un determinado tema, en una o en varias evaluaciones o en todo el proceso evaluativo.

El responsable de cada actividad presentará siempre un proyecto previo, según el modelo que establezca el Departamento de Actividades, y un informe, tras la realización de la actividad,

señalando los aspectos más relevantes de la misma: grado de consecución de objetivos, rentabilidad de la actividad, sugerencias para el futuro, etc.

En cualquier actividad complementaria o extraescolar, se deberá contar con el permiso expreso de la Dirección para utilizar el nombre del Instituto.

Si se solicita del Centro subvención total o parcial para alguna actividad, ha de hacerse con suficiente antelación, para que pueda ser aprobada por la Comisión de Actividades o el Consejo Escolar. Si algún alumno no pudiera participar en alguna actividad por razones económicas, el Centro asumirá el coste habiendo comprobado dicha circunstancia.

Las actividades extraescolares deberán distribuirse a lo largo del curso de la manera más homogénea posible, teniendo en cuenta la mayor idoneidad de algunos meses o estaciones y evitando celebrarlas en el último mes del curso. En 2.º de Bachillerato se procurará que no se realicen este tipo de actividades en el tercer trimestre. Solamente si se consideran muy importantes se llevarán a cabo; por ejemplo la información que en cada curso realiza la Universidad de León.

Se buscará el equilibrio entre todos los cursos y grupos, evitando que unos se saturen de actividades en perjuicio de otros.

Con el fin de evitar las incidencias en el normal funcionamiento del Centro, no se completarán los autobuses de las actividades con alumnado de otros cursos o departamentos para los que en principio no estuviera prevista la actividad.

Los exámenes de pendientes, cuyas fechas se hayan hecho públicas, así como los exámenes de evaluación de las dos semanas previas a la misma, tienen carácter prioritario a la actividad extraescolar.

Si en una determinada actividad no participan todos los alumnos de un grupo, el resto de los alumnos deberá continuar con su horario normal y el profesor deberá procurar que el trabajo que se realice ese día no suponga pérdida para los alumnos ausentes.

En caso de que una actividad no alcance el 50 % de participación de los alumnos a quienes va dirigida, los organizadores estudiarán la conveniencia o no de llevarla a cabo.

Determinado tipo y/o número de infracciones de las normas de convivencia, a juicio de la Jefatura de Estudios, privará a los alumnos del derecho a participar en las actividades extraescolares.

Independientemente de esto, cuando haya más alumnos que plazas para la realización de una actividad, se admitirá en primer lugar a los apuntados dentro del plazo “preferente” de inscripción (si lo hay y se ha informado debidamente a los alumnos de este detalle). Si así no se soluciona el problema, los organizadores recurrirán a los criterios de selección que en cada caso consideren más oportunos y justos.

Cuando haya desplazamientos en autobús, serán 2, como mínimo, los profesores acompañantes. En cualquier caso y como norma general el número de acompañantes por autobús vendrá determinado por la siguiente relación: hasta 15 alumnos, 1 profesor; entre 16 y 35 alumnos, 2 profesores; más de 36 alumnos, 3 profesores.



Excepcionalmente, si la actividad lo requiere, la Dirección podrá autorizar un mayor número de profesores acompañantes, siempre que no se vea seriamente afectada la organización general del Centro.

Los profesores que acompañen a los alumnos en la realización de las actividades, y que supongan desplazamientos que devenguen dietas, cobrarán las establecidas con carácter general para el cuerpo de funcionarios al que pertenezcan.

Al finalizar el curso, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares redactará la memoria de evaluación de las actividades realizadas, que se incluirá en la Memoria General.

## **7. AULAS, LABORATORIOS Y OTRAS DEPENDENCIAS DIDÁCTICAS**

La actividad lectiva se desarrollará en las aulas, laboratorios, gimnasio o en los lugares que la Jefatura de Estudios designe a tal efecto.

Entre las aulas se distinguen tres tipos: normales, temáticas y de desdoble.

### **7. 1. Aulas normales**

Cada uno de los grupos de que consta un nivel académico tendrá un aula de referencia designada por la Jefatura de Estudios. En ella se desarrollará la actividad lectiva general. La específica podrá ser desarrollada en esta aula o en otra según la designación de la Jefatura de Estudios. Las aulas normales permanecerán cerradas cuando no haya actividades en las mismas y será el delegado el encargado de abrirlas y cerrarlas. La llave no se podrá prestar a nadie. Al finalizar el tercer período lectivo y el sexto, el profesor que se halle en este momento en el aula y el delegado serán los últimos que abandonen el aula, comprobando que todo queda en orden. Si se observara alguna incidencia, el delegado o el profesor lo comunicarán al responsable correspondiente.

### **7.2. Aulas temáticas**

Se denominan aulas temáticas aquellas en las que se imparte solamente por su carácter específico una asignatura o dispone de unos materiales didácticos específicos (audiovisuales, asignada al Dpto. de Geografía e Historia; informáticos, asignada al Dpto. de Matemáticas; artísticos, asignada al Dpto. de Plástica; de idiomas, asignada al Dpto. de Inglés, etc.) para impartir asignaturas.

El Jefe de Estudios, según las exigencias del horario del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en *el artículo 30, apartado "c" y en el artículo 33, apartado "1" del ROIES*, distribuirá al comienzo del curso las horas fijas de utilización de estas aulas. Este horario se especificará en una plantilla que estará a disposición de los profesores.

Las horas libres resultantes podrán ser utilizadas por los profesores según sus necesidades. Se señalará en la plantilla al efecto la petición de disposición del aula.

El criterio de prelación vendrá dado por el momento en que cada profesor se apunte en la mencionada plantilla, que permanecerá en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores. Serán

prioritarias las necesidades de uso oficial que deberán señalarse explícitamente. Se informará con antelación a los departamentos responsables.

Las llaves de acceso a estas aulas están a disposición del profesorado en Conserjería.

No se podrá ocupar de manera continuada el aula sin la autorización expresa del Jefe de Estudios.

De estas aulas existirá un responsable Coordinador del Dpto. al que estén asignadas, que velará por el uso correcto de las mismas, así como por su material, tal como se establece en el artículo 17 y 20 de la *Orden de 29 de junio de 1994*.

### **7.3. Aulas de desdoble**

Se denominan aulas de desdoble aquellas en las que alumnos de varios grupos o una parte de alumnos de un grupo desarrollarán una parte de su actividad lectiva. La asignación correrá a cargo de la Jefatura de Estudios.

### **7.4. Aula Cero**

El aula específica de convivencia, denominada Aula Cero, estará operativa durante el horario diurno y vespertino nocturno. Será atendida por los profesores de guardia de dicho régimen y su uso será el destinado por la Jefatura de Estudios tanto del diurno como del nocturno.

### **7.5. Laboratorios**

#### **7.5.1. Laboratorios de Física y Química**

Existen dos laboratorios diferentes: Laboratorio de Física y Laboratorio de Química. Ambos se utilizan de forma simultánea para impartir la asignatura de "Ampliación de Física y Química" de 4.º de la ESO, y en la realización de prácticas para otros cursos tanto de la ESO como de Bachillerato.

La realización de prácticas en la ESO y en el Bachillerato está supeditada al número de alumnos del grupo o desdobles de los profesores del departamento en aquellos cursos en que el número de alumnos supera los dieciocho.

El profesor encargado del laboratorio es aquel que realiza las prácticas en el mismo, ocupándose de cerrar y de abrir con llave, así como de dejarlo recogido y ordenado para la siguiente sesión de prácticas.

Estos laboratorios pueden ser utilizados por profesores de otros departamentos y sus alumnos, previo acuerdo en el horario con los profesores del Departamento de Física y Química.

#### **7.5.2. Laboratorios de Ciencias Naturales**

El Departamento de Ciencias Naturales dispone de un laboratorio dividido en Biología y en Geología I, y otro laboratorio denominado Laboratorio de Geología II.

Los laboratorios están destinados fundamentalmente a la realización de prácticas de las materias del Departamento de Ciencias Naturales. También se podrán utilizar para el desarrollo de

todas las clases de algunas materias optativas como Geología de 2.º de Bachillerato y Ampliación de Biología y Geología de 4.º de la ESO.

Los profesores que trabajen en los laboratorios, con o sin alumnos, velarán por el cuidado del material didáctico y mobiliario.

Los alumnos, siempre que permanezcan en el laboratorio, estarán acompañados por algún profesor y seguirán las instrucciones dadas para la organización del trabajo y la utilización del material didáctico.

La apertura y cierre de los laboratorios corresponde a los profesores responsables.

### **7.5.3. Laboratorios de Ciclos Formativos**

En este departamento existen los siguientes laboratorios:

- Laboratorio de Química 1, en el edificio nuevo.
- Planta piloto y Laboratorio de Ensayos Físicos, en el edificio nuevo.
- Laboratorio de Química 2, en el edificio antiguo.
- Laboratorio de Análisis Instrumental, en el edificio antiguo.
- Laboratorio de Microbiología en edificio antiguo.

Se utilizan para impartir contenidos prácticos de los diferentes módulos en cada Ciclo Formativo.

El profesor encargado de cada módulo se ocupará de abrir y de cerrar con llave el laboratorio utilizado, así como del orden y de la limpieza del mismo.

Estos laboratorios pueden ser utilizados por otros grupos de alumnos del Centro, previo acuerdo en el horario con los profesores del departamento.

## **7.6. Gimnasio y otras instalaciones deportivas**

El uso de los mismos estará supeditado a la utilización que de ellos se haga en las clases de Educación Física, así como por los equipos oficiales del Centro.

Podrán ser utilizados por otras entidades, previa petición expresa a la Dirección del Centro, que extenderá la autorización correspondiente, si procede.

## **8. BIBLIOTECA**

La Biblioteca está situada en la planta baja del Centro, el fondo documental está controlado mediante el programa Abies 2.1. que está distribuido en la Biblioteca general, los departamentos y la sala que acoge el fondo antiguo.

La Biblioteca es un lugar de estudio y de trabajo, por lo que se guardará una conducta que favorezca la concentración y el estudio.

El horario de funcionamiento se determinará al comienzo de cada curso y se expondrá públicamente.

El director nombrará al inicio del curso escolar un responsable de la utilización de los recursos documentales y del funcionamiento de la Biblioteca, que trabajará bajo la dependencia del Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (artículos 18 y 19 de la *Orden*

*ECD/3388/2003, de 27 de noviembre*), y que desempeñará las siguientes funciones (artículo 19 de la *Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre*):

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la Biblioteca del Centro.
- Atender a los alumnos que utilicen la Biblioteca con la ayuda de los profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Difundir, entre los profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en el fomento de la lectura.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de Estudios de las recogidas en la Programación General Anual.

Siempre que la Biblioteca esté abierta, habrá un profesor encargado del cuidado y orden de ella. Las labores de control del alumnado de la sala de lectura son independientes de la de organización y funcionamiento.

Durante los recreos habrá una persona responsable del préstamo de libros.

Los fondos bibliográficos, una vez fichados en el Registro General del Centro, podrán estar en la Biblioteca, en los Departamentos o en cualquier otro lugar que se considere oportuno (Despachos, Sala de Profesores...).

Podrán ser utilizados gratuitamente los fondos bibliográficos por todos los miembros de la Comunidad Educativa, o por cualquier otra persona, previa autorización de la Dirección del Centro.

Para sacar libros de la Biblioteca deberá formalizarse el préstamo. El encargado de la Biblioteca lo gestionará de forma manual (hoja de préstamo) y con el Abies (control informático).

El préstamo de libros puede variar para los diferentes tipos de documentos y lectores. La duración habitual es de 8 a 15 días. En los períodos de vacaciones se puede alargar la duración del préstamo. Siempre se puede prorrogar durante un nuevo período (consultando al encargado de la Biblioteca), y trataremos de evitar que los materiales queden estancados y no circulen.

El prestatario deberá identificarse (los alumnos mediante su carnet escolar) para el préstamo de libros, y todos los usuarios harán lo propio siempre que la persona encargada lo considere necesario para la identificación personal.

Cada año se fijará una fecha, cercana al final de curso, a partir de la cual no se prestarán libros.

La devolución de los libros se hará directamente al profesor encargado, no depositándolos en las mesas ni estanterías.

No serán objeto de préstamo los diccionarios ni los considerados «libros de consulta».

Para evitar las pérdidas, deterioro o extravío de documentos, hay que concienciar a los usuarios de la necesidad de cuidar el material de la Biblioteca. En casos de deterioros leves es mejor pedir

a los alumnos que lo comuniquen a la Biblioteca y no intenten arreglarlo por su cuenta. Cuando se produzca un deterioro serio, o una pérdida, será necesario que se reponga la obra.

## **9. ARCHIVO**

La custodia, organización y funcionamiento del archivo es responsabilidad de la Secretaría del Centro.

Corresponde al personal de la Oficina el archivo de los documentos administrativos generados, así como su búsqueda, transcripción o copia, si fuera necesario.

Para la catalogación informática del archivo, así como para su estudio y atención a los investigadores, el Director del Centro podrá nombrar uno o más profesores del Centro, si la disponibilidad horaria lo permite.

La consulta del archivo tanto por el personal del Centro, excepto el personal de oficina, como personal ajeno requerirá la autorización de la Secretaría del Centro, quien indicará el lugar, hora, modo y duración, de acuerdo con las normas establecidas al respecto.

## **10. MATERIAL ESCOLAR Y DIDÁCTICO**

### **10.1. Material escolar de los alumnos**

Todos los alumnos tienen la obligación de traer a clase diariamente el material escolar que cada profesor les indique.

### **10.2. Material didáctico del profesorado**

Todos los recursos materiales del IES deben estar al servicio de la actividad docente del mismo y podrán ser utilizados por todos los miembros de la Comunidad Educativa, de acuerdo con sus necesidades y con el control y coordinación necesarios que correrán a cargo del Secretario del Instituto.

Los materiales didácticos asignados a un determinado departamento serán de uso preferente por este, pero no exclusivo. En caso de duda o de litigio en el uso de los medios materiales, será el Director quien resuelva. Si no se estuviera de acuerdo, resolverá el Consejo Escolar.

Al principio de cada curso, los Jefes de Departamento harán una propuesta de necesidades al Secretario y este, una vez examinadas esas propuestas, así como el resto de las necesidades, hará un presupuesto de gastos que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y a él deberán acomodarse los gastos. De la aceptación o no de las peticiones de los Departamentos, se informará a los Jefes de Departamento.

## **11. GUARDIAS**

Las guardias del profesorado del Centro serán designadas por la Jefatura de Estudios al comienzo del curso escolar y figurarán en el horario particular de cada profesor, así como en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores. Se registrarán por lo establecido en los artículos 81 y 101

de la *Orden de 29 de junio de 1994* por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria.

### **11.1. Guardias internas**

La hora de guardia de aula comenzará inmediatamente después del toque de timbre que indica la finalización de la clase y terminará al toque de timbre que indica el final de la clase siguiente. Los profesores correspondientes se dirigirán directamente a la Sala de Profesores para comprobar las posibles ausencias del profesorado, si no lo han hecho previamente, y controlar a los alumnos implicados.

Es tarea del profesorado de guardia velar por que todo el alumnado permanezca en el interior de las aulas hasta que llegue el profesor correspondiente. Los profesores que utilicen aulas específicas para impartir sus clases deben dirigirse inmediatamente a ellas para evitar tanto el colapso en los pasillos como la espera de sus alumnos fuera del aula.

El profesor de guardia atenderá a los alumnos que se hallen sin profesor durante la hora correspondiente. Al inicio de la hora de guardia, se pasará lista en los citados grupos y se entregará al tutor correspondiente la relación de ausentes, si los hubiera.

Los alumnos deberán seguir las indicaciones del profesor de guardia, quien decidirá las tareas académicas que deben realizar. Cuando el profesor ordinario del grupo tenga prevista su ausencia, buscará el medio para encargar las tareas académicas que los alumnos deben realizar durante el período correspondiente. Preferentemente entregará en Jefatura de Estudios un programa de actividades o tareas para que sean aplicadas por los profesores de guardia a los alumnos de los respectivos grupos.

La prioridad en el cuidado de los alumnos que se hallen sin profesor será para los alumnos de ESO y, entre estos, para los niveles inferiores.

Los alumnos, independientemente del nivel educativo que cursen, no podrán abandonar el aula salvo que el profesor de guardia los autorice a trasladarse a la Biblioteca para realizar alguna tarea académica concreta.

Cuando la falta de algún profesor tenga lugar durante la primera hora de clase, la Jefatura de Estudios, el día anterior, podrá autorizar al grupo a incorporarse a la jornada académica a la segunda clase. Si se tratase de la última hora, y solo en este caso, el profesor de guardia podrá autorizar a los alumnos de Bachillerato, y solamente a estos, a abandonar el Centro dejando constancia por escrito en la Jefatura de Estudios de esta incidencia.

Los profesores que estén de guardia se distribuirán por los pasillos y/o plantas correspondientes para realizar su tarea.

### **11.2. Guardias de patio**

La guardia de recreo comenzará inmediatamente después del toque de timbre que indica la finalización de la tercera clase. El número de profesores que realizarán esta guardia será determinado por la Jefatura de Estudios.

Los alumnos abandonarán las aulas al finalizar la tercera clase y se dirigirán a los espacios abiertos o no abiertos autorizados del Centro. El profesor correspondiente será el último en abandonar el aula. Los delegados cerrarán la puerta antes de salir al recreo. Dos de los profesores de guardia recorrerán los pasillos asegurándose de que esto se cumpla.

Todos los alumnos de la ESO deberán permanecer dentro del recinto escolar. Para ello disponen de los espacios abiertos (patios) y de los no abiertos autorizados para el recreo (patio cubierto y Biblioteca).

Si fuese preciso (días de lluvia y/o mal tiempo) uno de los profesores estará dedicado a la vigilancia de la Biblioteca, después de haber despejado los pasillos de la primera, segunda y tercera planta.

Cuando las condiciones climatológicas impidan la permanencia en los patios abiertos, la guardia se realizará en el patio cubierto, en la Biblioteca, desde el recibidor y/o en los pasillos del Centro de la planta baja.

Cualquier situación anómala que se produzca deberá ser comunicada inmediatamente al miembro de Jefatura de Estudios que allí se encuentre.

Cuando se produzca el primer toque de timbre en los patios (11:45 h), se deberá ir indicando a los alumnos que vayan acudiendo a las aulas.

La vigilancia preferente se realizará en el paseo próximo a la valla del Centro.

El Profesorado de Guardia se distribuirá convenientemente para realizar sus funciones en el patio.

### **11.3. Guardia del aula cero**

Será realizada por uno de los profesores de guardia designados para tal período, por acuerdo entre los mismos o con carácter rotativo. Tendrá como objetivo controlar a los alumnos que sean enviados a dicha aula., con el correspondiente informe y propuesta de actividades de su profesor.

### **11.4. Guardia en la Biblioteca**

De acuerdo con las necesidades de la Biblioteca, especialmente a la hora del recreo y por la tarde, con el objeto de tener abierta la Biblioteca para consulta de sus fondos, estudiar o realizar el préstamo bibliotecario, habrá un profesor de guardia que realizará las tareas antes enunciadas y vigilará el uso que se hace de la Biblioteca.

## **12. LIMPIEZA, HIGIENE Y SALUD**

La limpieza de todo el edificio e instalaciones corresponde a todo el personal del SERVICIO DE LIMPIEZA.

- El edificio se considera formado por:
- El ala norte o de aulas
  - El ala este o de administración – oficinas, departamentos y laboratorios
  - El salón de actos, sus dependencias y accesos
  - El gimnasio y patio cubierto

- El observatorio astronómico
- Y el nuevo edificio de los Ciclos Formativos
- Accesos y patios

En la actualidad existe un contrato de limpieza con una empresa externa, que se responsabiliza de la limpieza total del edificio nuevo de los Ciclos Formativos y de aplicación, tercera planta, del edificio de oficinas – ala este. Otra empresa contratada se encarga de la limpieza del patio y de las zonas exteriores.

Se deberá comunicar, lo antes posible, cualquier anomalía o desperfecto que se observe en el edificio y su dotación.

La distribución del trabajo diario figura en el protocolo de limpieza del Centro y el jefe del personal de este servicio será el Secretario del Centro.

Los alumnos respetarán el trabajo realizado por el personal de limpieza utilizando las papeleras, respetando el mobiliario escolar y no ensuciando las paredes. El profesorado contribuirá con su vigilancia y exigencia de la limpieza de las aulas al comienzo y a la finalización de la hora lectiva; asimismo reprenderá en el resto del Centro las conductas contrarias que lleven al deterioro del entorno.

En el caso de que los alumnos incumplan estas normas básicas y sus aulas estén sucias o maltratadas recibirán una sanción colectiva cuando la situación sea general, o individual para las que tengan un autor conocido.

Desde las tutorías y en todas las áreas y materias, como tema transversal (Educación en valores), se fomentarán los hábitos de salud, alimentación e higiene, así como el adecuado tratamiento y aprovechamiento de residuos.

Los padres deben comunicar al tutor cualquier aspecto relacionado con la salud de sus hijos.

No se suministrará ningún tipo de medicamento a los alumnos. Aquellos que padezcan algún tipo de enfermedad, minusvalía o tomen medicación de forma continuada, deberán ponerlo en conocimiento del tutor.

Si un alumno se encontrara indispuerto durante el período escolar, se avisará a los padres o tutores para que vengán a recogerlo al Centro.

El Centro colabora en las campañas de vacunación y salud buco-dental facilitando la información a los padres, para que sus hijos reciban la atención necesaria.

### **13. MANTENIMIENTO**

El mantenimiento del edificio, instalaciones y enseres depende de la Secretaría del Centro.

No obstante, toda la Comunidad Educativa velará por que el edificio, instalaciones y enseres se utilicen correctamente, no se deterioren y se conserven en el mejor estado posible.

Específicamente, el personal de mantenimiento velará por la conservación del edificio, instalaciones y enseres y realizará las reparaciones que le asigna el vigente Convenio Colectivo para el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta.



Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa observe alguna deficiencia o desperfecto en el edificio, se lo comunicará al personal de mantenimiento por escrito en el documento que a tal efecto se halla en Conserjería.

## **14. REPROGRAFÍA**

El servicio de reprografía del Centro depende directamente de la Secretaría.

Todas las máquinas copadoras existentes en el Centro deberán estar a disposición del trabajo didáctico del mismo.

Con carácter general el personal subalterno se hará cargo de las máquinas fotocopiadoras y auxiliares. Tanto profesores como alumnos deberán acudir a ellos para su uso en cualquier caso.

La fotocopiadora situada en la Sala de Profesores será utilizada por éstos para realizar primeras copias y fotomontajes destinados al apoyo a su actividad docente: apuntes, exámenes, etc.

Las copias de uso no personal que demanden los profesores serán anotadas por ordenanzas en una plantilla dispuesta al efecto y se distribuirán por departamentos. Las fotocopias personales estarán gravadas con una compensación económica al Centro cuya cantidad será fijada al comienzo de cada curso.

El plazo para la reproducción de originales será, preferentemente, de cuarenta y ocho horas, si bien se abreviará en la medida de lo posible.

Las copias de exámenes y pruebas se harán en presencia del profesor correspondiente (si así lo estima oportuno), que las recogerá de forma inmediata.

Si un profesor, durante una clase, necesitara enviar a un alumno a hacer fotocopias para utilización del grupo, deberá proveerle del correspondiente vale acreditativo.

Los alumnos podrán hacer fotocopias durante los recreos, salvo en caso de necesidades oficiales urgentes.

## **15. EL TELÉFONO**

Los teléfonos solamente podrán ser utilizados para llamadas exigidas por la actividad del Centro.

La atención del teléfono correrá a cargo de los ordenanzas.

Los alumnos que lo necesiten, siempre que no sean llamadas personales, podrán utilizar gratuitamente el teléfono del Centro.

## **16. PORTEO**

Las labores de porteo dentro del Centro serán realizadas por el personal de mantenimiento con la colaboración de los ordenanzas, según establece el vigente *Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta.*

## **17. INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD**

### **17.1. Información interna**

Se entiende por comunicación interna toda aquella realizada desde cualquier sector del Centro que permita la comunicación eficaz entre los miembros de la Comunidad Educativa en el interior del IES.

#### **17.1.1. IES Fácil**

Permite a los profesores tener constancia diariamente de toda la información necesaria sobre los alumnos, tales como faltas de asistencia u otra clase de información requerida por el tutor para el seguimiento constante y personalizado de cada uno de los alumnos, consiguiendo el objetivo de fomentar el trabajo colaborativo en el interior del IES.

#### **17.1.2. Paneles y notas informativas**

La información importante para los profesores se ubica en la Sala de Profesores, lugar de máxima accesibilidad, en dos paneles habilitados para tal efecto: uno contiene la información más actual y relevante, y en el otro se conservan las notas de interés tales como concursos, noticias relacionadas con el Centro, u otras actividades e informaciones interesantes y accesibles para los profesores, fluyendo la información sin ningún obstáculo, con el fin de evitar toda situación de estancamiento, ya que es la forma más adecuada de sacar el mayor provecho a la información que dentro del IES se maneja.

#### **17.1.3. Distribución de casilleros**

Cada profesor tiene a su disposición un casillero personal donde se le hacen llegar los avisos y notas más importantes: información institucional, relación de profesores con sus teléfonos e información personalizada de alumnos.

#### **17.1.4. Publicaciones y revistas**

- *PUNTO CANDENTE*: Es un folletín mensual realizado por los profesores del Centro donde retratan las excursiones, actividades e iniciativas de los alumnos y del instituto. En la revista encontramos varias secciones fijas tales como una entrevista a un profesor, una página de humor realizada con frases graciosas dichas por profesores y alumnos, un apartado dedicado a los deportistas del instituto, artículos de opinión y demás sugerencias variables en cada número con aportaciones de alumnos y profesores.
- *NOSOTROS*: Con vocación de periodicidad anual se edita este ejemplar, dependiente del Departamento de Actividades Extraescolares, y donde se recogen artículos de profesores y alumnos, resúmenes sobre las actividades realizadas a lo largo del curso escolar y diversos reportajes sobre acontecimientos relevantes a lo largo del año, con fotografías ilustrativas y en color.

### **17.1.5. Información y difusión de la Biblioteca**

En el momento actual se están realizando las siguientes actividades:

**OBNIS:** Con motivo de cualquier acontecimiento o efeméride relacionada con autores de literatura se edita el “Opúsculo del Bibliófilo Netamente Informado” donde se dan a conocer aspectos de la vida del escritor y sus obras más relevantes.

**NOVEDADES BIBLIOGRÁFICAS:** Mensualmente los encargados de la Biblioteca del Centro realizan un listado de novedades bibliográficas para fomentar la lectura en la Comunidad Educativa.

**CONCURSOS Y CERTÁMENES:** Mensualmente la Biblioteca del Centro elabora una relación de convocatorias de certámenes literarios, relacionados no solo con el mundo de la literatura, sino también con el mundo de la cultura en general, para fomentar la creatividad y la participación de los alumnos.

**TABLÓN DE ANUNCIOS DE LA BIBLIOTECA:** En la sala de lectura de la Biblioteca hay un tablón que se renueva periódicamente con recortes de prensa, comunicados de actualidad... Se intenta que la actualidad cultural esté presente en la Biblioteca.

**PÁGINA WEB:** La página web del Centro cuenta con un apartado específico donde se pueden ver los **OBNIS** y las novedades.

**INFORMACIÓN PRESENCIAL:** Además existe información presencial tanto para el profesorado como para el alumnado nuevo del Centro. Todos los alumnos de 1.º de ESO son informados durante una sesión del funcionamiento de la Biblioteca.

**CARTELERÍA:** Hay carteles alusivos a efemérides y cualquier tipo de hecho que se considere relevante en relación con la lectura y cultura literaria.

### **17.1.6. Exposiciones bibliográficas**

Divulgadas a través de los carteles y expositor. Se pretende mostrar el fondo bibliográfico de la Biblioteca y Departamentos.

### **17.1.7. Plan de Lectura**

El Plan de Lectura cuenta con un conjunto de actividades armonizadas y coordinadas con la Biblioteca y ubicadas en diferentes espacios para hacerlo llegar a la Comunidad Educativa:

- Apartado específico en la página web del Centro
- Zona de lectura en el panel del vestíbulo principal del IES
- Tablón específico en la Sala de Profesores
- Tablón de anuncios en la Biblioteca

Divulgación de textos fragmentarios tanto en las aulas como en espacios específicos y la web para incitar a la lectura completa.

### **17.1.8. Página Web: [www.iespadreisla.es](http://www.iespadreisla.es)**

Muestra toda clase de información sobre el Centro, sus Órganos de Gobierno, infraestructuras e información académica, y donde también se podrán consultar documentos oficiales tales como el PEC (Proyecto Educativo de Centro) además de actividades de los diferentes departamentos.

### **17.1.9. Comisión Pedagógica**

Recibe información del Equipo Directivo y de ahí la hace llegar a los departamentos a través de su jefe de departamento correspondiente.

### **17.1.10. Claustro de Profesores**

Es el lugar en el que los profesores pueden manifestar su opinión sobre cualquier aspecto de la vida del Centro o sobre aquellos que el Equipo Directivo presente con información en el orden del día correspondiente.

### **17.1.11. Consejo Escolar**

Formado por representantes del profesorado, padres y alumnos, con un cauce de información bidireccional, entre Equipo Directivo y todos los miembros que lo componen.

### **17.1.12. Correo electrónico**

Cada departamento tiene su dirección de correo y contraseña correspondiente a la que se remiten aquellos aspectos concernientes a su materia que llegan al Centro.

### **17.1.13. Otras informaciones**

Charlas informativas a padres y alumnos, sobre niveles, ciclos, opciones educativas, accesos a la universidad y cualquier otro aspecto que académica o profesionalmente les afecte o sea de su interés.

## **17.2. Información externa**

Teniendo en cuenta los beneficios de la difusión de la productividad académica del Centro, el IES cuenta con diversos soportes para hacer llegar la información al exterior:

### **17.2.1 Mensajería instantánea**

Servicio de mensajería instantánea, mediante aplicación informática a través del correo electrónico, para informaciones y avisos a toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado y familias).

### **17.2.2. Página web del IES: [www.iespadreisla.es](http://www.iespadreisla.es)**

El objetivo es explotar al máximo las posibilidades que brindan las actuales Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICs) al servicio de la educación, mostrando en la plataforma educativa toda clase de información sobre el Centro tales como Órganos de Gobierno, infraestructuras e información académica, con un apartado especial dedicado a las últimas novedades y enlaces a otros puntos de interés educativo, conectando con el exterior y divulgando el trabajo realizado. Asimismo este portal en Internet tiene documentos oficiales para consulta de la comunidad tales como el PEC (Proyecto Educativo de Centro) y se especifican las actividades de los diferentes departamentos, especialmente las extraescolares y las fechas de exámenes.

### **17.2.3. Informes**

El Centro manda circulares informativas al sector de la Comunidad Educativa afectada en cada ocasión: AMPA, padres de alumnos, etc.

### **17.2.4. Memoria final del curso**

Al finalizar el año, el Centro elabora una memoria final de curso donde se pueden consultar las actividades realizadas a lo largo del año escolar más relevantes o significativas.

### **17.2.5. Memoria de Actividades Extraescolares**

Asimismo se realiza una memoria en la que se detallan las actividades extraescolares novedosas y los acontecimientos.

### **17.2.6. Manuales**

PEC (Proyecto Educativo de Centro).

### **17.2.7. Relación permanente con las instituciones municipales, administrativas autonómicas y estatales, e instituciones culturales**

La Comunidad Educativa mantiene relación con las instituciones municipales con el fin de colaborar en campañas informativas, culturales, de prevención, etc., que puedan organizar, así como con organismos de las administraciones autonómicas y estatales y con instituciones culturales, con la finalidad de participar en programas de formación, actos culturales, conferencias, teatro, etc. Se da de dentro a fuera y viceversa.

### **17.2.8. Relaciones con centros de trabajo**

El Director del Centro promueve las relaciones con los centros de trabajo que afectan a la formación de los alumnos y a su inserción profesional, y firma los convenios de colaboración, una vez informados por el Consejo Escolar, entre el Instituto y los mencionados centros, asumiendo las responsabilidades de su ejecución. Además el Jefe de Departamento de la Familia Profesional de Química colabora con el Equipo Directivo en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participan en la formación práctica de los alumnos. Las actividades de colaboración del Jefe de Departamento de la Familia Profesional son coordinadas en el Centro por Jefatura de Estudios, la cual a su vez coordina el trabajo de los tutores de ciclos formativos, con respecto al módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT), manteniendo las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

## **17.3. Publicidad**

Se trata de la divulgación de información sobre el Centro, resaltando la diferenciación del IES Padre Isla con otros centros.

### **17.3.1. Folletos informativos del Centro**

Se ha realizado una tirada de 2000 ejemplares repartidos entre la comunidad, institutos, centros de la zona, la administración, el AMPA y personas que visitan el Centro. En él se incluyen las instalaciones del Centro, dirección y ubicación, rasgos de identidad y diversos servicios que ofrece para dar a conocer la realidad del IES al exterior.

### **17.3.2. Notas informativas a la prensa**

El Departamento de Actividades Extraescolares envía a medios locales diversas notas de prensa donde les informa sobre las actividades más relevantes que se realizan en el Centro, de interés informativo general para los sectores de la población.

### **17.3.3. Paneles**

En el exterior del edificio, el Centro cuenta con dos paneles informativos sobre las posibilidades educativas del IES.

## **18. SALÓN DE ACTOS Y SALA DE JUNTAS**

La utilización del Salón de Actos y de la Sala de Juntas estará regulada por el Secretario del Centro, de quien depende su uso y control.

Serán prioritarias sobre cualquier otra institución o instancia las actividades programadas por el Centro.

El uso del Salón de Actos y la Sala de Juntas por la Administración Educativa deberá ser comunicado con la antelación suficiente, para evitar coincidencias con la actividad habitual del Centro.

El uso del Salón de Actos y la Sala de Juntas por instituciones ajenas al ámbito docente llevará aparejada una contraprestación, que se determinará en cada caso, en concepto de deterioro y compensación por los gastos ocasionados.

Cuando el Salón de Actos sea solicitado por instituciones culturales, la contraprestación podrá consistir en la oferta al alumnado del Centro, gratuitamente, de la actividad que se realice.

## **19. USO DEL CENTRO POR PERSONAL AJENO A ÉL**

Ninguna persona ajena al Centro podrá entrar, permanecer y hacer uso del edificio y de sus instalaciones sin la pertinente autorización.

Corresponde su autorización al Secretario del Centro con el visto bueno del Director.

Estos usos se autorizarán siempre y cuando haya una persona del Centro responsable de dicha actividad.

## **20. VIGILANCIA, GUARDIA Y CUSTODIA DEL EDIFICIO Y DE SUS INSTALACIONES**

Todos los miembros de la Comunidad Educativa deben colaborar para que el edificio y las instalaciones del Centro se mantengan en las debidas condiciones de conservación, limpieza y decoro para llevar a cabo la actividad docente.

Específicamente la vigilancia, guardia y custodia del edificio y de sus instalaciones corresponde a los ordenanzas, tal como se establece en el vigente Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta.

El acceso al Centro, así como las salidas, serán controladas por los ordenanzas.

## **21. CONVIVENCIA**

### **21.1. Artículo 1. Preámbulo**

- *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación(LODE).*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).*
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*
- *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*
- *Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León*
- *Orden del 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.*
- *Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros Educativos de Castilla y León.*
- **Plan de Convivencia del IES «Padre Isla» de León: 2007.**
- **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.**

### **21.2. Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación**

El presente capítulo tiene por objeto el desarrollo de la legislación vigente en materia de derechos y deberes de los diversos sectores de la Comunidad Educativa del IES «Padre Isla» de León en lo que se refiere a la «convivencia».

## **21.3. Artículo 3. Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa**

### **21.3.1. De carácter general**

#### Derechos:

- a) Ser respetados por los demás dentro del ámbito de su actuación específica. En particular, deben respetarse la libertad de conciencia de cada uno, sus creencias o convicciones ideológicas, morales, políticas o religiosas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- b) Que se respete la integridad física y moral de cada uno, así como su dignidad personal, evitando por completo que alguien sea objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c) Participar en una educación integral e integradora, en la que la adquisición de valores humanos esté por encima de cualquier otra.
- d) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, así como en las decisiones y en la gestión de este, de acuerdo con la legislación vigente y según los cauces reglamentarios.
- e) Reunirse en el Centro, previa comunicación a la Dirección y en los lugares que ella designe.
- f) Ser informados del funcionamiento del Centro y de las normas que rigen ese funcionamiento. (Al principio de cada curso se dará a conocer el presente Reglamento a todos los sectores educativos a través del Claustro de Profesores, Consejo Escolar, tutorías o representantes sindicales).
- g) Expresar sus opiniones por los cauces correspondientes en cada caso.
- h) Que la actividad del Centro se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

#### Deberes:

- a) Respetar colectiva e individualmente a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar las instalaciones y los equipos del Centro.
- c) Cumplir estrictamente las obligaciones horarias de cada uno establecidas en la Programación General Anual o en las normas laborales en vigor.
- d) Cumplir los acuerdos de los órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente, así como los emanados del Equipo Directivo.

### **21.3.2. De carácter específico**

#### A. Profesores



- a) El Profesorado, dada su condición de Funcionarios Civiles del Estado, en las cuestiones de régimen general, habrá de atenerse a la legislación vigente. Específicamente, a lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 91 a 106 de la LOE.

Derechos:

- b) Ejercer la función docente con iniciativa y libertad en cuanto al desarrollo del temario se refiere, sin más límites que los impuestos por las programaciones de los respectivos Departamentos.
- c) Reunirse en el Centro, previa comunicación al Director.
- d) Ser informados del funcionamiento del Centro y de todo lo referente a su actividad profesional, así como a participar en las decisiones que afecten a la vida del Centro, de acuerdo con los cauces reglamentarios.

Deberes:

- a) Controlarán la asistencia a clase del alumnado, consignando las faltas, así como las incidencias que se produzcan durante la clase.
- b) Los profesores fijarán, de acuerdo con los alumnos y en un plazo previo razonable, las fechas más idóneas para las distintas pruebas de cada una de las materias que imparten.
- c) En cuanto al Profesor-Tutor, como concreción de la normativa vigente, estará obligado a:
  - 1. Llevar a la práctica el Plan de Acción Tutorial que forma parte del Proyecto Educativo del Centro.
  - 2. Controlar las faltas de asistencia de los alumnos e informar a los padres sobre las faltas no justificadas, así como sobre la marcha académica de sus hijos.
  - 3. Realizar una reunión a principios de curso con los padres de alumnos, para proporcionarles una información general sobre evaluaciones, horarios, faltas de asistencia, clases de recuperación, plan de acción tutorial, plan de convivencia, actividades extraescolares, etc.
  - 4. Reunirse semanalmente con los alumnos para tratar temas de la Comunidad Educativa y analizar la marcha del curso y los problemas colectivos e individuales. Si la información se escapa a su competencia, la canalizará hacia el Departamento de Orientación Escolar o al Jefe de Estudios.
  - 5. Coordinar a los profesores de su grupo, incluso en la programación de pruebas y actividades colectivas.

6. Dirigir las sesiones de evaluación, comunicando a los profesores las opiniones de los alumnos y recogiendo las sugerencias y propuestas de los profesores para mejorar el rendimiento académico del grupo.
- d) Cuantos otros les sean inherentes a su condición y destino.

## B. Alumnos

### Derechos:

- a) Concreción:
- b) Los derechos de los alumnos se hallan recogidos en los artículos 5 a 9 del Decreto 51/2007.
- c) Ejercicio de los derechos:
  1. Cada grupo de alumnos elegirá un Delegado y un Subdelegado, bajo la supervisión del Tutor y en el momento que determine la Jefatura de Estudios.
  2. Entre los Delegados de grupo elegirán al Delegado de curso.
  3. La Junta de Delegados estará integrada por todos los Delegados de grupo, más los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Tendrá dos modos de funcionamiento: en Pleno y en Comisión Permanente, integrada por los Delegados de curso, más los representantes en el Consejo Escolar.
  4. La Junta de Delegados se reunirá cuando sea convocada por la Jefatura de Estudios, por iniciativa propia o a petición de al menos un tercio de sus componentes, y no suponga pérdida de clases. Dispondrá de un local para sus reuniones así como de un libro de actas, que le facilitará el Centro, en el que deberá levantar acta de las reuniones y consignar los acuerdos que se alcancen. Las reuniones deben realizarse con el conocimiento del Jefe de Estudios, al que se entregará con antelación el Orden del Día de la reunión.
  5. Los alumnos, por sí mismos o a través de sus Delegados, tienen derecho a exponer al profesor los problemas o sugerencias que se planteen en relación con su actividad académica. Si estos no fueran atendidos y solucionados, podrán recurrir a su tutor y, posteriormente, de persistir el problema, al Jefe de Estudios.
  6. Los Delegados, como representantes de los alumnos, serán siempre atendidos y escuchados por los profesores y órganos unipersonales, para tratar asuntos relacionados con su grupo, cuando así lo soliciten.
  7. Los Delegados, además de canalizar los acuerdos, sugerencias o reclamaciones procedentes del grupo al que representan, expondrán al mismo las normas, informaciones y aclaraciones derivadas de su gestión, así como cualesquiera otras que, en su caso, se les comuniquen.

8. Los Delegados no podrán ser sancionados, en el ejercicio de sus funciones, por sus actuaciones cuando expresen opiniones, quejas, sugerencias, etc., en representación de su grupo.
9. Los alumnos de 3.º y 4.º de ESO, 1.º y 2.º de Bachillerato y Ciclos Formativos, tendrán derecho a faltar de forma colectiva y a que se considere como falta justificada cuando los pasos y procedimientos seguidos por ellos se ajusten a lo establecido en el Anexo I de este reglamento.

Deberes:

a) Concreción:

Los deberes de los alumnos se hallan recogidos en los artículos 10 a 14 del Decreto 51/2007.

b) Cumplimiento:

2. Corresponde al Delegado de grupo dar parte, cuanto antes, a la persona responsable en cada caso, de las roturas, desperfectos, sustracciones o cualquier otra anomalía que se produzca en el aula utilizada por los alumnos a quienes representa. Igualmente le corresponde la apertura y el cierre del aula con llave.
3. El comienzo de clase coincidirá con el correspondiente toque de timbre, debiendo estar el alumno en su aula y no esperar por los pasillos. Cuando falte algún profesor, los alumnos esperarán en el aula la llegada del Profesor de Guardia quien determinará la conducta que deberán seguir.
4. El alumno está obligado a asistir puntualmente a cualquier tipo de actividad docente y a permanecer en el Centro durante todas las horas lectivas que tiene asignadas.
5. Durante las horas de clase ningún alumno podrá estar fuera del aula o abandonarla sin causa justificada y previo aviso al profesor correspondiente.
6. Quien por una causa justificada haya llegado tarde al Centro, deberá ir a clase, dar las explicaciones oportunas y, de acuerdo con el profesor, incorporarse a la actividad normal.
7. Las faltas de asistencia a clase se justificarán por escrito, firmado por el padre, madre o tutor en el momento de la reincorporación del alumno a las clases, indicando el motivo de la ausencia.
8. Los boletines de notas que reciba el alumno de su Profesor Tutor serán reintegrados al mismo en el plazo que se establezca, con la firma del padre, madre o representante legal para dar fe de su conocimiento.

9. En caso de emancipación, el alumno podrá firmar los boletines de notas y justificar sus faltas. Tal circunstancia deberá ser notificada al Tutor al inicio del curso, acreditándolo mediante escrito del padre, madre o representante legal y fotocopia del DNI de este.
10. Cada alumno llevará consigo el carnet escolar y lo presentará cuando le sea requerido por los Profesores o por el Personal de Administración y Servicios. Si por cualquier circunstancia el alumno no portase el carnet escolar y estuviera autorizado para salir del Centro durante el recreo, podrá hacerlo siempre que sea reconocido como alumno del Instituto por el Tutor o cualquier miembro del Claustro de Profesores.

#### C. Personal de Administración y Servicios

11. El Personal de Administración y Servicios tiene su propia normativa por la que se regirá: el Estatuto General de los Trabajadores, el Estatuto básico del empleado público, La ley de la Función pública de Castilla y León y el Convenio colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León.
12. Las especificaciones de funcionamiento serán fijadas a comienzo de curso o cuando sea necesario, pudiendo ser consultadas en Secretaría.
13. El jefe de personal será el Director del Centro, quien puede delegar en el Secretario.
14. Corresponde al Secretario la organización de los servicios del PAS.

#### D. Padres y representantes legales de los alumnos

##### Derechos:

Los recogidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio y en el artículo 16 del Decreto 51/2007.

##### Específicamente:

Informarse sobre el funcionamiento del Centro y a manifestar, a título personal o a través del AMPA o sus representantes en el Consejo escolar, cuantos problemas y situaciones relativos al Centro afecten al funcionamiento de éste y a la formación de sus hijos.

- a) Conocer el rendimiento de sus hijos en todos los aspectos de su actividad escolar. Tal información será recabada de los respectivos profesores tutores o de los profesores que impartan las asignaturas que cursa, en las horas destinadas al efecto.
- b) Asociarse en el AMPA:
  1. Como la vía natural de participación de los padres en la marcha del Centro.
  2. La Dirección del Centro facilitará la información que solicite, así como un local para el desarrollo de sus actividades y la integración de éstas en el Plan General de Actividades del Centro.

##### Deberes:

Los recogidos en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 17 del Decreto 51/2007.

Específicamente:

- a) Acudirán a cuantas citaciones, encaminadas al mejor aprovechamiento de sus hijos o al mejor funcionamiento del Centro, les sean cursadas por la Dirección o el Profesorado.
- b) Informarán al Centro sobre aquellas circunstancias médicas del alumno que puedan alterar la normalidad académica.

Cauces para que los padres o tutores legales del alumno actúen en las medidas correctoras:

- a) De forma individual ante el Profesor, ante el Tutor, ante el Coordinador de Convivencia, ante la Jefatura de Estudios y ante la Dirección, y en el orden antes establecido.
- b) A través del AMPA y/o sus representantes en el Consejo Escolar.

#### **21.4. Artículo 4. Actuaciones preventivas**

1. En aquellos grupos en los que el Tutor lo considere necesario, se solicitará al Departamento de Orientación la realización de un estudio sociométrico.
2. Se controlarán rigurosamente las faltas de asistencia de los alumnos por parte del Profesorado.
3. Se reunirá a la Junta de Delegados para que la Jefatura de Estudios recoja sus sugerencias tanto para prevenir como para adoptar decisiones en el ámbito de la convivencia escolar.
4. Se darán a conocer el Decreto 51/2007 y el Plan de Convivencia a través de la acción tutorial.
5. Se dará a conocer y se desarrollará el Plan de la Tutoría de Igualdad.
6. Se establecerán las normas de convivencia del aula y las medidas correctoras (alumnos-tutor).
7. Se pondrá en práctica el plan de acogida de nuevos alumnos.
8. Se organizarán conferencias y charlas por el AMPA, para los padres, sobre la convivencia en el Centro.
9. Al finalizar el curso escolar, el Tutor realizará el informe de los alumnos de su grupo que la Junta de Evaluación considere oportuno, ya sea en relación a sus aptitudes o a sus actitudes, y este quedará custodiado en la Jefatura de Estudios.

#### **21.5. Artículo 5. Calificación de las conductas que perturban la convivencia en el Centro y tipos de corrección**

1. Calificación

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, recogidas en el art. 37 del Decreto 51/2007.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, que serán calificadas como faltas, recogidas en el art. 48 del Decreto 51/2007.

## 2. Tipos de corrección

- a) Actuaciones inmediatas:
- b) Aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el Centro, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35 del Decreto 51/2007 y el art. 5 del presente Reglamento.
- c) Medidas posteriores:
  - I. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el art. 38 del Decreto 51/2007.
  - II. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.
  - III. Apertura de procedimientos sancionadores y sanciones, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, según el capítulo V del Decreto 51/2007.

## **21.6. Artículo 6. Actuaciones inmediatas**

### 1. Actuaciones:

- a) Diálogo con el alumno y compromiso de éste de no volver a repetir la conducta.
- b) Amonestación privada y/o pública.
- c) Expulsión del lugar donde se esté llevando a cabo la actividad docente durante el tiempo que se establezca en este Reglamento.
- d) Realización de trabajos específicos en período de recreo u horario no lectivo, en el Centro o fuera de él.

### 2. Competencia y procedimiento:

- a) Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del Centro.
- b) El profesor comunicará por escrito oficial las actuaciones inmediatas al Tutor.
- c) El Tutor, si lo estima oportuno, dará traslado inmediato de estas actuaciones, verbalmente o por escrito, a los padres o tutores legales.
- d) El Tutor, igualmente, dará traslado por escrito a la Jefatura de Estudios de las actuaciones que se especifican en el apartado 1.c. y de aquellas en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación, lo hagan necesario.

- e) En el caso de las expulsiones, estas irán precedidas de lo dispuesto en los puntos 1.a y 1.b. No se podrán considerar como un recurso habitual, sino extremo.

## **21.7. Artículo 7. Concreción y corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro**

### 1. Concreción:

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- a) Falta injustificada de puntualidad.
- b) Falta injustificada a clase o a otras actividades programadas por el Centro.
- c) Abandono injustificado del Centro durante periodos lectivos, incluidos los recreos.
- d) No traer el material necesario a clase tras haber sido advertido previamente.
- e) Deterioro no grave de los bienes e instalaciones del Centro (tirar papeles al suelo, pintar las mesas...) o falta de respeto a las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- f) No respetar las condiciones de trabajo en clase: hablando, levantándose sin permiso, no siguiendo las indicaciones del profesor, usando móviles, aparatos multimedia...
- g) No hacer caso a las indicaciones del personal docente y no docente.
- h) Ofender, insultar o desacreditar levemente a un compañero o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Hacer comentarios despectivos respecto a materias o tareas encomendadas y que impliquen una falta de respeto.
- i) Fumar en el interior del Centro o en sus instalaciones exteriores.
- j) Jugar con balones, pelotas o cualquier otro objeto que por su dureza pueda causar daño físico a los miembros de la comunidad educativa, salvo en actividades deportivas o lectivas regladas.
- k) Utilizar o exhibir, durante el horario escolar y en cualquier dependencia del Centro, teléfonos móviles, aparatos electrónicos de sonido, fotografía, vídeo o multimedia.
- l) Comer dentro del Edificio.
- m) Usar prendas de vestir o complementos que oculten o dificulten la identificación de los alumnos y/o puedan resultar peligrosos tanto para los que las llevan como para el resto. Usar cualquier tipo de gorro o gorra en los espacios cerrados del Centro en los que se desarrollen actividades académicas o culturales.
- n) Incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o por la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del Centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

- o) Mostrar signos externos de haber consumido sustancias que alteren el comportamiento en el contexto de una actividad extraescolar o de laboratorio que condicione el desarrollo de la actividad o la seguridad del grupo.
- p) El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- q) Las manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- r) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

## 2. Medidas de corrección:

Las enumeradas en el art. 38 del Decreto 51/2007, que son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del Centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

## **21.8. Artículo 8. Concreción y sanción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro**

### 1. Concreción:

- a) Reiteración de faltas de conducta perjudiciales para la convivencia.
- b) Agresión física intencionada, injurias u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa o discriminación grave por razón de género, raza, capacidad



económica, orientación sexual, convicciones morales, políticas o religiosas, así como por discapacidad física, sensorial o síquica, o cualquier otra circunstancia personal.

- c) Incumplimiento de sanciones impuestas.
- d) Daños graves causados por el uso indebido o intencionado de los locales, materiales o documentos del Centro o ajenos a él Centro durante la participación en actividades extraescolares y / o complementarias.
- e) Suplantación de personalidad, falsificación de documentos académicos o manipulación de la comunicación entre el Centro y la familia.
- f) Sustracción de bienes o pertenencias de la Comunidad Educativa o de cualquiera de sus miembros tanto en las instalaciones del Centro como en el transcurso de cualquier actividad organizada por el mismo.
- g) Mostrar signos externos de haber consumido sustancias que alteren el comportamiento en el contexto de una actividad extraescolar o de laboratorio que condicione el desarrollo de la actividad o la seguridad del grupo.
- h) Grabación y/o difusión de material audiovisual de y/o sobre cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento durante el desarrollo de cualquier actividad docente.
- i) Actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, y en especial el incumplimiento del Protocolo COVID.

## 2. Sanciones:

Las enumeradas en el art. 49 del Decreto 51/2007, que son las siguientes:

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

dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

- e) Cambio de Centro.

## **21.9. Artículo 9. Competencia y procedimiento de control de las conductas que perturben la convivencia, excepto las de puntualidad y asistencia a clase**

1. En general, respecto a las alteraciones en el aula o fuera de ella, se podrán seguir los siguientes pasos:
  - a) El Profesor afectado ensayará la solución del conflicto (diálogo, compromiso del alumno a no reincidir, amonestación verbal, amonestación escrita).
  - b) En el caso de que con la intervención del Profesor la situación no remita, éste informará al Tutor del grupo para que intervenga, permaneciendo en contacto Profesor y Tutor. Si se tomaran otras medidas correctoras, y se considerara oportuno, estas se comunicarán a los padres o tutores legales a través de la cartilla de comunicación con estos, en el caso de los alumnos de 1º y 2º de ESO.
  - c) Si no surten efecto las primeras medidas correctoras tomadas, se amonestará al alumno por parte del Tutor y se informará del caso al Coordinador de Convivencia, que podrá intervenir en el conflicto de acuerdo con el Tutor.
  - d) La valoración del conflicto por parte del Tutor y el Coordinador de Convivencia tendrá en cuenta para su solución la posibilidad y/u oportunidad de iniciar un proceso de mediación o de acuerdo reeducativo. Para ello, se estará a lo dispuesto en los artículos 10 y/u 11 de este Reglamento.
  - e) Si no se resolviera el conflicto, pasará el caso a la Jefatura de Estudios, que procederá a realizar una amonestación escrita que se entregará en mano a los padres o representantes legales del alumno.
2. Con respecto a las expulsiones de clase debidas a las situaciones consecuentes de la aplicación del art. 5.1.c (Actuaciones inmediatas), el art. 6.2.g (Medidas de corrección) o el art. 7.2.d (Sanciones de este Reglamento), se seguirán las indicaciones siguientes, según corresponda:
  - a) En el caso de una expulsión de corta duración para que un alumno reflexione sobre su conducta, este permanecerá en el pasillo, al lado de la puerta del espacio donde se desarrolla la actividad, bajo el control del Profesor. Finalizada la expulsión el alumno regresará al lugar de donde fue expulsado. En cualquier caso, la responsabilidad recaerá sobre el profesor que ha ordenado la expulsión.

b) En el caso de una expulsión larga, del aula u otro ámbito docente, debido a una actuación inmediata (art. 5.1.c) se establece lo siguiente:

I. Para atender y controlar a los alumnos que sean expulsados durante la duración total de un período lectivo, o del desarrollo de una actividad académica o cultural, se habilitará un aula específica.

II. La organización y gestión de esta aula específica será responsabilidad de la Jefatura de Estudios. Esta aula será controlada por un profesor responsable de entre los profesores de guardia (previo acuerdo entre ellos o por rotación) para cada periodo lectivo. Dicho profesor indicará en el estadillo de control del aula el nombre de los alumnos que sean enviados a la misma, así como su grupo de procedencia y el profesor que les envía. Este parte se entregará a la Jefatura de Estudios por el profesor que cubra el último período lectivo de clase.

Esta aula específica de convivencia, denominada Aula 0, también estará operativa durante el horario vespertino-nocturno, será atendida por los profesores de guardia de dicho régimen y su uso será destinado por la Jefatura de Estudios tanto del diurno como del nocturno.

III. El profesor que adopte la medida correctora de expulsión de un alumno deberá rellenar un parte de incidencias y asignará al alumno una tarea académica concreta para realizar durante ese tiempo. El alumno expulsado, al que se le entregará tanto el parte como la tarea, será enviado por el profesor al aula específica indicada.

IV. A continuación, el alumno se trasladará a dicha aula específica y entregará el parte de incidencias al profesor responsable de ella, que se encargará de su cuidado y del cumplimiento de las actividades propuestas. Este profesor indicará en el mismo parte de incidencias, al finalizar la hora lectiva, el grado de cumplimiento de la tarea o actividad que debía realizar el alumno, así como cualquier otra incidencia que considere oportuna.

V. Finalmente, el alumno deberá devolver el parte, junto con las actividades realizadas, al profesor que inició las actuaciones.

c) c. En el caso de una suspensión temporal del derecho a asistir a determinadas clases o a todas ellas, debido a una medida de corrección (art. 6.2.g), o a una sanción (art. 7.2.d) se determina lo siguiente:

I. La competencia en cualquiera de ambos casos corresponderá al Director o al Jefe de Estudios.

II. Para atender y controlar a los alumnos que hayan sido suspendidos temporalmente de este derecho, se utilizará la misma aula específica del caso anterior.

- III. Al alumno implicado se le abrirá un parte de control y/o seguimiento y se le entregarán una o varias tareas académicas concretas para realizar durante el tiempo que dure la suspensión. Después, será conducido al aula específica ya indicada.
  - IV. El alumno será presentado al profesor responsable del aula específica, que se encargará de su cuidado y del cumplimiento de las actividades propuestas. Este profesor indicará en el parte de control y/o seguimiento del alumno, al finalizar la hora lectiva, el grado de cumplimiento de la tarea o actividad que debía realizar el alumno, así como cualquier otra incidencia que considere oportuna.
  - V. Finalmente, el alumno, al acabar el periodo diario de suspensión, deberá devolver el parte de control o seguimiento, junto con las actividades realizadas, al Jefe de Estudios.
3. Desarrollo del proceso corrector y/o sancionador:
- a) Las medidas de corrección aplicables a las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser adoptadas, según sus características e importancia, previa audiencia del alumno y de sus padres o representantes legales, en las situaciones que correspondan entre las siguientes:
    - I. Una vez que el alumno haya acumulado 2 faltas de conducta con amonestación escrita del Tutor, se comunicará esta incidencia a los padres o representantes legales de los alumnos, mediante llamada telefónica o carta, y además se les notificará que a la tercera falta el alumno será apercibido y sancionado por la Jefatura de Estudios, debiendo pasar personalmente a firmar dicha amonestación en presencia del Jefe de Estudios. En caso de dificultad para contactar con los padres o representantes legales, se les comunicará mediante carta certificada con el correspondiente acuse de recibo.
    - II. En cualquier caso, la propia comunicación podrá ser considerada suficiente a efectos de continuar con las fases de apercibimientos en caso de incomparecencia de los padres o sus representantes legales.
    - III. Si el alumno vuelve a tener 1 falta de conducta más (en total 4F), la Jefatura de Estudios emitirá un segundo apercibimiento, que deberá ser firmado también por los padres o representantes legales en Jefatura de Estudios, y que será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia. En este caso podrá serle aplicada al alumno alguna de las medidas correctoras indicadas en el Art. 6.2. de este Reglamento.
    - IV. Si, una vez recibidos los dos apercibimientos anteriores, el alumno vuelve a tener otra falta de conducta más (en total 5F), esta situación será considerada conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro y el Director iniciará la apertura

- de un expediente sancionador al alumno, dando cuenta del resultado al Claustro de Profesores, al Consejo Escolar y a la Inspección de Educación.
- V. Siempre que concurren las circunstancias que lo hagan posible, antes del inicio de un expediente sancionador deberá valorarse la oportunidad de poner en marcha un proceso de mediación o de acuerdo reeducativo. Para ello, se estará a lo dispuesto en los artículos 10 y/u 11 de este Reglamento.
  - VI. En estos casos, todas las actuaciones quedarán recogidas en un informe elaborado y custodiado por Jefatura de Estudios y anotadas en el correspondiente archivo electrónico de gestión.
- b) Las medidas correctoras sancionadoras indicadas en el Art. 7.2 serán aplicadas a través de la incoación de un expediente sancionador.
- I. El desarrollo de este expediente sancionador se realizará de acuerdo con la normativa vigente.
  - II. El instructor será nombrado, mediante sorteo público, de entre los miembros del Claustro de Profesores. Quedan excluidos de dicho sorteo los profesores que impartan clase al alumno a quien se le instruye el expediente, quienes hayan instruido expedientes en los tres cursos anteriores, los miembros de la Jefatura de Estudios, el Director y cuantos otros pudieran ser recusados de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
  - III. En casos extraordinarios el instructor será nombrado por el Director del Centro de forma directa.
- c) c. Medidas cautelares: Se aplicará lo dispuesto en el Art. 51 del Decreto 51/2007.

### **21.10. Artículo 10. Plan específico de control de faltas de puntualidad o asistencia a clase**

1. Los alumnos que lleguen tarde al Centro a primera hora de la mañana (8:30 h) o después del recreo (11:45 h) se registrarán en la entrada del centro y a continuación se incorporarán a la actividad que tengan asignada en su horario. En caso de que el retraso no esté motivado por una causa justificada, la Jefatura de Estudios será la encargada de registrar esta incidencia y dará cuenta del hecho a los padres o responsables legales del alumno. Este procedimiento no agota las medidas que pueda adoptar cada profesor en el ámbito de su actividad docente. Si el retraso se produce en una hora intermedia, el profesor encargado de cada actividad registrará la incidencia y tomará las medidas que crea oportunas, de acuerdo con el procedimiento indicado en el punto 2 del Artículo 8, relativo a las expulsiones de clase de corta duración o al aula cero.

2. Todos los profesores tienen que controlar, diariamente, las faltas de asistencia de sus alumnos y dejarán constancia de las mismas en el correspondiente registro electrónico. Los tutores revisarán las faltas de sus alumnos semanalmente.
3. Desarrollo del proceso sancionador:
  - a) Respecto a las faltas a clase injustificadas y/o retrasos:
    - I. Dos retrasos sin justificar equivalen a 1 falta de asistencia injustificada.
    - II. Una vez que el alumno haya acumulado 5 faltas sin justificar, el Tutor informará de ello a los padres o representantes legales ya sea mediante llamada telefónica o mediante comunicación escrita.
    - III. Con 10 faltas de asistencia sin justificar, y siempre que los padres hayan recibido una comunicación de las descritas anteriormente, la Jefatura de Estudios, a propuesta del Tutor, emitirá un primer apercibimiento por escrito, dirigido a los padres o representantes legales, quienes lo firmarán en presencia del Tutor. En caso de dificultad para establecer comunicación con los padres o representantes legales del alumno, se podrá remitir al domicilio del alumno una carta con acuse de recibo en la que se notificará el apercibimiento, y que deberá ser devuelta a la Jefatura de Estudios debidamente firmada.
    - IV. En todo caso, la simple notificación del apercibimiento será suficiente para continuar con esta fase del proceso, ya sea por incomparecencia deliberada de los padres o cualquier otra incidencia que impida la firma del apercibimiento.
    - V. Si el alumno vuelve a tener otras 5 faltas sin justificar debidamente, la Jefatura de Estudios emitirá un segundo apercibimiento, que deberá ser firmado también por los padres o representantes legales en Jefatura de Estudios.
    - VI. Si, una vez recibidos los dos apercibimientos anteriores, el alumno vuelve a tener otras 5 faltas sin justificar, se iniciará la apertura de un expediente sancionador.
  - b) Respecto a la justificación de las faltas a clase y/o retrasos:
    - I. El alumno justificará las faltas de asistencia en el plazo de tres días a partir de su incorporación al Centro. Deberá utilizar el modelo que se facilita en el Centro y/o un justificante oficial.
    - II. Una falta debe ser considerada justificada, tanto por el Tutor como por la Jefatura de Estudios, cuando haya sido motivada por causas que dificulten la asistencia a clase, tales como enfermedad del alumno o de un familiar directo, una visita médica, un viaje inexcusable, o cualquier otra causa que certifique la justificación mostrada.

- III. Ante cualquier falta que no se estime debidamente justificada, se considerará que los padres o representantes legales del alumno están «enterados» de ella, pero no se procederá a su justificación. El criterio para proceder a considerar una falta como justificada o no depende del Tutor, en primera instancia, y del Jefe de Estudios, en la posterior. En todo caso, se debe proceder de modo que los criterios de justificación de todos los tutores sean los mismos, siendo en última instancia la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar la que deberá establecer estos criterios en caso de duda.
- c) Absentismo escolar:
  - I. Se considera absentismo escolar la falta a 24 períodos lectivos de clase sin justificar en los alumnos de ESO menores de 16 años.
  - II. Ante esta situación, el Tutor procederá a informar a la familia, asegurándose de que esta información llegue a su conocimiento y demandando que la familia contribuya activamente a la solución del problema.
  - III. Si no se consigue, informará de ello a la Jefatura de Estudios, que, una vez analizado el caso y con el asesoramiento del Departamento de Orientación, comunicará por escrito la incidencia a la familia, informándole de que el absentismo será comunicado a la Comisión Provincial de Absentismo.
  - IV. Conforme a lo anterior, Jefatura de Estudios dará traslado de esta incidencia a la Comisión Provincial de Absentismo de la Dirección Provincial de Educación.
  - V. Jefatura de Estudios enviará una vez al mes a la Dirección Provincial de Educación la relación del alumnado absentista.

## **21.11. Artículo 11. Sobre el profesorado de guardia.**

1. Guardia general de aula.
  - a) El profesorado de guardia, con la colaboración del resto del profesorado y de la Jefatura de Estudios, tendrá como principal responsabilidad velar por el orden de los pasillos y las aulas a lo largo de la jornada lectiva.
  - b) A la finalización de cada clase, y a la mayor brevedad posible, se hará cargo de sus funciones en la vigilancia de pasillos y aulas.
  - c) En caso de ausencia de algún profesor se hará cargo del grupo correspondiente.
  - d) Una vez reiniciada la clase, el profesorado de guardia que no haya de hacerse cargo de un grupo de alumnos se hará cargo de la vigilancia de los pasillos, atenderá en primera instancia cualquier incidencia que se produzca y estará permanentemente localizable, ya sea en los pasillos o la Sala de Profesores.
  - e) Se darán por finalizadas sus funciones al acabar la sesión de clase, cuando será relevado de sus funciones por el profesorado de guardia de la sesión siguiente.

## 2. Guardia de recreo.

- a) Tendrá como objetivo la vigilancia y la asistencia a los alumnos en el período de recreo.
- b) Será tarea del profesorado de guardia en el tiempo de recreo supervisar que todos los alumnos abandonan las aulas ordenadamente y que estas queden cerradas.
- c) El profesorado responsable de la guardia de recreo se repartirá las tareas, vigilando que no queden alumnos en las aulas o los pasillos y la vigilancia y asistencia a los alumnos que permanezcan en el patio del centro.
- d) El profesorado de guardia de recreo se hará cargo de cualquier incidente que se produzca en el centro y, si fuera necesario, dará conocimiento a la Jefatura de Estudios.
- e) Las tareas de vigilancia y de asistencia a los alumnos durante el tiempo de recreo se darán por finalizadas al toque de timbre que indica la reanudación de las clases.

## 3. Guardia de biblioteca.

- a) Será tarea del profesorado de guardia atender la Biblioteca del centro en el horario que a tal efecto tenga asignado.
- b) Será responsable de mantener el orden y el silencio necesario que favorezca el trabajo y el estudio de los alumnos que, por diferentes motivos, hagan uso de la Biblioteca.
- c) La Biblioteca, a lo largo de la jornada de clase, tiene asignadas las siguientes funciones:
  - Durante el recreo se gestionará el préstamo y la devolución de libros. Asimismo estará abierta para todos los alumnos que quieran hacer uso de ella.
  - A lo largo de la jornada será lugar de estudio para los alumnos que no tengan curso completo, por convalidación o matrícula parcial, y tengan horas libres en su horario.
  - Tendrá a la vez la función de **Aula 0** para los alumnos que hayan sido sancionados con la expulsión de clase y sean derivados a la Biblioteca para realizar tareas complementarias.
- d) En ninguna otra circunstancia se deberá permitir el acceso a la Biblioteca a los alumnos. Si se diera el caso de que un alumno pretendiera hacer uso de la Biblioteca en horario de clase, el profesorado responsable tomará nota y lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
- e) Para el uso de los equipos informáticos instalados en la Biblioteca, el profesorado responsable supervisará que los alumnos usuarios se registran en el cuadernillo correspondiente y que hacen un uso correcto de los mismos. En ningún caso se permitirá jugar, chatear o cualquier otra actividad que nada tenga que ver con el estudio.



## **21.12. Artículo 12. Plan específico para el desarrollo de las actividades extraescolares.**

- a) Las actividades extraescolares, ya se realicen dentro o fuera del centro, son un complemento a las actividades de clase y será de aplicación el reglamento de manera ordinaria.
- b) Dado el carácter particular de las actividades extraescolares que se realizan fuera del centro, quedará a criterio del profesorado responsable y de la Jefatura de Estudios la participación en las mismas, pudiendo quedar excluidos aquellos alumnos que incurran en la reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro o gravemente perjudiciales.
- c) En relación con lo anterior, para la participación en las actividades extraescolares será condición haber mantenido un comportamiento correcto y no tener más de tres faltas leves o una grave.
- d) En caso de sanción con la privación de la participación en actividades extraescolares, las cantidades previamente abonadas en concepto de reserva y/o pagos adelantados serán devueltas a las familias siempre y cuando esos pagos no estén comprometidos y su devolución no repercuta en el coste que deba abonar el resto de los alumnos participantes en la actividad.
- e) Para cada una de las actividades extraescolares que se realicen fuera del centro, los padres o responsables legales de los alumnos deberán firmar un documento eximiendo al profesorado acompañante de las responsabilidades y consecuencias que se deriven de los actos o conductas del alumno que no se ajusten a los consejos, normas y directrices formuladas por dichos profesores.
- f) Durante el desarrollo de actividades extraescolares de más de un día, el profesorado responsable podrá determinar, en caso de contravenirse las normas de convivencia establecidas en este Capítulo 21 del PEC, la exclusión inmediata de la misma, corriendo a cargo de las familias los gastos derivados del traslado del alumno hasta su domicilio.
- g) De todas estas normas que regulan la convivencia en el desarrollo de actividades extraescolares se deberá dar conocimiento a las familias antes de la realización de las mismas, comprometiéndose por escrito a su aceptación.

## **21.13. Artículo 13. Plan específico sobre el uso de dispositivos móviles.**

- a) Como norma general, tal como queda recogido en la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el presente reglamento, está prohibido, durante el horario escolar y en cualquier dependencia del centro, la utilización o exhibición de teléfonos móviles, aparatos electrónicos de sonido, fotografía, vídeo o multimedia.

- b) En caso de contravenirse esta norma, se registrará por escrito la incidencia y se le retirará al alumno el dispositivo electrónico, el cual quedará custodiado en la Jefatura de Estudios hasta que los padres o responsables legales del alumno pasen a retirarlo. La acumulación de tres incidencias de este tipo, será tipificada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y será objeto de la correspondiente sanción, tal como queda reflejado en el presente reglamento.
- c) En circunstancias que así lo aconsejen, un profesor podrá autorizar a su grupo de alumnos, en el desarrollo de una actividad de clase, el uso de estos dispositivos móviles, asegurándose en todo caso de que se hace un uso correcto del mismo.

#### **21.14. Artículo 14: *La mediación***

##### 4. Objetivo, ámbito de aplicación y competencia de la mediación:

- f) Tendrá como objetivo crear un clima de diálogo entre las partes afectadas por un conflicto con el fin de que puedan encontrar, de común acuerdo, la forma de gestionarlo del modo más satisfactorio para las partes implicadas, incluyendo la reparación del daño causado, si fuera procedente, así como la reconciliación de las partes y la resolución efectiva del conflicto, si es posible.
- g) Será de aplicación tanto a las conductas contrarias a las normas de convivencia como a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- h) Se aplicará a las conductas contrarias a las normas de convivencia en las que el conflicto se plantee tanto entre 2 o más alumnos, como entre 2 o más miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Todo proceso de mediación deberá contar con la ayuda de un mediador, al menos, que podrá ser cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga interés en serlo, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para el desempeño de esta función.
- j) El mediador será designado por el Centro (Jefatura de Estudios, Orientador, Coordinador de Convivencia, cuando sea este quien proponga la mediación, o bien por los alumnos implicados, cuando sean ellos los que la propongan. En ambos casos el mediador o mediadores deberán contar con la aceptación de las partes afectadas.

##### 2. Puesta en marcha, procedimiento y cumplimentación (resolución y seguimiento):

- a) La mediación tendrá siempre carácter voluntario, pudiendo ofrecerse (se acojan o no a ella) a todos los alumnos del Centro que lo deseen, así como a otros miembros de la Comunidad Educativa. Podrá llevarse a cabo antes o con posterioridad a la ejecución de una sanción.

- b) Propuesto el mediador, se confirmará su aceptación por las partes afectadas. A partir de este momento se le informará sobre el conflicto y los implicados, para identificar los aspectos fundamentales y poder diseñar una estrategia de actuación.
- c) Una vez aceptado e informado, el mediador citará a las partes afectadas, de forma individual o conjunta, para seguir el proceso basándose en el diálogo, la imparcialidad y la confidencialidad de lo tratado. Por ello, al inicio informará a las partes de las características que tiene la mediación, así como las condiciones que debe cumplir (escuchar, respetar los turnos de palabra, expresar opiniones, no interrumpir, no amenazar) y su duración aproximada.
- d) El mediador deberá estimular la participación activa de las partes, adaptarse a sus necesidades en lo posible, recoger las propuestas de resolución y ayudar a alcanzar un acuerdo realista.
- e) Si se alcanza un acuerdo, deberá elaborar y especificar este por escrito, comprobar que es entendido de la misma manera por las partes afectadas, incluir en el mismo los compromisos concretos que aceptan, así como el sistema de seguimiento, plazo del mismo y consecuencias que tendrían los incumplimientos de los compromisos adquiridos.
- f) f. Si se sigue la mediación y se llega a un acuerdo después de iniciado un expediente sancionador, el mediador informará por escrito al Director, para que el instructor proceda a archivar el mismo.
- g) g. Cuando no se llegue a un acuerdo, o no pueda seguirse, por causas ajenas al infractor o por negativa de la parte perjudicada, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad correspondiente.
- h) h. Si la mediación finaliza sin acuerdo entre las partes, el mediador comunicará el hecho al Director para que actúe en consecuencia, en función de las características y circunstancias del conflicto, dando continuidad a un procedimiento sancionador si fuera procedente.

## 21.15. Artículo 15: Los procesos de acuerdo reeducativo

1. Objetivos, ámbito de aplicación y competencia de los acuerdos reeducativos:
  - a) Tendrán como objetivo principal cambiar la actitud y conducta de aquel alumno que perturba la convivencia en su grupo, o en el Centro, especialmente si, por su reiteración, dificulta su proceso educativo o el de sus compañeros.
  - b) Consisten en llegar a un acuerdo formal y escrito entre el Centro, el alumno y sus padres o tutores legales, por el que se adoptan libremente unos compromisos de actuación. Incluyen las consecuencias que se derivarían tanto de su desarrollo correcto como de su incumplimiento.
  - c) Serán de aplicación tanto a las conductas contrarias a las normas de convivencia como a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En este último caso, deberán atenerse a lo indicado en el artículo 41.2 del decreto 51/2007.
  - d) Estarán dirigidos a los alumnos y se llevarán a cabo por iniciativa y a propuesta de los Profesores, del Tutor, de la Jefatura de Estudios, del Departamento de Orientación o del Coordinador de Convivencia.
  - e) Será competente para dirigir y coordinar el desarrollo del proceso un profesor designado por el Director.
2. Puesta en marcha, procedimiento y seguimiento del acuerdo pactado:
  - I. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, podrán aceptar o no la propuesta realizada por el Centro para iniciar el proceso, dejando constancia escrita de esta decisión.
  - II. Una vez designado el profesor que guiará el proceso, éste convocará al alumno y a sus padres o tutores legales, considerándose iniciado formalmente el proceso cuando todos los agentes indicados anteriormente se reúnan por primera vez.
  - III. El profesor propondrá las actitudes y conductas que se esperan por parte del alumno y sus padres, así como las consecuencias que se derivarían del cumplimiento o no de las conductas propuestas y del posible acuerdo pactado. Tanto el alumno como sus padres podrán hacer sugerencias y propuestas al respecto, que serán consideradas o no por el profesor según las estime razonables. Así se seguirá hasta llegar a un acuerdo concreto.
  - IV. El documento en el que conste el acuerdo reeducativo deberá incluir explícitamente tanto la actitud y conducta que se espera de las partes implicadas, alumno y sus padres, como las consecuencias que se derivarían del cumplimiento o no del acuerdo pactado.

- V. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos, contabilizados desde la fecha de la primera reunión. Estos períodos deberán renovarse, o darse por finalizados, a juicio de la comisión de seguimiento del cumplimiento del acuerdo.
- VI. Si se tiene constancia expresa, mediante escrito dirigido al Director, de que el alumno implicado y sus padres o tutores legales aceptan un proceso de acuerdo reeducativo, incluyendo su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen, estando en tramitación un expediente sancionador, este quedará provisionalmente interrumpido.
- VII. Si el proceso de acuerdo reeducativo se propone a consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, y no fuera aceptado por los padres, se aplicarían las medidas correctoras o sancionadoras que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007.
- VIII. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, su renovación, su conclusión o el análisis de algunas situaciones que surjan y lo requieran, se constituirá una comisión de seguimiento que estará formada, al menos, por la madre y/o el padre del alumno, los tutores legales, el profesor coordinador del proceso, el Tutor del alumno y el Director del Centro o persona en quien delegue.
- IX. Si la comisión de seguimiento constata el cumplimiento del acuerdo, en caso de haberse iniciado un expediente sancionador, el Director informará al instructor para que proceda al archivo del mismo.
- X. Si la comisión de seguimiento constata el incumplimiento del acuerdo, el Director actuará en consecuencia, según la gravedad de la conducta que se ha de corregir, aplicando las medidas correctoras que considere oportunas, o informando al instructor para que proceda a dar continuidad al expediente disciplinario, si este se hubiere iniciado antes del proceso de acuerdo. Asimismo, el Director podrá adoptar las medidas cautelares previstas en el artículo 51, así como actuar conforme a lo dispuesto en el artículo 34.3, ambos del Decreto 51/2007.

## **21.16. Artículo 16. Comisión de Convivencia: normas de funcionamiento**

- 1. Dependencia orgánica:
- 2. Orgánicamente depende del Consejo Escolar y se constituirá en la primera reunión de cada curso escolar.
- 3. Composición:
  - a) Estará integrada por el Director, el Jefe de Estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos, todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar.

- b) Si el Coordinador de Convivencia no formara parte de la Comisión de Convivencia como representante del Profesorado, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.
- c) El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a sus reuniones otras personas que destaquen por su cualificación profesional, con voz pero sin voto.

3. Funciones:

- a) Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 y en el Plan de Convivencia del Centro.
- b) Colaborar en la elaboración de medidas preventivas.
- c) Proponer al Coordinador de Convivencia objetivos y actividades para el Plan Anual de Convivencia.
- d) Colaborar en la resolución de conflictos de acuerdo con lo establecido en el art. 39 del Decreto 51/2007.
- e) Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
- f) Realizar propuestas para que mejore la convivencia en el Centro.
- g) Evaluar al final del curso escolar la situación de la convivencia en el Centro y emitir un informe al Consejo Escolar con las propuestas de mejora.

4. Normas de funcionamiento:

- a) Se constituirá bajo la presidencia del Presidente del Consejo Escolar, al inicio del curso.
- b) Una vez constituida, se elegirá un Presidente y un Secretario de la Comisión por votación de sus miembros.
- c) Se levantará acta de todas sus reuniones.
- d) Será convocada por su Presidente a iniciativa propia o de cualquiera de los sectores en ella representados.
- e) Se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar.
- f) Dará cuenta de sus actuaciones al Consejo Escolar.

## **21.17. Artículo 17. Coordinador de Convivencia: normas de funcionamiento**

### **21.17.1. Funciones:**

- 1. En el ámbito general del Centro:

- a) Desarrollar el *Plan de Convivencia del Centro*, tanto en su dimensión preventiva como de tratamiento de los conflictos, coordinando y promoviendo la colaboración y la participación de los distintos agentes que intervienen en la Comunidad Educativa.
- b) Evaluar la ejecución del *Plan de Convivencia del Centro*, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar. Asimismo, elaborar el informe de final de curso en el que figuren los logros conseguidos y las propuestas de mejora para el siguiente curso escolar. Dicho informe se incluirá en la Memoria Anual del Centro.
- c) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el Centro, tanto para su transmisión interna, como externa, a la Administración Educativa.
- d) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- e) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el Centro escolar, en colaboración con el Jefe de Estudios y el Tutor. Coordinar y organizar los equipos de mediación.
- f) Intervenir en conflictos grupales e interculturales.
- g) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa.
- h) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo al Centro por parte de agentes externos, según el procedimiento establecido, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del Centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el *Plan de Convivencia del Centro*.
- i) Elaborar al comienzo del curso escolar, bajo la dirección de la Jefatura de Estudios (EDU 1046/2007, art. 12, 3), el Plan Anual de Convivencia incorporando las medidas que proponga el Claustro de Profesores y la Comisión de Convivencia, tendentes a la mejora y gestión de la convivencia en el Centro, y que formarán parte de la Programación General Anual.
- j) Distribuir y coordinar las tareas y actuaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa para la consecución de lo propuesto en el *Plan de Convivencia*.
- k) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

## 2. En la atención individualizada de casos:

- a) Diagnosticar:
- b) Recoger la información necesaria y determinar, según el caso, cuál es la actuación más adecuada.
- c) Intervenir:
  - I. Como mediador, si es un conflicto entre dos partes enfrentadas, a través de un proceso de mediación.
  - II. Participar en procesos de acuerdo reeducativo y proponer medidas correctoras, que el alumno tendrá que realizar.
  - III. Coordinar acciones entre los miembros de la Comunidad Educativa (profesores, alumnos, familias, PAS) en el tratamiento de casos individuales o colectivos.
- c) c. Evaluar y realizar un seguimiento revisando el cumplimiento y los resultados de las medidas adoptadas para corregir una conducta no acorde con las normas de convivencia en el Centro, proponiendo las modificaciones oportunas, si fuere necesario.

### **21.17.2. Medios materiales**

Dispondrá de un despacho individualizado con todo el material necesario para el desarrollo de su función.

### **21.17.3. Método operativo del Coordinador de Convivencia:**

- a) Recibido el alumno, le comunica la incidencia y la intención de subsanarla.
- b) Establece un diálogo reflexivo con el alumno sobre su actuación.
- c) Propondrá medidas correctoras, de mediación o de acuerdo reeducativo.
- d) Si hay aceptación del alumno de las medidas propuestas, firma el compromiso de llevarlas a cabo.
- e) Informará a la familia intentando conseguir la colaboración de esta.
- f) Se informará al Tutor correspondiente y/o a la Jefatura de Estudios, si fuera necesario.
- g) Realizará un seguimiento del compromiso firmado.
- h) Si no se consigue modificar la conducta transgresora, el caso pasará a la Jefatura de Estudios.

### **21.17.4. Nombramiento y cese:**

- a) Será nombrado por el Director del Centro por el mismo periodo del nombramiento de este.
- b) Tendrá que reunir los siguientes requisitos:
  - I. Ser profesor del Centro con destino definitivo.



- II. Poseer conocimiento, experiencia o formación en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- III. Tener experiencia en labores de tutoría.
- c) Cesará en sus funciones cuando se produzca alguna de las causas siguientes:
  - I. Cese del Director que lo designó.
  - II. Cambio de Centro.
  - III. Renuncia motivada aceptada por el Director.
  - IV. Revocación por el Director por causa justificada.

### **21.18. Artículo 18. Procedimientos de actuación de los miembros de la Comunidad Educativa en situación de conflictos**

1. Cualquier profesor del centro que detecte el problema llevará a cabo la primera actuación y tomará las medidas oportunas de acuerdo con la legislación vigente. Dichas actuaciones quedarán recogidas por escrito y serán entregadas al Tutor del grupo correspondiente.
2. Si no surtiera efecto la actuación anterior, el Tutor intervendrá para tratar de solucionar la situación. Igualmente quedará recogida su actuación por escrito.
3. Si tampoco surtiera efecto la actuación anterior, el caso pasaría al Coordinador de Convivencia o al Departamento de Orientación, quienes, en función del caso, realizarían las acciones pertinentes. Su actuación quedaría recogida por escrito.
4. Si fuera necesario, porque no han surtido efectos las actuaciones propuestas, el caso pasará a la Jefatura de Estudios, donde se entregará toda la documentación generada en el caso para tomar las medidas correctoras oportunas.
5. De no surtir efecto las medidas anteriores, el caso pasará a la Dirección, que tomará las medidas correctoras oportunas.
6. Cuando en la situación del conflicto se halle inmersa una persona del PAS, esta lo pondrá por escrito en conocimiento de la Jefatura de Estudios, y esta actuará de acuerdo con la legislación vigente.
7. Cuando el conflicto se origine entre alumnos, el implicado o implicados lo pondrán en conocimiento del profesor presente o del Tutor, quienes actuarán de acuerdo a lo establecido en los apartados anteriores. En casos de gravedad, la comunicación se podrá realizar al Coordinador de Convivencia o la Jefatura de Estudios.
8. Toda la documentación generada quedará archivada en la Jefatura de Estudios y la sanción correspondiente recogida en el expediente electrónico del alumno.

## **Disposiciones finales**

1. De todo lo dispuesto en el Capítulo 21, referido al Plan de Convivencia en el centro, se dará difusión entre el alumnado a través de las sesiones de tutoría, para lo que se insta al Departamento de Orientación a la elaboración de un plan para llevar a cabo este cometido.
2. El profesorado del centro está revestido de autoridad pública, reconocida por la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, lo que implica que sus informes y declaraciones gozarán de presunción de veracidad, así como de la protección reconocida por el ordenamiento jurídico, reforzando, con ello, uno de los pilares fundamentales de todo sistema educativo, que es el profesorado.
3. Al finalizar el curso académico, este Proyecto Educativo será revisado por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Las modificaciones propuestas, si las hubiere, serán sometidas al Claustro de Profesores para su información en la primera reunión del curso siguiente, y al Consejo Escolar para su aprobación si procediera.
4. Este Proyecto Educativo, aprobado por el Consejo Escolar el día 17 de junio de 2009 que consta de 166 páginas más índices en su redacción actual, entrará en vigor el día 1 de septiembre de 2009.

## **Disposición adicional**

Este Proyecto Educativo fue revisado para añadir las modificaciones que han sido aprobadas en el Claustro y Consejo Escolar del día 26 de octubre de 2017; todo ello se ha incluido en el articulado del presente PEC.

# **TÍTULO XX – PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN EL CENTRO**

## **1. Objetivos de dimensión pedagógica**

Los objetivos de dimensión pedagógica son los siguientes:

1. Implicar a los Departamentos Didácticos, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro (CCP), en la integración de las TIC en el diseño curricular de las Programaciones Didácticas.
2. Organizar, a través del Plan de Formación del centro, actividades formativas que ayuden al profesorado a la integración de las TIC en la actividad docente.
3. Incentivar entre los alumnos y las familias el uso correcto de las TIC y prevenir los riesgos existentes en la actual sociedad de la información.
4. Difundir entre toda la comunidad educativa los recursos y servicios disponibles, potenciando su uso, asesorando y facilitando el acceso.

## **2. Objetivos de dimensión organizativa**

Los objetivos de dimensión organizativa son los siguientes:

1. Crear una Comisión TIC, con la implicación de la dirección del centro, el Departamento de Orientación y profesorado de las diferentes áreas curriculares, que lidere las actuaciones a llevar a cabo, oriente a la dirección del centro en la línea a seguir en la implantación del Plan TIC, e incentive entre toda la comunidad educativa el uso educativo, correcto y responsable de las TIC.
2. Poner al alcance de toda la comunidad educativa herramientas que faciliten la comunicación en todos los ámbitos de la actividad del centro y entre todos los sectores de la comunidad educativa.
3. Ampliar la presencia del centro en las redes sociales.
4. Avanzar en la aplicación de las TIC en la organización de la Biblioteca escolar en la línea marcada por el plan de mejora de biblioteca “Siempre IPILeo”.
5. Establecer un protocolo dirigido al nuevo profesorado incorporado al centro para la puesta al día en los recursos y procedimientos que requieren el uso de las TIC.

## **3. Objetivos de dimensión tecnológica**

Los objetivos de dimensión tecnológica son los siguientes:

1. Detectar, a través de la comisión TIC, las necesidades de infraestructura tecnológica y proponer a la dirección del centro las actuaciones necesarias optimizando al máximo los recursos disponibles.
2. Definir un plan de optimización, reaprovechamiento y reciclaje de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.
3. Establecer mecanismos para un acceso seguro a la información mediante conexiones seguras y salvaguardando la identidad de los usuarios.

## **ANEXO I - REGULACIÓN DEL DERECHO A LA HUELGA DE LOS ALUMNOS**

Los alumnos de 3.º y 4.º de ESO, 1.º y 2.º de Bachillerato y Ciclos Formativos tendrán derecho a faltar a clase o a otra actividad académica obligatoria de forma colectiva y que se considere como falta justificada cuando los pasos y procedimientos seguidos por ellos se ajusten a lo siguiente:

1. La inasistencia colectiva a clase se establece como procedimiento reivindicativo de los alumnos y como un derecho constitucionalmente reconocido.
2. La propuesta en el Centro debe partir de, al menos, uno de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Este alumno comunicará por escrito al Director el motivo, y convocará la Junta de Delegados.
3. En la Junta de Delegados se informará de la iniciativa del representante del Consejo Escolar y se podrá plantear una propuesta inicial de actuación que, a través de los Delegados, se presentará a cada uno de los grupos de alumnos.
4. Los Delegados, en asamblea en el aula correspondiente de su grupo, informarán de la iniciativa y de las propuestas iniciales de la Junta de Delegados. Cada grupo decidirá si apoya o no la propuesta, así como la duración de la medida.
5. En segunda convocatoria de la Junta de Delegados, y oídos los representantes de cada grupo, se podrá formular una propuesta formal y concreta. Esta se considerará «Convocatoria formal de inasistencia», estableciendo por escrito el motivo o justificación, las medidas de acción, el lugar y la duración, dejando constancia de que se respeta el derecho de los que discrepen.
6. Los Delegados, nuevamente reunidos en asamblea en el aula de cada grupo, informarán sobre la «Convocatoria formal de inasistencia» y, oídos los miembros de la asamblea, se elaborará un acta donde se dejará constancia del acuerdo tomado, los alumnos que lo aceptan y en qué términos o condiciones. El acta será firmada por los interesados y se entregará en Jefatura de Estudios.
7. Cada alumno informará a sus padres y estos autorizarán por escrito la decisión a faltar a clase. Dicha autorización será entregada al Tutor antes de la fecha convocada. Si no fuera

posible antes de la fecha convocada, se entregaría el primer día de la incorporación normal a clase.

8. Durante la «Convocatoria formal de inasistencia», se mantendrá el horario habitual en el Centro, garantizando el derecho del resto de los alumnos discrepantes con la «Convocatoria formal de inasistencia» a asistir a clase. Los profesores controlarán la asistencia consignando las faltas de la forma habitual. Posteriormente, los tutores procederán a justificar las faltas de los alumnos que se hayan ajustado al procedimiento descrito.

La comunicación a las familias y, en su caso, la justificación de inasistencia a clase por el uso del derecho a la huelga de alumnos se ajustará al siguiente documento:

## Asunto: Huelga de estudiantes

El sindicato de estudiantes ha convocado una huelga para el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (a partir de 3º de ESO). Una vez que la Junta de Delegados ha comunicado al Director la intención de secundar la huelga, nos ponemos en contacto con los padres para comunicarles que ese día atenderemos en el instituto con normalidad a los alumnos que no secunden la huelga y que no podemos hacernos responsables de los alumnos que no acudan al Centro.

Rogamos a los padres consulten a sus hijos sobre sus intenciones al respecto y si no van a acudir al Centro nos traigan este escrito firmado, que deberán entregar al tutor, en el que dejarán constancia de que están informados de la decisión de sus hijos de hacer huelga.

*Pueden consultar la regulación del derecho a huelga en el Anexo I de nuestro Reglamento de Régimen Interior en [www.iespadreisla.es](http://www.iespadreisla.es)>Instituto>Proyecto Educativo (PEC).*

\_\_\_\_\_  
D./Dña. \_\_\_\_\_ Padre/Madre/Tutor del  
alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_

estoy informado de que mi hijo ha decidido secundar la huelga de estudiantes convocada para el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

León, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## ANEXO II- MODELO DE PARTE DE INCIDENCIAS

*Registrado en IESFacil*



### Parte de incidencias

<b>Para el profesor responsable de la incidencia</b>	<b>Alumno:</b>	<b>Curso:</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
	<b>Profesor:</b>	
	<b>Descripción de la incidencia:</b>	
<b>Medidas de corrección inmediata por parte del profesor</b>		
<input type="checkbox"/> Se envía a alumno al Aula CERO con tarea (Biblioteca)		
<input type="checkbox"/> OTRA (especificar):		



<b>Para el profesor de la Biblioteca</b>	<b>Alumno:</b>	<b>Curso:</b>
	<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
	<b>Profesor:</b>	
	<b>Tarea a realizar en la Biblioteca:</b>	
	Grado de cumplimiento:      Bajo <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/>	
<b>Profesor de guardia en la Biblioteca:</b>		