



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



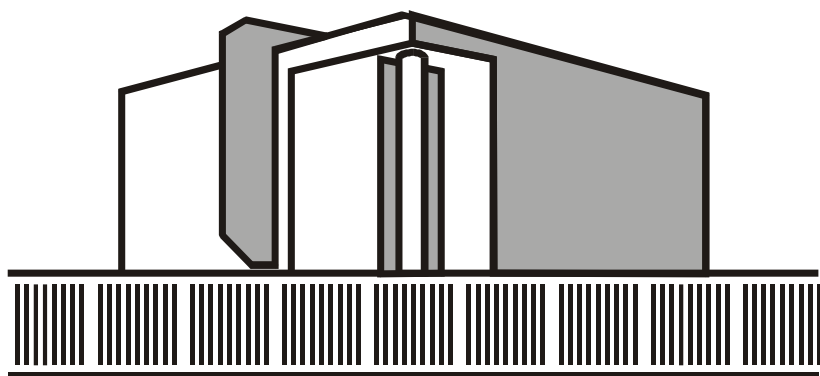
Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



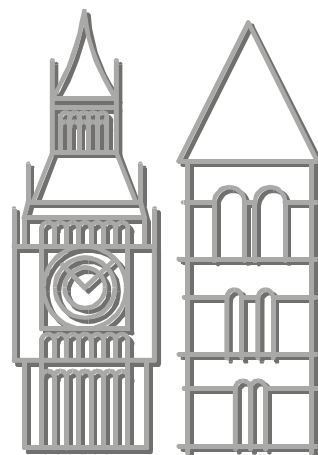
Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



PROYECTO EDUCATIVO



IES Las Salinas



Sección Bilingüe

I.E.S “Las Salinas”

Octubre 2024

Avenida Espadaña, 3 - 47140 Laguna de Duero (VALLADOLID)-Teléfono 983 542300-
Fax 983 540086

E-mail: 47007461@educa.jcyl.es web: <http://ieslassalinas.centros.educa.jcyl.es>



Tabla de contenido

1	INTRODUCCIÓN.....	4
2	ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR	4
2.1	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CENTRO.....	4
2.2	CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS	5
3	PRINCIPIOS, VALORES, FINES EDUCATIVOS Y MODELO DE ENSEÑANZA DEL INSTITUTO.....	5
4	OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.....	8
4.1.	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	8
5	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	9
5.1	ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN.....	9
5.2	RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO	10
5.3	HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO	10
5.4	ÓRGANOS UNIPERSONALES	11
5.5	ÓRGANOS COLEGIADOS.....	11
5.5.1	CONSEJO ESCOLAR	11
5.5.2	CLAUSTRO DE PROFESORES.....	11
5.5.3	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	12
5.5.4	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	12
5.5.5	DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	12
5.5.6	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	12
5.5.7	TUTORES	12
5.5.8	JUNTA DE EVALUACIÓN DE GRUPO	13
5.5.9	DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS.....	13
5.5.10	OTROS IMPLICADOS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	13
5.5.10.1	CONSERJES (personal subalterno).....	13
5.5.10.2	PERSONAL DE LIMPIEZA (personal de servicios).....	13
5.5.10.3	PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	13
6	MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	14
7.	COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DE LA LOCALIDAD.....	14
8.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	14
9.	PLANES Y PROYECTOS.....	15
9.1.	PROPUESTA CURRICULAR (anexo I del PEC).....	15
9.2.	REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI) (anexo 3 del PEC).....	15
9.3.	PROYECTO LINGÜÍSTICO.....	15
9.4.	PROYECTO BILINGÜE EN INGLÉS	16
9.5.	PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (anexo 4 del PEC).....	17
9.6.	PLAN DE CONVIVENCIA (anexo 5 del PEC).....	17
9.7.	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.....	17
9.8.	PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	20
9.9.	PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	20
9.10.	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.....	21
9.11.	DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	24
9.12.	COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS Y CON LOS ALUMNOS.....	25
10.14	PROGRAMA DIRIGIDO A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE	



OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	27
10.15 OTROS PLANES; PROGRAMAS Y PROYECTOS	28
10.15.1. PLAN DE LECTURA Anexo 6.....	28
10.15.2. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO. Anexo 7	28
10.15.3. PROGRAMA RELEO.....	29



1 INTRODUCCIÓN

Este Proyecto Educativo de Centro fue presentado ante el Claustro el 28 de octubre de 2024 y aprobado por el Consejo Escolar el mismo día (el 28 de octubre de 2024). En esa misma fecha se aprobaron las modificaciones realizadas en la Propuesta Curricular y el Reglamento de Régimen Interior tras la revisión e información realizada por el Claustro y el Consejo Escolar. Todo ello en aplicación de la normativa vigente:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).

El Proyecto Educativo de Centro (PEC) del IES Las Salinas, recoge los valores, los objetivos y las prioridades de actuación; incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Consejería de Educación de Castilla y León, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores y otras enseñanzas. Para ello, este Proyecto Educativo parte del análisis de las características del entorno social y cultural del centro, recoge la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior ha sido elaborado por el Equipo Directivo, recogiendo las propuestas del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, y tiene como finalidad recoger los valores, objetivos y las prioridades de actuación, teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro. Las finalidades de este PEC serían las siguientes:

1. Mantener las señas de identidad del Centro, adaptándolas a las nuevas situaciones que se van produciendo, especialmente a las nuevas normativas que, en el periodo para el que está diseñado, hay que aplicar.
2. Promover la participación de toda la comunidad educativa, facilitando la comunicación entre sus miembros, potenciando los cauces institucionales de participación, solicitando opiniones y escuchando sugerencias e iniciativas de modo sistemático.
3. Apoyar las iniciativas que surjan de los equipos docentes que supongan una mejora para el alumnado o para el funcionamiento del Centro.
4. Potenciar la coordinación en el centro, a nivel de equipo directivo, de C.C.P. y del Departamento de Orientación, a nivel curricular y en actividades culturales y extraescolares.
5. Potenciar el buen clima de relaciones humanas entre los miembros de la comunidad educativa y trabajar por la integración de todos los alumnos.
6. Organizar y gestionar los recursos técnicos, documentales y de equipamiento para facilitar y hacer más eficaz la labor del profesorado.

Con objeto de difundir y dar a conocer este Proyecto Educativo de Centro, su acceso público se encuentra disponible en la sección de Documentos.

2 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

2.1 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL CENTRO

El IES Las Salinas se encuentra en la localidad de Laguna de Duero, 7 Km. hacia el Sur de la ciudad de Valladolid, siendo la localidad más grande del alfoz de la misma (ha alcanzado recientemente una población superior a los 23.000 habitantes) lo que a su vez también la confirman como la segunda, detrás de la capital, dentro del conjunto provincial.

El Centro se encuentra ubicado entre el Barrio de Torrelago y Prado Boyal, entornos plenamente urbanos construidos desde 1970 hasta la primera década del siglo XXI. Se



combinan las construcciones verticales más antiguas, con hileras de adosados y pareados de los últimos tiempos. La función residencial de este espacio es prioritaria, aunque se han ido incorporando actividades terciarias que brindan servicios imprescindibles a la población, así las comerciales, educativas, deportivas y culturales; la proximidad a Valladolid y las buenas comunicaciones con esa ciudad frenan la ampliación y especialización de los mismos.

El Centro se construye en los años 80, para albergar a alumnos de BUP y FP de la localidad, además de las vecinas Boecillo y Viana de Cega. En la década siguiente debe ampliarse para acoger a los alumnos de ESO, bachiller LOGSE y Ciclos Formativos. Ocupa una extensión de más de 2 hectáreas, con un edificio principal (construido en dos momentos antes citados) y tres secundarios en los que se ubican espacios específicos, como talleres y gimnasio. Las canchas de deportes y espacios verdes rodean a los anteriores.

El Instituto cuenta con todas las dependencias que la legislación exige y con una dotación que se ha ido adaptando a las nuevas exigencias tanto legales como relacionadas con los cambios que ha experimentado el sistema educativo y las nuevas necesidades de formación demandadas por la sociedad actual.

2.2 CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS

Las familias que envían sus hijos al Centro son en su mayoría españolas y generalmente con origen en la provincia o en la ciudad de Valladolid, aunque también en otras provincias de la Comunidad Castellano-leonesa. El número de extranjeros (que fue importante en los primeros años de este siglo), se ha ido reduciendo entre los que predominan los latinoamericanos, europeos del este, asiáticos y del norte de África.

Las encuestas realizadas sobre el nivel de estudios de los padres de nuestros alumnos nos informan sobre el elevado número de los mismos con estudios básicos (EGB, y FP de primer grado), seguidos por los titulados de Bachiller y FP de segundo grado. Los Diplomados y Licenciados universitarios constituyen un porcentaje reducido, si bien en aumento en los últimos años.

Las actividades laborales realizadas son principalmente terciarias (comercio, hostelería, función pública, empresas de limpieza), aunque sigue siendo importante el empleo industrial y el relacionado con la construcción.

3 PRINCIPIOS, VALORES, FINES EDUCATIVOS Y MODELO DE ENSEÑANZA DEL INSTITUTO

La visión que de nuestro centro tenemos es la de un espacio educativo en el cual:

- El alumnado pueda adquirir la capacidad de ser una persona en libre, que desee estar formándose plenamente en el aspecto humano, académico y profesional, aprendiendo de los que decimos y lo que hacemos.
- En el que los que trabajan estén a gusto, participando y dando respuesta a sus inquietudes. Un lugar en el que deseen quedarse o al que quieran volver.
- En el que confíen las familias y en el que las buenas prácticas sean incuestionables.
- Un centro del que toda la Comunidad Educativa esté orgullosa y que sea un referente de prestigio en nuestro entorno.

La consecución de lo anterior exige:

- La mejor formación integral de cada alumno, que emana de nuestro propio bienestar y de nuestro ejemplo personal de respeto, trabajo y participación.
- Crear en todos los miembros de la Comunidad Educativa un sentimiento de satisfacción y deseo de mejora.
- Asumir misiones concretas por parte de cada colectivo, que deben confluir necesariamente en la misión general del Centro.



- Es misión del Centro crear un entorno de trabajo en equipo donde el profesorado y el personal de administración y servicios encuentre un clima óptimo y asuman unos objetivos comunes. Donde las familias encuentren el apoyo para abordar la compleja tarea de educar a sus hijos y donde los alumnos observen la necesaria coherencia que debe presidir su actividad formativa (fines y medios para conseguir unos fines).

La educación en nuestro centro se realizará atendiendo especialmente a los siguientes

PRINCIPIOS EDUCATIVOS

6

1. **RESPONSABILIDAD** de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el ejercicio de sus funciones, aceptando las normas de convivencia. Se potenciará en los alumnos su parte de responsabilidad en el proceso educativo, valorando la realización de las tareas necesarias relacionadas con su aprendizaje y vida en el centro.
2. **FOMENTO DEL ESFUERZO Y AUTODISCIPLINA** como valores necesarios para conseguir un fin noble.
3. **SOLIDARIDAD, TOLERANCIA Y RESPETO** serán valores que regirán las relaciones de unos alumnos con otros independientemente de su origen, religión o procedencia.
4. **LIBERTAD:** La educación debe capacitar al alumno para la libre elección, desde el conocimiento, entre las diversas opciones que en la vida se ofrecen.
5. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** La educación debe promover la consecución efectiva de la igualdad entre personas proclamada por el artículo 14 de la Constitución Española.
6. **PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.** La vida en democracia precisa que formemos ciudadanos que, desde su libertad, participen libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
7. **CURIOSIDAD CIENTÍFICA, HUMANÍSTICA Y ARTÍSTICA,** verdadero motor del interés por explorar e intentar conocer el mundo que nos rodea.
8. **PARTICIPACIÓN ACTIVA** en su propio aprendizaje y en la vida académica del centro.
9. **RESPECTO Y DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE,** tan necesaria en el mundo actual.
10. **INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA.** La educación favorecerá la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales y potenciará la inclusión del alumnado procedente de minorías étnicas, culturales, sociales etc.

FINES EDUCATIVOS

El proyecto Educativo del IES “Las Salinas”, se basa en los principios y valores de la Constitución española y se asienta en los principios y libertades reconocidas en ella. Estos principios y valores se incorporan a toda la acción educadora y a todos los recursos y materiales didácticos del Centro a fin de colaborar en la consecución de los siguientes fines:

1. **Transmitir al alumnado el valor e importancia del esfuerzo, potenciando al mismo tiempo la estimulación hacia el propio aprendizaje.**

Se pretende la valoración del esfuerzo personal como medio para conseguir la motivación, la autoestima, el desarrollo propio y superación de sí mismo, el afrontamiento de problemas con posibilidad de éxito y la satisfacción final a raíz del logro obtenido. Es necesario suministrar al alumno las herramientas que permitan al alumno su progresiva autonomía intelectual.

2. **Potenciar la correcta expresión oral y escrita y el cálculo matemático básico.**



Se procurará hacer ver al alumnado que no es posible un aprendizaje correcto si no se subsana, en primer lugar, el déficit lingüístico y matemático o no se alcanza un buen nivel. Esta estrategia permitirá a nuestros alumnos enfrentarse a cualquier otra materia, expresando y organizando sus ideas, resolviendo los problemas planteados y aprendiendo por sí mismos.

3. Combinar los aprendizajes teóricos con los prácticos

Hay que hacer ver a los alumnos que el trabajo teórico y el trabajo práctico no son dos formas opuestas de hacer sino, al contrario, aspectos complementarios del aprendizaje que permiten al ser humano avanzar y enriquecerse en todos los ámbitos. Cada cual debe saber compaginarlos adecuadamente, sin despreciar ninguno de los dos, si quiere obtener el mejor resultado.

4. Favorecer la integración del alumnado en la vida escolar y social

Es necesario asumir las diferencias individuales y atender a las necesidades educativas propias de la diversidad con objeto de normalizar los desequilibrios, evitar posibles discriminaciones y garantizar la igualdad de oportunidades mediante la adopción de las medidas necesarias. Entre nuestros principales recursos estarán una orientación psicopedagógica, labor de orientación y acción tutorial adecuadas que faciliten la actuación coordinada de todos los sectores de nuestra comunidad educativa y favorezcan la toma de decisiones coherentes con la realidad.

5. Desarrollar una actitud de respeto y confianza en la relación con los demás.

Se trata de conseguir que, en las relaciones interpersonales, sean siempre el respeto mutuo y la confianza en el otro los valores que marquen las intervenciones, aceptando con humildad los argumentos de los demás.

6. Fomentar el conocimiento, valoración y respeto de su entorno natural, social y cultural

Inmersos en un medio natural, social y cultural concreto, los alumnos deben entender que se hace necesario el conocimiento, valoración, respeto y cuidado del mismo. Por supuesto desde una actitud crítica que busque cambios constructivos necesarios que posibiliten la modificación de ese entorno; aprendiendo así a cambiar las cosas desde el conocimiento y el respeto, mediante el razonamiento y la argumentación.

7. Asumir las reglas y normas establecidas democráticamente como medio que hace posible el funcionamiento correcto de cualquier organización o sistema.

Creemos que es primordial hacer comprender a todos los miembros de nuestra comunidad que, en toda relación social, cualquier acto ha de ser realizado de forma responsable y que esto significa aceptar las consecuencias que pudieran derivarse por su actuación.

8. Facilitar una gestión eficiente y participada del Centro en todos sus ámbitos.

Pretendemos la implicación de todos los sectores que conforman nuestra comunidad educativa en la organización, administración, funcionamiento y gestión eficaz de todos sus recursos y servicios.

9. Ampliar las rutinas de autonomía y responsabilidad.

10. Incentivar el trabajo coordinado y la formación permanente del profesorado.

Procuraremos favorecer la actualización y renovación didáctica, la innovación de nuestros docentes, facilitando además el intercambio de experiencias que procuren el enriquecimiento constante y sirvan de motivación al alumnado.

11. Alentar la participación de las familias en la vida del Centro.

12. Propiciar cauces de acercamiento e intercambio con los Centros del entorno.



Se considera imprescindible la potenciación de medidas encaminadas a la relación y colaboración mutua entre las instituciones escolares próximas, que redunden en un mejor aprovechamiento de los recursos existentes, un conocimiento más profundo de nuestro alumnado común y una mayor coordinación a la hora de adoptar medidas favorables que posibiliten la comunicación y actuación conjunta de modo eficaz.

Asimismo, el intercambio de alumnos con otros países ayudará a descubrir la interrelación de lo local con lo global y propiciará que los alumnos consigan una inmersión lingüística más eficaz.

MODELO DE ENSEÑANZA DEL INSTITUTO

La enseñanza de nuestro centro se caracteriza por:

1. Los contenidos se presentan seleccionados.
2. En las programaciones de cada área o materias se especifican los objetivos, competencias básicas, criterios de evaluación, instrumentos de evaluación, criterios de calificación, contenidos y aprendizajes mínimos y medidas de atención a la diversidad.
3. Las actividades son diversas, intentando adaptarse a las capacidades individuales de cada alumno.
4. El aprendizaje se basa en conocimientos previos, presentándolos, por parte del profesorado, de una manera ordenada, organizados, previendo de antemano las actividades y utilizando estímulos y recursos para motivar a los alumnos.
5. El profesor potenciará el trabajo de los alumnos, haciendo que estos participen, adquiriendo y aplicando conocimientos, haciendo la presentación de los contenidos de forma coherente y bien estructurada.
6. Pretende introducir las nuevas tecnologías tanto para el aprendizaje de las mismas como para su uso en el aprendizaje de otras disciplinas.
7. Fomenta la formación integral.
8. Fomenta las actividades de carácter socio- cultural, preferentemente fuera del entorno habitual.

4 OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL CENTRO

4.1. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos Generales de las enseñanzas que se imparten en el centro, e impulsar que todos los alumnos adquieran como base los contenidos mínimos.
2. Fomentar un clima de convivencia basada en el respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Adaptar la actividad académica a la diversidad de los alumnos, en función de los recursos del centro, para que, dentro de sus posibilidades y capacidades, pueden obtener el graduado en ESO, Bachillerato y/o Formación Profesional y su integración social.
4. Crear hábitos de estudio, deportivos, y de empleo del tiempo libre y del ocio para lograr un desarrollo armónico e integral de la persona.
5. Favorecer en el aula un clima de trabajo y disciplina.
6. Fomentar la capacidad de observación, de crítica y la adquisición de hábitos de trabajo.
7. Inculcar el respeto por el material de los compañeros, así como por las instalaciones y materiales del centro.



8. Conseguir y crear en nuestros alumnos hábitos de lectura, potenciando el uso de la biblioteca, dotándola progresivamente de material.
9. Impulsar la organización de actividades complementarias y extraescolares como medio para alcanzar los objetivos de las áreas.
10. Fomentar una actitud crítica y responsable ante la sociedad de consumo y frente a actividades que suponen un atentado para la salud personal y colectiva.
11. Inculcar objetividad y actitud crítica ante los medios y las nuevas tecnologías de la comunicación.
12. Respetar la lengua castellana como medio de expresión y comunicación entre los habitantes de nuestra comunidad y de nuestro país.
13. Fomentar el interés por los problemas medioambientales con la adopción de posturas activas y responsables que contribuyan a la conservación del medio natural.
14. Fomentar la participación activa en la organización y funcionamiento del Centro de los profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
15. Promover el trabajo en grupo.
16. Favorecer el desarrollo de la personalidad del alumno incidiendo en el ámbito cívico y moral.
17. Potenciar el desarrollo de los temas transversales a través de todos los departamentos.
18. Fomentar hábitos de higiene, limpieza y orden en su vida personal y en todas sus tareas.
19. Desarrollar la creatividad del alumno a través de las distintas asignaturas.
20. Desarrollar el conocimiento, valoración y respeto del patrimonio cultural.
21. Incorporar las nuevas tecnologías a la práctica docente.
22. Fomentar el bilingüismo a partir de la Sección Bilingüe.

5 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

5.1 ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN

El centro cuenta con las enseñanzas relacionadas a continuación:

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Primer ciclo: 1º, 2º y 3º de ESO. Segundo ciclo: 4º de ESO. Sección bilingüe en inglés.

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

Plan de dos años de duración:

- 1º curso (en 3º de la ESO)
- 2º curso (en 4º de la ESO)
-

BACHILLERATO

Modalidad de Ciencias: primero y segundo.

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales: primero y segundo.



CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Formación Profesional Básica Servicios Administrativos 1º y 2º curso

Ciclo de Grado Medio Gestión Administrativa 1º y 2º curso

Ciclo de Grado Superior Administración y Finanzas 1º y 2º curso

Para cursar estas enseñanzas será necesario efectuar la respectiva matrícula en los plazos que marque la normativa. El límite para efectuar cambios en la matrícula coincidirá con la conclusión de la evaluación inicial y el cambio estará supeditado al cumplimiento de los siguientes puntos:

- Que la petición se realice dentro del plazo establecido anteriormente (para Bachillerato también se tomará como fecha la Evaluación Inicial de la ESO).
- Que exista una exposición razonada de los motivos firmada por los representantes legales de los alumnos.
- Que haya una valoración docente positiva a efectuar dicho cambio.

Además de estas enseñanzas, el IES Las Salinas organiza actividades complementarias y extraescolares para completar la formación de los alumnos y contribuir a la consecución de las competencias clave.

5.2 RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO

El grupo de profesores trabaja de forma coordinada en los diferentes Departamentos Didácticos, el Departamento de Orientación y el Departamento de Actividades Extraescolares que coordina el conjunto de actividades complementarias y extraescolares ofrecidas por los distintos departamentos.

El centro cuenta también con Coordinador de Convivencia, Coordinadora de la Sección Bilingüe de inglés y Coordinadora de Formación, Calidad e Innovación. Además de los tutores de los distintos grupos hay un tutor de pendientes. El IES Las Salinas cuenta con profesores responsables de Página Web, Medios Informáticos, Revista, Actividades Deportivas, Biblioteca y Plan de Lectura

TIPO DE PUESTO	N.º
PERSONAL DOCENTE	75
PERSONAL ADMINISTRATIVO	2
ORDENANZAS	3
LIMPIEZA	4

5.3 HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO

El horario general del Centro es de 8:30 a 14:20 horas. El horario se reparte en 6 periodos lectivos de 50 minutos de duración y con cinco minutos de descanso entre las clases. Se establece un periodo de recreo de 30 minutos, desde las 11:10 a las 11:40 horas.

PERIODOS LECTIVOS DE 8:30 A 14:20

1º LECTIVO	8:30 a 9:20
2º LECTIVO	9:25 a 10:15
3º LECTIVO	10:20 a 11:10
RECREO	11:10 a 11:40
4º LECTIVO	11:40 a 12:30
5º LECTIVO	12:35 a 13:30
6º LECTIVO	13:30 a 14:20

Los alumnos de la sección bilingüe tienen un horario ampliado que podrá ser de hasta 32 periodos lectivos, dependiendo de la capacidad organizativa de cada curso. Los lunes, martes y miércoles el Centro se abre por la tarde desde las 16:00 a las 20:00, durante ese



periodo se imparte clase para los alumnos bilingües con un auxiliar de conversación inglesa y un profesor de inglés.

En cuanto al calendario escolar, el centro se regirá por el aprobado anualmente por la Junta de Castilla y León. El calendario de evaluaciones será propuesto por la C.C.P. y aprobado por el Claustro de Profesores al comienzo de cada curso

5.4 ÓRGANOS UNIPERSONALES

El equipo directivo está formado por:

- Director.
- Secretario.
- Jefe de estudios.
- Dos jefes de estudios adjuntos

Todos ellos trabajan de forma conjunta, manteniendo reuniones periódicas para coordinar sus funciones.

Las funciones de cada uno de los miembros del Equipo Directivo figuran en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

5.5 ÓRGANOS COLEGIADOS

5.5.1 CONSEJO ESCOLAR

Es el órgano de participación en el control y gestión del centro de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

Según la normativa vigente el Consejo Escolar del IES Las Salinas está compuesto por:

- El director del Instituto, como presidente.
- El jefe de Estudios.
- Siete profesores elegidos por el Claustro
- Tres representantes de los padres de los alumnos, uno de los cuales es designado por el AMPA.
- Cuatro representantes de alumnos.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- El secretario del Instituto que actuará como secretario del Consejo escolar, con voz, pero sin voto.

Las competencias del Consejo Escolar son las contempladas en la legislación vigente.

Dentro del Consejo se forman distintas comisiones: Comisión de convivencia, comisión económica.

Por último, un consejero de cualquiera de los sectores será el dedicado a coordinar las acciones relacionadas con la igualdad efectiva y real entre hombres y mujeres.

5.5.2 CLAUSTRO DE PROFESORES.

El Claustro está formado por la totalidad de los profesores que presten sus servicios en el Centro y presidido por el director (siendo la asistencia obligatoria para todos sus miembros).

Las competencias, funciones y régimen de funcionamiento del claustro se desarrollarán conforme a la normativa vigente.



5.5.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

El Reglamento Orgánico de Centro establece que la Comisión de Coordinación Pedagógica estará compuesta por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como Secretario el de menor edad.

Se reúne como norma general una vez al mes, sin embargo esa periodicidad estará supeditada a las necesidades reales. Sirve como puente de enlace entre el equipo directivo y el claustro y tiene como misión examinar, evaluar y tomar decisiones sobre las notificaciones de las autoridades educativas.

12

5.5.4 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Compuesto por:

- Un profesor de la especialidad de psicología y pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad, que realizará las funciones de jefe de departamento.
- Dos profesores de ámbito sociolingüístico y científico- tecnológico.
- Un profesor especialista en área práctica.
- Un profesor especialista en pedagogía terapéutica.

5.5.5 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

En el IES LAS SALINAS, figurarán los siguientes Departamentos:

- Ciencias Naturales.
- Dibujo.
- Educación Física.
- Física y Química.
- Filosofía.
- Francés.
- Geografía e Historia.
- Inglés.
- Latín.
- Lengua y Literatura Castellana.
- Matemáticas.
- Música.
- Orientación.
- Tecnología.
- Administrativo.
-

Cada uno de ellos contará con un jefe de Departamento nombrado por el Director, en el caso de existir un profesor con condición de catedrático, será quien ostente ese cargo.

5.5.6 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

El Jefe de este departamento será designado por el Director por un periodo de cuatro años y cesará al finalizar dicho periodo. Se encargará de promover, organizar y facilitar las actividades complementarias y extraescolares.

5.5.7 TUTORES

El tutor será designado por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, de entre los profesores que impartan docencia al grupo. Habrá al menos un tutor por cada grupo de alumnos.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente, figurando en sus horarios una hora lectiva semanal dedicada al desarrollo del Plan de Acción Tutorial. Además, el profesor tutor mantiene reuniones periódicas con el departamento de Orientación



(una vez por semana) y con la jefatura de estudios. También dispone de una hora destinada a la atención de padres.

5.5.8 JUNTA DE EVALUACIÓN DE GRUPO

La Junta de profesores de grupo está constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por el tutor. La Junta se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo o de algún profesor del mismo.

5.5.9 DELEGADOS Y JUNTA DE DELEGADOS

Cada grupo tendrá un delegado cuyas funciones y nombramiento figuran en el Reglamento Orgánico de Centro y en el Reglamento de Régimen Interno.

La junta de delegados estará formada por los representantes de alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los mismos en el Consejo escolar. Sus reuniones se realizarán prioritariamente después de las sesiones del Consejo escolar, con la presencia del jefe de estudios y/o el director.

5.5.10 OTROS IMPLICADOS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

5.5.10.1 CONSERJES (personal subalterno).

Sus funciones son:

- Custodiar las llaves y dependencias del centro.
- Controlar la entrada de las personas ajenas al Instituto, recibir sus peticiones e indicarles la persona a quien deben dirigirse, avisando a la misma.
- Recibir, recoger, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.
- Realizar dentro del centro los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.
- Manejar las máquinas reproductoras (fotocopiadoras) u otras que se pongan a su cargo.
- Atención y control de alumnos colaborando con los profesores.
- Abrir y cerrar el Centro.

5.5.10.2 PERSONAL DE LIMPIEZA (personal de servicios).

Sus funciones son:

- Realizar las labores de limpieza en el horario que se establezca para ello.
- Custodiar el material de limpieza.
- En general cualquier tarea que por razón de servicio se le encomiende de conformidad con la legislación vigente.

5.5.10.3 PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Sus funciones son:

- Atención directa al público en materia de administración.
- Formalizar los boletines de evaluación a partir de las actas de evaluación.
- Proporcionar la información que se necesite a los miembros de la comunidad educativa.
- Formalizar las matrículas y agrupamientos con la jefatura de Estudios.
- Cumplimentar y tener al día la documentación administrativa del Centro.
- En general, cualquier otra tarea que por razón de servicio se le encomiende de conformidad con la legislación vigente.



6 MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Comunidad Educativa está formada por: alumnado, padres, profesorado y personal no docente.

El Equipo Directivo favorecerá que todos los sectores de la Comunidad Educativa se sientan integrados y tendrá por objetivo primordial crear un buen clima institucional.

Es importante que se establezcan unas relaciones cordiales entre todos los sectores, basada en el diálogo y en el consenso. Las relaciones entre alumnos, padres de alumnos y profesores se establecen mediante reuniones periódicas, diálogos con los tutores y profesores del grupo etc.

En cuanto a los profesores, el equipo directivo se encarga de la presentación de los nuevos miembros en el claustro de principio de curso.

En cuanto a los padres, se pretende su implicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como integrarles en la vida del centro. Desde el comienzo de curso, se les da a conocer los cauces de participación:

- Entrevistas con el tutor en la hora asignada en su horario individual.
- Entrevistas con los profesores.
- Entrevistas con la jefatura de estudios y/o dirección, concertando una cita previa.
- Entrevistas con el Departamento de Orientación, concertando cita previa.

Respecto al alumnado, se los animará a participar en la vida del Centro a través de las actividades de aula, Junta de delegados, Consejo Escolar. Se favorecerá la relación con el profesorado manteniendo un clima positivo para el aprendizaje.

7. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DE LA LOCALIDAD.

Se mantendrán reuniones periódicas para desarrollar los programas como corrección del absentismo escolar, prevención de drogodependencias, orientación hacia modalidades de enseñanza para alumnos que no consiguieron graduarse en ESO en el periodo establecido

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

A principio de curso, los Jefes de los diferentes departamentos comunicarán al responsable de Actividades Complementarias y Extraescolares, aquellas actividades que tienen previsto realizar y que a tal efecto figurarán en las distintas Programaciones didácticas. A la vista de las actividades propuestas, el Departamento de Actividades Extraescolares procurará coordinar su celebración de forma que interfieran lo menos posible en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

Sin entrar en consideraciones, cabe destacar que en este tipo de actividades:

- Participa voluntariamente un gran número de alumnos.
- Aprovechan generalmente, y siempre que es posible, los recursos próximos al Centro.
- Ayuda a fomentar la convivencia, el desarrollo intelectual y la educación en valores de los alumnos tales como: la libertad del otro, la tolerancia, la solidaridad, la integración, la participación. La educación, la justicia, el respeto, la responsabilidad, el diálogo y la colaboración.
- Complementan el currículo de las distintas áreas.

Algunas actividades se han llegado a constituir de forma permanente, formando parte de la vida del Centro: convocatorias de concursos, certámenes y deporte en los recreos. En las tareas de coordinación y organización siempre participan profesores y alumnos.

Otras actividades ya establecidas en la vida del Centro la excursión de fin de estudios de bachillerato, el viaje a Francia para alumnos de 3º y 4º de la ESO, el viaje a Roma para alumnos de Religión y la excursión a la nieve para alumnos de la ESO. También cabe



destacar los viajes y actividades relacionadas con la inmersión lingüística. Así como el Día de Puertas Abiertas o el Día de la Ciencia

También merecen reseñar aquellas actividades culturales que impulsan el ambiente educativo del Centro, ya sean las promovidas desde las instituciones Ayuntamiento de Laguna (lecturas con el autor, obras de teatro y charlas sobre drogadicción y otros temas de interés), con la Diputación Provincial (charlas sobre educación afectivo sexual, el respeto entre iguales...) y otra como las que de una forma puntual se relacionan con el entorno del propio Centro (exposiciones, campañas de solidaridad, , etc.)

9. PLANES Y PROYECTOS

9.1. PROPUESTA CURRICULAR (anexo I del PEC).

Esta Propuesta Curricular ha sido informada al Consejo Escolar del centro y aprobada por el Claustro de profesores del IES Las Salinas con fecha 28 de octubre de 2024.

Su contenido sigue las directrices del DECRETO 39/2022 y del DECRETO 40/2022, en los que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato, respectivamente, en la Comunidad de Castilla y León.

La Propuesta Curricular es el documento de planificación que establece las directrices de carácter pedagógico de las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, contemplando las especificidades de cada una y manteniendo la coherencia entre ellas.

La Propuesta Curricular del IES Las Salinas, detallada en el Anexo 1 y, está estructurada en dos partes:

1. Propuesta Curricular de Secundaria (Anexo 1).
2. Propuesta Curricular de Bachillerato (Anexo 2).

9.2. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI) (anexo 3 del PEC).

El actual Reglamento de Régimen Interior, aprobado en septiembre 2024 tiene por objeto establecer el conjunto de normas que garanticen los derechos y deberes de los alumnos, la participación y los compromisos de las familias en la educación de sus hijos, el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como la disciplina y un clima adecuado de trabajo y convivencia en el ámbito del IES Las Salinas.

Este RRI se inspira en los siguientes principios generales:

- El IES Las Salinas de Laguna de Duero es un centro público de enseñanza cuya función general es la formación integral de sus alumnos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de obtener un ambiente escolar propicio.
- Los padres deben implicarse en el proceso tutorial como refuerzo de la autoridad del profesor.

9.3. PROYECTO LINGÜÍSTICO

El Proyecto Lingüístico de nuestro centro ha de aplicarse teniendo en consideración que, como se indica en el PEC, es un IES que imparte las enseñanzas de ESO y dos modalidades de Bachillerato (“Ciencias” y “Humanidades y Ciencias Sociales”), y que cuenta con un alumnado muy heterogéneo, tanto en extracción social como en grupos étnicos y culturales.



Esta heterogeneidad, añadida a las diferencias en cuanto a capacidades del alumnado, hace que el punto de partida en lo que se refiere al nivel competencial adquirido en Educación Primaria (que es el que nos interesa, pues el PLC se va a poner en práctica, en una primera fase, en 1º y 2º de ESO) sea diferente en muchos casos. Por lo tanto, planteamos dos objetivos básicos en nuestro PLC: que dicho desnivel, que suele detectarse en las primeras semanas de cada curso, se pueda reducir todo lo posible, y que, una vez conseguidos los aspectos que consideramos básicos para todos los alumnos y alumnas, mejoren su competencia lingüística en función de sus capacidades.

Por otro lado, al ser un centro con Sección Bilingüe en inglés, el estudio más profundo de una lengua extranjera, a lo que se une el hecho de que muchos alumnos cursan también francés como segunda lengua extranjera y en niveles superiores algunos siguen estudios de Latín, nos lleva al compromiso de aunar esfuerzos para conseguir que nuestro alumnado mejore en la expresión oral y escrita

La elaboración del proyecto bilingüe se realizó al amparo de la legislación vigente, ORDEN EDU/ 6/2006 de 4 de Enero, por la que se regula la creación de secciones bilingües en Centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y una vez recabados el compromiso de los profesores y departamentos implicados, así como con el apoyo del Claustro y del Consejo Escolar, presentamos el proyecto educativo Bilingüe Español- Inglés según lo dispuesto en el Anexo II de la citada ORDEN.

La ORDEN EDU/92/2011, de 7 de febrero, autorizó la creación de la sección bilingüe para su puesta en funcionamiento el curso 2011/2012.

9.4. PROYECTO BILINGÜE EN INGLÉS

Objetivos específicos de la sección bilingüe en inglés:

- Comprender y elaborar mensajes orales y escritos en lengua inglesa con la suficiente corrección y propiedad, adquiriendo un dominio aceptable del vocabulario específico de las materias que se imparten en dicha lengua.
- Utilizar progresivamente la lengua inglesa como vehículo de comunicación secundario, comenzando por una parte de tres materias del primer curso.
- Lograr un conocimiento básico de los elementos culturales, históricos, sociales y económicos más relevantes de los países de habla inglesa, en especial del Reino Unido y de los Estados Unidos de América.
- Adquirir un manejo suficiente, autónomo y crítico de fuentes de información en lengua inglesa, tanto las de carácter enciclopédico o bibliográfico, como las ligadas a las TIC.
- Desarrollar una actitud más abierta y deseosa de comunicarse con personas de otros países y conocer su cultura.
-

Asignaturas que se imparten:

- 1º ESO: Matemáticas, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología.
- 2º ESO: Geografía e Historia, Educación Física y Matemáticas.
- 3º ESO: Educación Física, Música, Educación Plástica Visual y Audiovisual y Tecnología (de las tres últimas materias se han de cursar dos).
- 4º ESO: Geografía e Historia y Educación Física.

Los alumnos de la sección bilingüe tienen un horario ampliado que puede llegar a 32 periodos lectivos, dependiendo de la capacidad organizativa del centro cada curso. Reciben



clase por la tarde de conversación, trabajan con una profesora de inglés y la auxiliar de conversación durante uno, uno y medio o dos periodos lectivos (dependiendo del nivel).

9.5. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (anexo 4 del PEC).

Este Plan de Atención a la Diversidad (PAD), que se recoge en el anexo 4, establece las modificaciones y áreas de mejora pertinentes para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del propio centro y del alumnado en él escolarizado, de acuerdo a la Orden EDU/362/2015.

9.6. PLAN DE CONVIVENCIA (anexo 5 del PEC).

La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado del consenso y la implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

Partimos de que el conflicto es inherente a la vida en común de las personas y va a existir el cualquier ámbito de convivencia. Es necesario, entonces, aprender a resolverlo, convirtiéndose así en un elemento imprescindible y necesario para el desarrollo personal. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.

El Plan de Convivencia del IES Las Salinas, detallado en el Anexo 5, sigue las directrices del artículo 27 del Decreto 51/2007(redacción Decreto 23/2014).

9.7. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.

PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL EN EL I.E.S.

Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno se desarrolle en condiciones lo más favorables posible. La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Curricular de la etapa.

Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como tarea de todo el profesorado y, por ello, como algo que abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo o en la comunicación con las familias y el resto del profesorado como aquellas otras que cada profesor dentro de su área lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos.

Aunque en el IES la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente, sigue siendo necesaria en la coordinación del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

La tutoría y la orientación en el IES tienen como fines fundamentales:



- Favorecer la educación integral del alumno como persona
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno
- Mantener la cooperación educativa con las familias

Para avanzar en la consecución de estos fines contamos con herramientas como:

El trabajo del profesor tutor

La actuación coordinada del equipo de profesores

El apoyo del Departamento de Orientación

La función orientadora de cada uno de los profesores

La cooperación de los padres

El Plan de Acción es el marco en el que se especifican los criterios para la organización y las líneas prioritarias de funcionamiento de la acción tutorial en el Instituto.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ACCIÓN TUTORIAL PARA LA ETAPA

En consonancia con las directrices de la administración educativa, la acción tutorial en la etapa de la ESO tendrá como objetivos generales los siguientes:

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

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

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

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

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

Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse, especialmente dentro del centro en colaboración con la figura del mediador.

Asesorar a padres y profesores en la consecución de la individualización del proceso de educación de los alumnos y en la realización de todas aquellas actividades encaminadas a este fin.

COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL P.A.T.

Criterios generales

Se pretende que el Plan de Acción Tutorial sea un marco abierto y flexible, ya que los objetivos del mismo pueden ser trabajados a través de actividades distintas en función de las necesidades específicas de cada tutor y de su estilo pedagógico y de las características particulares de cada grupo.



A partir de las líneas de actuación generales concretadas en el PAT los tutores programarán las actividades más apropiadas bajo la coordinación del Jefe de Estudios y contando con las propuestas que aporte el Departamento de Orientación en las reuniones semanales que se mantengan a este efecto.

A través de las reuniones periódicas de los tutores con Orientadora y Jefatura de Estudios se articularán los recursos personales y materiales y se proporcionará el asesoramiento y apoyo necesario para que sea posible el desarrollo de las funciones tutoriales de una forma coordinada.

Reuniones de coordinación de tutores

Tienen una periodicidad semanal.

Se programan las actividades más apropiadas para realizar con el grupo en la sesión semanal de tutoría a partir de las líneas generales propuestas en el PAT de forma consensuada por los tutores.

Semanalmente se analizará cómo se han desarrollado las actividades realizadas en las sesiones de tutoría de la semana anterior

Tratamos de anticipar las líneas de trabajo que se van a seguir a medio plazo para recoger las propuestas y sugerencias de los tutores sobre la manera más adecuada de desarrollarlas de forma que la actividad que después articule y formalice el orientador se ajuste a las expectativas de los tutores.

Se aportan también informaciones sobre otros aspectos de interés para los tutores y el alumnado: acuerdos en los órganos del centro, actividades extraescolares, noticias e incidencias, etc.

Seguimiento y evaluación del Plan

a) A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran, dejando constancia de este seguimiento trimestralmente en el acta de reunión del departamento de orientación.

b) Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de orientación participará en la evaluación del PAT y elaborará una memoria final sobre su funcionamiento. Esta memoria consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, los aspectos que será necesario modificar en el Plan.

c) Para la elaboración de esta memoria los tutores aportarán su punto de vista tanto en las reuniones de coordinación en las que se aborde este aspecto como a través de memoria de cada grupo, para cuya elaboración se podrán servir, a su vez, de las aportaciones que realicen los alumnos.

d) En la memoria de cada grupo el tutor expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.

e) Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.



9.8. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

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

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

El Plan de Orientación Académica y Profesional del IES Las Salinas, intentará contribuir a facilitar la toma de decisiones de cada alumno respecto a su itinerario académico y profesional, siguiendo la normativa de las Ordenes EDU/362/2015 y EDU/363/2015.

9.9. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la revisión de la práctica docente. Se trata de un proceso continuo, complejo y global que nos permite recoger sistemáticamente información relevante, tanto de los resultados y logros en el aprendizaje de los alumnos como de la intervención docente en el proceso educativo.

La autoevaluación de la práctica docente por áreas o materias debe servir para que el profesorado reflexione sobre su práctica educativa y proponga mejoras para establecer unos criterios que deben de tenerse en cuenta a la hora de elaborar y revisar trimestralmente las programaciones, con la finalidad de que en las memorias anuales se refleje el grado de cumplimiento y de reflexión de la práctica docente y poder incluir las propuestas en el plan de mejora del centro para el curso siguiente.

Esta evaluación debe estar ligada al proceso educativo de forma continua, quedando recogida anualmente en la memoria final del departamento.

La evaluación y el análisis del funcionamiento del centro es un instrumento para mejorar el trabajo, los resultados y ayudar a los diferentes órganos colegiados y de dirección:

- Anualmente se evalúa el PEC y la PGA. Para ello el Equipo Directivo recoge todas las opiniones, valoraciones y propuestas de mejora de todos los sectores de la comunidad educativa a través de:
 - Las memorias que elaboran los responsables de cada plan y proyecto de este Centro.
 - El informe final que cada Departamento hace de su Programación.
 - El informe final que cada Tutor hace de su grupo
 - El análisis de los resultados de cada evaluación de los departamentos y Jefatura de Estudios.



- Los acuerdos recogidos en las actas de las CCP, Claustros y Consejos Escolares.
- Las aportaciones verbales que han hecho diferentes miembros de la Comunidad Educativa a través de entrevistas personales con el Equipo Directivo.

9.10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.

Características del acoso escolar.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producida por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.

Agresión física indirecta.

- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso



- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

PROTOCOLO (regulado a través 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»)

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).



Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido Reglamento de Régimen Interior del centro.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el RRI.



Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

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, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

9.11. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, es la que promueve actuaciones de respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, estableciendo que los consejos escolares cuenten entre sus competencias con la posibilidad de proponer medidas que favorezcan esta igualdad.

Objetivos:

- Fomentar la educación en igualdad para favorecer la eliminación de prejuicios culturales y estereotipos sexistas
- Contribuir a la prevención de la violencia de género desde los centros educativos ejerciendo su papel de transmisores de valores igualitarios
- Transmitir a través de la cultura y el deporte los valores de la igualdad entre los sexos

Se contemplará en el Plan de desarrollo de medidas para promover la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres la programación de actividades que incidan en la consecución de los objetivos reseñados, teniendo cabida estas actuaciones, como se reseña en los respectivos documentos, en el Plan de Acción Tutorial, en el Plan de Convivencia y en la dinámica del centro.



La educación reglada o formal es un instrumento fundamental para acceder al conocimiento tanto para los varones como para las mujeres. Históricamente tanto unos como otras también se han educado fuera del ámbito reglado, por lo que cuentan con un saber hacer en este campo que es preciso tener en cuenta.

Actualmente, el problema del acceso a todas las formas de enseñanza ya no existe en España, por lo que se trata ahora de abordar cuestiones cualitativas, que requieren tener presente en los objetivos educativos, los contenidos, los materiales didácticos y la metodología, porque la presencia de las mujeres en las aulas no debe significar la homologación de lo femenino con lo masculino, sino el enriquecimiento mutuo en igualdad.

La educación juega un papel muy importante en la autonomía de las personas, pues facilita que puedan elegir conforme a su propio juicio lo que ellas determinen. Por eso no puede reducirse a una mera adquisición de conocimientos académicos planteados como asépticos y dejando de lado aspectos de la vida de cada persona que son primordiales. Entre ellos, destaca el proceso de socialización en el que hombres y mujeres deben aprender a relacionarse y a convivir sin discriminaciones por razón de sexo.

9.12. COMPROMISOS Y LOS CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS Y CON LOS ALUMNOS.

Los padres son los principales agentes en la educación de sus hijos y, por ello, han de ser modelo ejemplar y saber ejercer el control. Deben asumir un gran protagonismo en esa educación sin olvidar que son ellos los principales responsables de esa tarea y, a la vez, los más beneficiados o perjudicados de la orientación correcta o incorrecta con la que hayan abordado su misión; así pues, han de participar activamente en modelar y corregir las actitudes de sus hijos porque desde sus hogares influyen decisivamente en la convivencia del Centro.

Asimismo, han de colaborar y apoyar la labor de los que trabajan con sus hijos formándoles, enseñándoles y haciéndoles cumplir las normas, Deben educarles en casa para que sean tolerantes, solidarios, educados, respetuosos, no violentos y con una actitud positiva ante sí mismos y ante los demás, ya que los aprendizajes y relaciones en la familias se van a reflejar en las relaciones de sus hijos con los demás.

Los tutores a lo largo del curso facilitan información sobre la marcha académica, comportamiento y actitud de los alumnos y orientación académica y/o laboral para el curso siguiente.



COMPROMISOS EDUCATIVOS¹. Con el fin de garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente se suscriben los presentes compromisos.

COMPROMISOS DEL IES LAS SALINAS CON LAS FAMILIAS²:

- Dar a conocer al inicio de curso los criterios de evaluación y calificación de las distintas materias, así como los de promoción de curso o titulación.
- Controlar y comunicar las faltas de asistencia del alumnado.
- Informar sobre el proceso de aprendizaje.
- Atender en el plazo más breve posible las solicitudes de las familias para entrevistarse con los tutores o con alguno de los profesores del equipo docente (reunión esta última que concertarán a través del tutor).
- Mantener un ambiente con buena relación entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro.
- Respetar las convicciones religiosas, morales e ideológicas de las familias siempre y cuando no sean contrarias a los principios del Proyecto Educativo, basados a su vez en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y los principios democráticos de convivencia.
- Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Hacer cumplir las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS CON EL IES LAS SALINAS:

- Aceptar los principios educativos del centro, conocer el Proyecto Educativo y participar en la consecución de los objetivos recogidos en el mismo.
- *Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularlos hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.*
- *Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.*
- *Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.*
- Aceptar las medidas correctoras que pudieran derivarse de los comportamientos inadecuados que pudieran protagonizar sus hijos y colaborar con el centro para resolver los conflictos.
- Acudir a las reuniones a las que sean convocados por parte de tutores, profesores o miembros del equipo directivo.
- Controlar y supervisar la realización de las tareas escolares encomendadas, y proporcionar un lugar adecuado para estudiar y leer.
- Procurar la higiene, la asistencia y puntualidad del alumno/a.
- Proporcionar los libros, medios y material escolar necesario
- Responder lo antes posible a los requerimientos del centro, como justificación de faltas de asistencia, presentación de autorizaciones para actividades extraescolares, firmas de boletines de calificaciones, solicitud de matrícula y otras, devolución de libros del programa Releo Plus....

Este compromiso educativo tendrá validez durante el tiempo que el/la alumno/a permanezca matriculado en el centro o hasta que sea modificado.

ACEPTACIÓN DE LOS COMPROMISOS EDUCATIVOS

Por parte del IES Las Salinas

Este documento ha sido aprobado por el claustro de profesores y evaluado por el Consejo Escolar del centro. Será de aplicación en el curso 2019-2020 y hasta que se estime necesaria su modificación.

Por parte de las familias o representantes legales de los alumnos

La familia (o representante legal) del alumno.....**ACEPTA los compromisos** reflejados en este documento, requisito para que el alumno sea admitido en el IES Las Salinas.

En Laguna de Duero a de de 20.....

Fdo.:.....
(firma + nombre y apellidos)

Fdo.:
(firma + nombre y apellidos)

¹ MARCO LEGAL: DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 13/06/2014) Artículo 8. ORDEN EDU/862/2015, 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 (BOCYL 08/05/2015) Artículo 15. Artículo 57. ORDEN EDU/863/2015, 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. Artículos 52 a 54. 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. (Incluye las modificaciones recogidas en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio) Artículo 17, a) b) c) Lo recogido en cursiva es literal.
² De aquí en adelante, cada vez que se alude a las familias y a los hijos de estas, los alumnos mayores de edad han de entender que se refiere a ellos.



10.13. MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS PARA FACILITAR TANTO LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO A LAS ENSEÑANZAS QUE IMPARTEN EL CENTRO COMO SU CONTINUIDAD EN SUS PROCESOS FORMATIVOS.

ACTUACIONES

- Reunión de los jefes de estudios de secundaria con los tutores de primaria: Los tutores pasan información a los jefes de estudios sobre los alumnos que se van a incorporar a nuestro centro con el fin de tener en cuenta las características y necesidades de estos alumnos a la hora de formar los grupos de 1º ESO.
- Lectura y análisis de los informes finales de la etapa de primaria por parte de los jefes de estudios y el orientador. En estos informes se orienta sobre la conveniencia de optativa para los alumnos: francés, conocimiento de lengua o conocimiento de matemáticas.
- Reunión del orientador con el equipo psicopedagógico de la zona: el orientador recibe información sobre los ACNEEs y ANCEs que se prevé que vendrán al centro de secundaria.
- Charla del equipo directivo de secundaria en los centros de primaria de la localidad dirigida a los alumnos de 6º de primaria, informándoles sobre el instituto (enseñanzas que imparte, plan de estudios, medios con los que cuenta, etc...)
- Jornada de Puertas Abiertas en la que se recibe a los padres y alumnos de 6º de primaria para enseñarles el centro, las instalaciones, profesorado, medios En esta jornada el equipo directivo recibe a los padres y se realizan con los alumnos una serie de actividades que los profesores de cada departamento han preparado. Se trata de una jornada de acercamiento al centro y al profesorado que en él trabaja para que padres y alumnos puedan conocer de cerca el trabajo que se realiza en el instituto.

10.14 PROGRAMA DIRIGIDO A FOMENTAR EL CONOCIMIENTO Y LA DIFUSIÓN, ENTRE LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

La legislación vigente al respecto señala que los poderes públicos garantizarán el pleno ejercicio en igualdad de condiciones de todos los derechos y libertades de las personas con discapacidad, entre ellos el derecho a la igualdad de oportunidades y al acceso a la educación, y en la garantía de estos derechos, se prestará especial atención a las personas con discapacidad que presenten mayores limitaciones por constituir un grupo con mayor riesgo de exclusión y garantizarán una atención específica en función de los diversos tipos de discapacidad.

De esta manera, las medidas para la igualdad de oportunidades estarán encaminadas a la eliminación de cualquier forma de discriminación por razón de discapacidad, tanto en el ámbito normativo como en el ámbito social, y a la compensación de desventajas que pudieran presentar para participar plenamente en la vida política, económica, cultural y social, en igualdad de condiciones que cualquier otra persona.

Según todo lo anterior, son medidas contra la discriminación aquellas que tengan como finalidad prevenir o corregir que una persona con discapacidad sea tratada de una manera directa o indirecta de forma menos favorable que otra que no lo sea, en una situación análoga o comparable y corresponde a las Administraciones públicas establecer las medidas necesarias contra la discriminación, que consistirán en la prohibición de conductas discriminatorias y de acoso, las exigencias de accesibilidad, de eliminación de obstáculos y de realización de ajustes razonables, todo ello en los términos previstos en la normativa estatal básica.

Por otra parte, se consideran medidas de acción positiva aquellos apoyos de carácter específico destinados a prevenir o compensar las desventajas o especiales dificultades que



tienen las personas con discapacidad en la incorporación y participación plena en diferentes ámbitos de la vida, atendiendo a los diferentes tipos y grados de discapacidad que puedan presentar.

Estas medidas, que habrán de adecuarse a las necesidades específicas de las personas con discapacidad, podrán consistir en normas, criterios, prácticas más favorables o apoyos complementarios,

Partiendo de la consideración de que las personas con discapacidad tienen derecho a recibir la atención educativa específica para las necesidades del alumno, en un marco inclusivo. La escolarización del alumnado con discapacidad se regirá por los principios de normalización e inclusión y asegurará su no discriminación e igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el centro durante su escolarización. Se propiciará que este alumnado desarrolle todas sus potencialidades, priorizando aquellos aspectos que faciliten la plena adaptación a su entorno.

En definitiva, desde nuestro Centro nos aseguraremos que el sistema educativo, garantice el derecho a la educación de las personas con discapacidad, regido por los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal accediendo a mayores niveles de formación. Para ello, desarrollaremos los apoyos, ajustes y adaptaciones necesarias en los dispositivos, organización y desarrollo del sistema para su efectiva adecuación a las necesidades de las personas con discapacidad. Se asegurará una disposición estable de los recursos de apoyo que precisa cada alumno, así como la necesaria coordinación entre el profesorado y la orientación psicopedagógica.

Además, fomentaremos, en todas las etapas y niveles, una actitud de respeto hacia los derechos de las personas con discapacidad y desarrollaremos las actuaciones precisas para prevenir y evitar el absentismo y el abandono escolar entre el alumnado con discapacidad. Igualmente, adoptaremos las medidas que se consideren necesarias para favorecer el acceso, permanencia e inclusión del alumnado en nuestro Centro adoptando las siguientes medidas:

- Atención especial en las programaciones didácticas y su adaptación a la realidad de la discapacidad.
- Rechazo de comportamientos, contenidos y estereotipos discriminatorios y de acoso.
- En el plan de acción tutorial se desarrollarán actividades dirigidas a fomentar el conocimiento y la difusión de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

TEMPORALIZACIÓN

- Durante el segundo trimestre se realizan las charlas en los centros de primaria y la Jornada de puertas abiertas.
- Durante el mes de junio se realizan las reuniones de jefatura de estudios con los tutores y del orientador con el equipo.
- Durante los meses de julio y septiembre se realiza el estudio de los informes finales de la etapa de primaria de los alumnos.

10.15 OTROS PLANES; PROGRAMAS Y PROYECTOS

10.15.1. PLAN DE LECTURA Anexo 6.

El Plan de Lectura del IES Las Salinas se ha elaborado conforme a la ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

10.15.2. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO. Anexo 7

Una vez detectadas las necesidades de formación del profesorado, y analizando las características del centro y su alumnado, se programa anualmente un Plan de Formación



del Centro para mejorar la práctica educativa, la atención al alumnado y la competencia profesional del profesorado de forma conjunta. El objetivo es que participe el mayor número posible de profesores del centro.

Dentro de estos planes siempre han sido líneas prioritarias:

- La formación en el uso de las TIC para su uso como canal de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y su aplicación en el proceso de enseñanza.
- Uso de nuevas herramientas educativas como la radio.
- Convivencia y mediación
- La internacionalización,

También se impulsa la promoción de planes de mejora de la calidad de los centros, así como la puesta en marcha de programas e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro. La elaboración de estos planes de mejora se basa en las líneas prioritarias de mejora derivadas del proceso de autoevaluación y de las necesidades detectadas en la memoria final de cada curso. La concreción de estos planes en cada curso se adjunta en la Programación General Anual

10.15.3. PROGRAMA RELEO

El centro participa, desde el año 2013, en el Programa de Reutilización Escolar de Libros Texto, «Releo», para centros públicos de enseñanza obligatoria de la Comunidad de Castilla y León regulado por la ORDEN EDU/319/2014, de 30 de abril.

Toda la Comunidad Educativa lo considera una medida muy eficaz. Se fomenta el ahorro, la solidaridad, el buen uso del material escolar y la colaboración de las familias organizadas por el AMPA del IES Las Salinas.

De acuerdo a la normativa se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

- Constitución de la Comisión del Programa, formada por profesorado, familias, conserjes, administrativo y la secretaria del centro, coordinados por la directora del Centro.
- Utilización de la aplicación informática para su gestión.
- Verificación de los libros donados y solicitados por los alumnos del centro durante los meses de junio y julio para saber las necesidades del alumnado.
- Solicitud a la Consejería de Educación del libramiento de fondos para complementar los bancos de libros o adquirir para los alumnos material escolar fungible.
- Registro e inventario tanto de los libros donados como de los adquiridos
- Reparto del material bibliográfico a los alumnos que lo habían solicitado. previa firma de compromiso de mantenimiento en buen estado de los mismos.

El centro, de acuerdo con la normativa, tiene con las familias receptoras el siguiente compromiso:

- El receptor se compromete al buen uso de los libros y a la devolución en los plazos que se determinen en la próxima convocatoria del RELEO con las siguientes condiciones:
 - Es obligatorio forrar los libros recibidos y conservar el código identificador del libro.
 - En caso de deterioro o extravío están obligados a aportar uno nuevo. De no reponerlo se limitará su participación en la siguiente convocatoria del RELEO.



11. NOTA FINAL DE APROBACIÓN

Este Proyecto Educativo de Centro ha sido presentado en Claustro y aprobado en Consejo Escolar el 28 de octubre de 2024.

El documento se hará público a través del espacio web del centro. Un ejemplar se encuentra disponible en la Secretaría del Centro.

Firmado por María Pérez
Bartolomé en
representación del IES
Las Salinas el día 28 de
octubre de 2024

María Pérez Bartolomé
Directora IES Las Salinas



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ANEXO 1

Propuesta curricular ESO

IES LAS SALINAS

CURSO 2024-2025

Actualizada octubre 2024



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ÍNDICE

a) EN RELACIÓN CON LAS METAS HACIA LAS QUE HA DE ENCAMINARSE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:	3
1. Referencia de los objetivos de la etapa.	3
2. Referencia de las competencias clave y los descriptores operativos que identifican el Perfil de salida.	4
b) EN RELACIÓN CON LA CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LAS METAS DESDE LOS DOS PLANOS DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO:	12
1. Referencia de los mapas de relaciones competenciales de las materias que integran la oferta educativa del centro en la etapa.	13
2. Análisis de la contribución de dichas materias al desarrollo competencial del alumnado, a partir de los mapas de relaciones competenciales.	15
3. Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave.	15
a. Actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el centro.	17
4. Desarrollo de los contenidos transversales (establecidos en los apartados 3 y 4 del artículo 10 del Decreto 39/2022 de currículo) a través de la organización y el funcionamiento del centro.	19
C) EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN Y LATITULACIÓN DEL ALUMNADO.....	20
1. Referencia de la vinculación de los objetivos de la etapa con el Perfil de salida.	20
2. Referencia de los mapas de relaciones criterios de las materias que integran la oferta educativa del centro en cada curso.	20
3. Asignación del peso de los criterios de evaluación vinculados a los descriptores operativos.	22
4. Criterios de promoción del alumnado y procedimiento que deben seguir los equipos docentes para la toma de esta decisión.	22
5. Criterios de titulación del alumnado y procedimiento que deben seguir los equipos docentes para la toma de esta decisión. REVISAR APARTADO	23
D) DIRECTRICES GENERALES, ORIENTACIONES Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE AULA.....	24
D.2. Directrices para el diseño y puesta en práctica de la evaluación inicial.....	26
D.2. Orientaciones para el tratamiento de los criterios de evaluación y los contenidos.	26
D.3. Orientación para la incorporación de los contenidos transversales.	27
D.4. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa.	29
D.5. Criterios para la realización de los proyectos significativos.	29
D.6. Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular.	30

D.7. Directrices para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en relación con las técnicas e instrumentos de evaluación, los momentos de evaluación, los agentes evaluadores y los criterios de calificación.	31
D.8. Criterios para la información a las familias sobre los resultados de la evaluación del alumnado.	32
D.9. Directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de medidas de refuerzo, planes de refuerzo y planes de recuperación de los aprendizajes del alumnado.....	33
D.10. Directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de planes de enriquecimiento curricular.	33
D.11. Orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje.	33
D.12. Directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	34
E) PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA CURRICULAR.....	36



a) EN RELACIÓN CON LAS METAS HACIA LAS QUE HA DE ENCAMINARSE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA:

Las metas hacia las que debe orientarse la actividad educativa se refiere a los grandes logros que el alumnado debe adquirir al finalizar la etapa, es decir, objetivos y competencias clave.

En Castilla y León los objetivos de la etapa de educación secundaria obligatoria aparecen reflejados en el artículo 6 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León (en adelante Decreto del currículo de la ESO). Las dos características más importantes que presentan son:

1º. Vienen expresados en términos de capacidades cognitivas, corporales, morales, sociales, afectivas y de autonomía y equilibrio personal, interrelacionadas entre sí, y apoyadas unas en otras. Por ello, no son directamente evaluables.

2º. Se refieren a capacidades globales, por lo que no existe vinculación de exclusividad entre objetivos y materias. Por ello, a su logro se llegará, desde todas las materias que se impartan en el centro y, también, desde otro tipo de actuaciones y actividades generales que el centro realiza.

1. Referencia de los objetivos de la etapa.

Los objetivos de la educación secundaria obligatoria son los establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y en el artículo 7 del Real Decreto 2017/2022 de 29 de marzo:

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos/as las capacidades que les permitan:

- Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas



disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

- Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras (inglés, francés o alemán) de manera apropiada.
- Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora. Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

En Castilla y León los objetivos de la etapa de educación secundaria obligatoria aparecen reflejados, además, en el artículo 6 del DECRETO 39/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León:

- a. Conocer, analizar y valorar los aspectos de la cultura, tradiciones y valores de la sociedad de Castilla y León.
- b. Reconocer el patrimonio natural de la Comunidad de Castilla y León como fuente de riqueza y oportunidad de desarrollo para el medio rural, protegiéndolo, y apreciando su valor y diversidad.
- c. Reconocer y valorar el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León indagando sobre los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y tecnología y su valor en la transformación y mejora de su sociedad, de manera que fomente la iniciativa en investigaciones, responsabilidad, cuidado y respeto por el entorno.

2. Referencia de las competencias clave y los descriptores operativos que identifican el Perfil de salida.

Las competencias clave son las establecidas en el artículo 7 del Decreto 39/2022 del currículo. Se desarrollan en el Anexo I.A del mismo:

De acuerdo con los principios rectores que inspiran la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la educación se concibe como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Durante la educación primaria se ha procurado que el alumnado progrese adecuadamente a nivel competencial. En consecuencia, la educación secundaria obligatoria, como parte de la enseñanza básica, representa la continuidad en ese proceso de adquisición de las competencias clave para el



aprendizaje permanente que aparecen recogidas en los artículos 7 y 8, según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto, 217/2022, de 29 de marzo, a partir de las enunciadas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias para el aprendizaje permanente.

Como rasgos más importantes de estas competencias, en relación con lo expresado en la citada Recomendación, podemos señalar que:

- No hay límites diferenciados entre las distintas competencias, sino que se solapan y entrelazan entre sí. Determinados aspectos en un ámbito apoyan la competencia en otro.
- No existe jerarquía alguna entre las competencias. Todas ellas se consideran igualmente importantes ya que cada una contribuye a una vida exitosa en la sociedad del conocimiento.
- Ninguna competencia se corresponde directa ni unívocamente con una única materia.
- Las competencias pueden aplicarse en ámbitos muy distintos y en diversas combinaciones.
- Todas las competencias se concretan en los aprendizajes de las distintas materias y, a su vez, se desarrollan a partir de los aprendizajes que se produzcan en las mismas.
- Hay una serie de cuestiones que intervienen en las ocho competencias clave: el pensamiento crítico, la creatividad, la capacidad de iniciativa, la resolución de problemas, la evaluación del riesgo, la toma de decisiones y la gestión constructiva de los sentimientos.

Cabe señalar que este carácter transversal de las competencias clave favorece notablemente el enfoque globalizado propio de la etapa de educación primaria.

Cada competencia clave integra tres dimensiones, la cognitiva, la instrumental y la actitudinal. La dimensión cognitiva de la competencia alude a conocimientos en forma de hechos y cifras, datos, ideas, teorías o conceptos ya establecidos que constituyen la información que el ser humano debe integrar y asimilar. Esta dimensión se identifica con el *“saber”*.

La dimensión instrumental de la competencia supone la habilidad para aplicar esos conocimientos en un quehacer concreto a través de operaciones que requieren ser interiorizadas mediante el entrenamiento. Esta dimensión se identifica con el *“hacer”*.

Por último, la dimensión actitudinal de la competencia, que integra valores, emociones, hábitos y principios, incorpora la mentalidad y disposición positiva para actuar o reaccionar en el desarrollo de las operaciones. Esta dimensión se identifica con el *“querer”*.

Existe, por tanto, una fuerte interrelación entre las tres dimensiones que integran cada competencia. Tal es así que los conceptos, los principios, los hechos (es decir, los conocimientos) no se aprenden al margen de su uso, de su utilización y su aplicación (es decir, las destrezas). Al igual que tampoco se adquieren determinadas destrezas de no existir un conocimiento base. Tanto unos como otros aprendizajes estarán siempre condicionados por la influencia social y cultural, que determinarán el tercer componente, las creencias y valores del aprendiz. En la economía del conocimiento, memorizar hechos y procedimientos es importante, aunque no suficiente para el progreso y el éxito. Las capacidades, como la resolución de problemas, el pensamiento crítico, la habilidad para cooperar, la creatividad, el pensamiento computacional o la autorregulación, son más esenciales que nunca en nuestra sociedad. Se trata de herramientas para lograr que lo que se ha aprendido funcione en tiempo real, para generar nuevas ideas, nuevas teorías, nuevos productos y nuevos conocimientos.



A partir del Marco de Referencia Europeo establecido en el anexo de la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018, y teniendo en cuenta el anexo I del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, establecemos la siguiente conceptualización de las competencias clave para el aprendizaje permanente:

Competencia en comunicación lingüística (CCL)

La competencia en comunicación lingüística es la habilidad de identificar, comprender, expresar, crear e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral (escuchar y hablar), escrita (leer y escribir) o signada, mediante materiales visuales, sonoros o de audio y digitales en las distintas disciplinas y contextos. Esto implica interactuar eficazmente con otras personas, de manera respetuosa, ética, adecuada y creativa en todos los posibles ámbitos y contextos sociales y culturales, tales como la educación y la formación, la vida privada, el ocio o la vida profesional.

El desarrollo de esta competencia constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del aprendizaje posterior en todos los ámbitos del saber, y está vinculado a la reflexión acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos de cada área del conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender, además de hacer posible la dimensión estética del lenguaje y el disfrute de la cultura literaria.

Competencia plurilingüe (CP)

La competencia en comunicación plurilingüe es la habilidad de utilizar distintas lenguas de forma adecuada y efectiva para el aprendizaje y la comunicación. En líneas generales, comparte las principales

capacidades de la competencia en comunicación lingüística, es decir, identificar, comprender, expresar, crear e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral, escrita y signada en diversos contextos sociales y culturales de acuerdo con los deseos o las necesidades de cada cual.

Además, esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales. También implica aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la(s) lengua(s) materna(s), así como en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)

De sus siglas en inglés “*Science, Technology, Engineering & Mathematics*”, la competencia STEM integra la comprensión del mundo, junto a los cambios causados por la actividad humana, utilizando el pensamiento y la representación matemática, los métodos científicos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno a partir de la responsabilidad de cada individuo como ciudadano.



Así, la competencia matemática es la habilidad de desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos, junto a sus herramientas de pensamiento y representación, al objeto de describir, interpretar y predecir distintos fenómenos que permitan resolver problemas en situaciones cotidianas.

La competencia en ciencia es la habilidad de comprender y explicar el mundo natural y social utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación, la experimentación y la contrastación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para así poder interpretar, conservar y mejorar el mundo natural y el contexto social.

La competencia en tecnología e ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias en respuesta a lo que se percibe como deseos o necesidades humanas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

Competencia digital (CD)

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)

La competencia personal, social y de aprender a aprender es la habilidad de reflexionar sobre uno mismo, gestionar el tiempo y la información eficazmente, colaborar con otros de forma constructiva, mantener la resiliencia y gestionar el aprendizaje y la carrera propios. Incluye la habilidad de hacer frente a la incertidumbre y la complejidad, adaptarse a los cambios, iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje, contribuir al propio bienestar físico y emocional, conservar la salud física y mental, y ser capaz de llevar una vida saludable y orientada al futuro, expresar empatía y gestionar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

Competencia ciudadana (CC)

La competencia ciudadana es la habilidad de actuar como ciudadanos responsables y participar plenamente de forma responsable y constructiva en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y fenómenos básicos relativos al individuo, a la organización del trabajo, a las estructuras sociales, económicas, culturales, jurídicas y políticas, así como al conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso con la sostenibilidad, en especial con el cambio demográfico y climático en el contexto mundial.



Competencia emprendedora (CE)

La competencia emprendedora es la habilidad de la persona para actuar con arreglo a oportunidades e ideas que aparecen en diferentes contextos, y transformarlas en actividades personales, sociales y profesionales que generen resultados de valor para otros. Se basa en la innovación, la creatividad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas, en tomar la iniciativa, la perseverancia, la asunción de riesgos y la habilidad de trabajar tanto individualmente como de manera colaborativa en la planificación y gestión de proyectos de valor financiero, social o cultural adoptando planteamientos éticos.

Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)

La competencia en conciencia y expresión culturales implica comprender y respetar diferentes formas en que las ideas, las emociones y el significado se expresan de forma creativa y se comunican en las distintas culturas, así como a través de una serie de artes y otras manifestaciones culturales. Implica esforzarse por comprender, desarrollar y expresar las ideas propias y un sentido de pertenencia a la sociedad o de desempeñar una función en esta en distintas formas y contextos.

El Perfil de salida identifica el nivel de desarrollo de cada competencia clave que el alumnado debe lograr al finalizar la enseñanza básica, concretando los principios y los fines del sistema educativo referidos a este periodo. Se trata del elemento angular de todo el currículo, sobre el que convergen los objetivos de las etapas de educación primaria y de educación secundaria obligatoria, además de ser el referente último de la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Este perfil se identifica a partir de una serie de descriptores operativos que concretan y contextualizan la adquisición de cada una de las competencias clave en el ámbito escolar y en el proceso de desarrollo personal, social y formativo del alumnado.

Competencia en comunicación lingüística (CCL)

CCL1. Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal con coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa tanto para intercambiar información, crear conocimiento y transmitir opiniones, como para construir vínculos personales.

CCL2. Comprende, interpreta y valora con actitud crítica textos orales, escritos, signados o multimodales de los ámbitos personal, social, educativo y profesional para participar en diferentes contextos de manera activa e informada y para construir conocimiento.

CCL3. Localiza, selecciona y contrasta de manera progresivamente autónoma información procedente de diferentes fuentes, evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de los objetivos de lectura y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla adoptando un punto de vista creativo, crítico y personal a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.

CCL4. Lee con autonomía obras diversas adecuadas a su edad, seleccionando las que mejor se ajustan a sus gustos e intereses; aprecia el patrimonio literario como cauce privilegiado de la experiencia



individual y colectiva; y moviliza su propia experiencia biográfica y sus conocimientos literarios y culturales para construir y compartir su interpretación de las obras y para crear textos de intención literaria de progresiva complejidad.

CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, evitando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder, para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.

Competencia plurilingüe (CP)

CP1. Usa eficazmente una o más lenguas, además de la lengua o lenguas familiares, para responder a sus necesidades comunicativas, de manera apropiada y adecuada tanto a su desarrollo e intereses como a diferentes situaciones y contextos de los ámbitos personal, social, educativo y profesional.

CP2. A partir de sus experiencias, realiza transferencias entre distintas lenguas como estrategia para comunicarse y ampliar su repertorio lingüístico individual.

CP3. Conoce, valora y respeta la diversidad lingüística y cultural presente en la sociedad, integrándola en su desarrollo personal como factor de diálogo, para fomentar la cohesión social.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)

STEM1. Utiliza métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones conocidas, y selecciona y emplea diferentes estrategias para resolver problemas analizando críticamente las soluciones y reformulando el procedimiento, si fuera necesario.

STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar los fenómenos que ocurren a su alrededor, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, planteándose preguntas y comprobando hipótesis mediante la experimentación y la indagación, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, apreciando la importancia de la precisión y la veracidad y mostrando una actitud crítica acerca del alcance y las limitaciones de la ciencia.

STEM3. Plantea y desarrolla proyectos diseñando, fabricando y evaluando diferentes prototipos o modelos para generar o utilizar productos que den solución a una necesidad o problema de forma creativa y en equipo, procurando la participación de todo el grupo, resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir, adaptándose ante la incertidumbre y valorando la importancia de la sostenibilidad.

STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes de procesos, razonamientos, demostraciones, métodos y resultados científicos, matemáticos y tecnológicos de forma clara y precisa y en diferentes formatos (gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos...), aprovechando de forma crítica la cultura digital e incluyendo el lenguaje matemático-formal con ética y responsabilidad, para compartir y construir nuevos conocimientos.

STEM5. Emprende acciones fundamentadas científicamente para promover la salud física, mental y social, y preservar el medio ambiente y los seres vivos; y aplica principios de ética y seguridad en la



realización de proyectos para transformar su entorno próximo de forma sostenible, valorando su impacto global y practicando el consumo responsable.

Competencia digital (CD)

CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.

CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.

CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.

CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)

CPSAA1. Regula y expresa sus emociones, fortaleciendo el optimismo, la resiliencia, la autoeficacia y la búsqueda de propósito y motivación hacia el aprendizaje, para gestionar los retos y cambios y armonizarlos con sus propios objetivos.

CPSAA2. Comprende los riesgos para la salud relacionados con factores sociales, consolida estilos de vida saludable a nivel físico y mental, reconoce conductas contrarias a la convivencia y aplica estrategias para abordarlas

CPSAA3. Comprende proactivamente las perspectivas y las experiencias de las demás personas y las incorpora a su aprendizaje, para participar en el trabajo en grupo, distribuyendo y aceptando tareas y responsabilidades de manera equitativa y empleando estrategias cooperativas.

CPSAA4. Realiza autoevaluaciones sobre su proceso de aprendizaje, buscando fuentes fiables para validar, sustentar y contrastar la información y para obtener conclusiones relevantes.

CPSAA5. Planea objetivos a medio plazo y desarrolla procesos metacognitivos de retroalimentación para aprender de sus errores en el proceso de construcción del conocimiento.



Competencia ciudadana (CC)

CC1. Analiza y comprende ideas relativas a la dimensión social y ciudadana de su propia identidad, así como los hechos culturales, históricos y normativos que la determinan, demostrando respeto por las normas, empatía, equidad y espíritu constructivo en la interacción con los demás en cualquier contexto.

CC2. Analiza y asume fundamentalmente los principios y valores que emanan del proceso de integración europea, la Constitución española y los derechos humanos y de la infancia, participando en actividades comunitarias, como la toma de decisiones o la resolución de conflictos, con actitud democrática, respeto por la diversidad, y compromiso con la igualdad de género, la cohesión social, el desarrollo sostenible y el logro de la ciudadanía mundial.

CC3. Comprende y analiza problemas éticos fundamentales y de actualidad, considerando críticamente los valores propios y ajenos, y desarrollando juicios propios para afrontar la controversia moral con actitud dialogante, argumentativa, respetuosa y opuesta a cualquier tipo de discriminación o violencia.

CC4. Comprende las relaciones sistémicas de interdependencia, ecodependencia e interconexión entre actuaciones locales y globales, y adopta, de forma consciente y motivada, un estilo de vida sostenible y ecosocialmente responsable.

Competencia emprendedora (CE)

CE1. Analiza necesidades y oportunidades y afronta retos con sentido crítico, haciendo balance de su sostenibilidad, valorando el impacto que puedan suponer en el entorno, para presentar ideas y soluciones innovadoras, éticas y sostenibles, dirigidas a crear valor en el ámbito personal, social, educativo y profesional.

CE2. Evalúa las fortalezas y debilidades propias, haciendo uso de estrategias de autoconocimiento y autoeficacia, y comprende los elementos fundamentales de la economía y las finanzas, aplicando conocimientos económicos y financieros a actividades y situaciones concretas, utilizando destrezas que favorezcan el trabajo colaborativo y en equipo, para reunir y optimizar los recursos necesarios que lleven a la acción una experiencia emprendedora que genere valor.

CE3. Desarrolla el proceso de creación de ideas y soluciones valiosas y toma decisiones, de manera razonada, utilizando estrategias ágiles de planificación y gestión, y reflexiona sobre el proceso realizado y el resultado obtenido, para llevar a término el proceso de creación de prototipos innovadores y de valor, considerando la experiencia como una oportunidad para aprender.

Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)

CCEC1. Conoce, aprecia críticamente y respeta el patrimonio cultural y artístico, implicándose en su conservación y valorando el enriquecimiento inherente a la diversidad cultural y artística.



CCEC2. Disfruta, reconoce y analiza con autonomía las especificidades e intencionalidades de las manifestaciones artísticas y culturales más destacadas del patrimonio, distinguiendo los medios y soportes, así como los lenguajes y elementos técnicos que las caracterizan.

CCEC3. Expresa ideas, opiniones, sentimientos y emociones por medio de producciones culturales y artísticas, integrando su propio cuerpo y desarrollando la autoestima, la creatividad y el sentido del lugar que ocupa en la sociedad, con una actitud empática, abierta y colaborativa.

CCEC4. Conoce, selecciona y utiliza con creatividad diversos medios y soportes, así como técnicas plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales, para la creación de productos artísticos y culturales, tanto de forma individual como colaborativa, identificando oportunidades de desarrollo personal, social y laboral, así como de emprendimiento.

VINCULACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE ETAPA CON EL PERFIL DE SALIDA

ANEXO I.C del decreto 39/2022 publicado el 30 de septiembre de 2022 en el BOCYL

b) EN RELACIÓN CON LA CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LAS METAS DESDE LOS DOS PLANOS DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO:

Los objetivos de la etapa y las competencias clave están relacionados entre sí. Esta relación la podemos encontrar en el anexo I.C del DECRETO 39/2022 del currículo, donde se vincula el Perfil de salida con los objetivos de la educación secundaria obligatoria. Por tanto, en la medida en que el alumnado adquiera los descriptores operativos que identifican el Perfil de salida, logrará los objetivos correspondientes a la etapa.

Para que el alumnado adquiera el nivel de desarrollo competencial correspondiente con el Perfil de salida, el IES “Las Salinas” trabajará en dos planos de actuación, que deben ser complementarios entre sí: el de los procesos de enseñanza-aprendizaje que se implementan desde cada una de las materias, y el de las actuaciones, actividades, planes, programas, proyectos y normas generales del centro, vinculadas a su organización y funcionamiento.

Por lo que respecta al primero de los planos, el propio currículo elaborado por la Administración educativa de Castilla y León ya determina la contribución de las diferentes materias al desarrollo competencial del alumnado, dado que los descriptores operativos se concretan, para cada una de las materias, en las competencias específicas. En la medida en que estas competencias específicas plasman la concreción de los descriptores operativos del Perfil de salida, los procesos de enseñanza-aprendizaje que se implementen desde cada una de estas, contribuirán al logro de los descriptores operativos y, portanto, a ese desarrollo competencial.

Cuando se unen los mapas de relaciones competenciales de las diferentes asignaturas, se puede observar la contribución del conjunto de asignaturas a dicho desarrollo competencial como se ve indicado más adelante.



1. Referencia de los mapas de relaciones competenciales de las materias que integran la oferta educativa del centro en la etapa.

Una vez determinadas las metas (objetivos de etapa), para concretar como se contribuye a su logro desde los procesos de enseñanza-aprendizaje que se implementan en cada materia. Para ello tenemos el mapa de relaciones competenciales de nuestra oferta educativa.



Sumatorio de todas las vinculaciones de las competencias específicas de las materias que se imparten en el IES “Las Salinas”

Mapa relaciones competencial IES LAS SALINAS 203-2024. (Documento en Excel en custodia en Dirección del IES LAS SALINAS)

Decreto Currículo	Vinculaciones por Descriptor:	Competencia en Comunicación Lingüística				Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender					Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales				Vinculaciones Decreto Currículo
		CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4	STEM 5	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	CPSAA	CPSAA	CPSAA	CPSAA	CPSAA	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CCEC 1	CCEC 2	CCEC 3	CCEC 4	
	Vinculaciones por Competencia:	66	57	14	33	21	34	27	56	44	39	41	23	67	65	55	16	23	57	18	57	60	49	56	40	63	30	46	21	61	47	33	47	32	1481
		253				82			203					226					241					189				128			159				



2. Análisis de la contribución de dichas materias al desarrollo competencial del alumnado, a partir de los mapas de relaciones competenciales.

Tanto la contribución a la Competencia Plurilingüe con 82 vinculaciones como a la Competencia Emprendedora con 128 vinculaciones, es algo escasa de un total de 1481 vinculaciones. Ambas Competencias deben ser desarrolladas a través de actividades generales del centro vinculadas a su organización y funcionamiento.

La Competencia Plurilingüe, aunque tenga solo 82 vinculaciones, está suficientemente para el alumnado de la sección bilingüe desarrollada ya que tenemos un programa bilingüe en los 4 cursos de la ESO. Además, se refuerza con las clases de la sección bilingüe por las tardes y con los intercambios educativos. Para el resto de alumnado, se posibilita diferentes actuaciones de centro donde la competencia plurilingüe es esencial: inmersión lingüística en 1º de ESO, salida a la nieve en Andorra en 2º de ESO, intercambio en inglés en 3º de la ESO e intercambio en francés en 4º de ESO. Además, existen acciones puntuales organizadas desde cada materia donde se refuerza el idioma como el cine en versión original en la Seminci.

Por su parte, la competencia emprendedora se ve reforzada a través de las acciones propias del centro como el día de la paz, la patarrona, el espacio expositivo REVER, organización y ejecución de recreos activos.

3. Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave.

Consideramos las actuaciones generales, planes, programas, proyectos que realiza el centro contribuyen al logro por parte del alumnado de los objetivos de etapa. En la tabla siguiente se puede observar la contribución de estas actividades generales al desarrollo de las competencias clave.



DESARROLLO COMPETENCIAL desde las actuaciones , planes, programas, proyectos y normas generales de un centro

	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender					Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales				Vinculaciones Decreto Currículo
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4	STEM 5	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	CPSAA 1	CPSAA 2	CPSAA 3	CPSAA 4	CPSAA 5	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CCEC 1	CCEC 2	CCEC 3	CCEC 4	
PLAN DE LECTURA (Silencio, se lee)	1	1	1	1	1		1	1				1	1						1	1	1			1	1	1	1	1		1	1	1	1		21
PLAN DE RADIO ESCOLAR "Salinas en la onda"	1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	30
PLAN DEPORTE RECREOS "recreos activos"	1				1									1	1	1	1		1	1	1									1					11
PROGRAMAS DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA INGLÉS	1	1			1	1	1	1								1			1	1	1			1	1	1	1				1	1	1		17
Actividad "Acciones Solidarias"																					1			1	1	1	1								5
PLAN DE CONVIVENCIA	1	1			1			1							1	1	1		1	1	1			1	1	1									13
PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	1	1	1	1	1										1	1			1	1	1	1	1	1	1	1	1								16
PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	34
PROGRAMA DE MEJORA DEL APRENDIZAJE Y DEL RENIMIENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	34
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	1	1	1	1	1										1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1								18
Espacio expositivo "rever"								1							1						1			1				1	1	1	1	1	1	10	
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	33
Vinculación por descriptores operativos	10	9	7	7	10	5	6	7	3	3	3	5	6	5	9	9	7	5	10	9	12	6	6	11	10	10	9	6	4	7	7	7	7	5	242
Vinculación por competencias	43					18			20					35					43					40				17			26				



a. Actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el centro.

Las actividades complementarias y extraescolares son un tipo de actuaciones que realiza el profesorado en el seno de su materia, pero que también son objeto de desarrollo por parte del centro educativo, generalmente bajo un tratamiento interdisciplinar y global.

La puesta en práctica de estas actividades ofrece el marco ideal para integrar aprendizajes informales y no formales junto a los formales, a la vez que posibilita a los alumnos la utilización efectiva de diferentes tipos de contenidos en situaciones reales. En definitiva, refuerzan al desarrollo de las competencias clave del alumnado, ayudando también a la consecución de los objetivos de la etapa.

Además, las actividades complementarias y extraescolares que desarrolla el centro educativo a través de actuaciones vinculadas a su organización y funcionamiento ofrecen la posibilidad de implicar a otros actores que habitualmente no están presentes en los procesos de enseñanza-aprendizaje implementados desde las materias, tales como instituciones locales, AMPAS, asociaciones, agrupaciones diversas, y un largo etcétera. Tienen, además, la virtud de ofrecer al alumnado un aprendizaje más significativo y motivador.



DESARROLLO COMPETENCIAL desde las Actividades Complementarias y Extraescolares en el IES Las Salinas

	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender					Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales				Vinculaciones Decreto Currículo	
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1	CPSAA2	CPSAA3	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3	CCEC4		
Salida en bici, marcha cicloturista para 1º y 2º de ESO	1												1	1					1	1	1			1	1											8
Escalada en rocódromo de Palencia para 1º de ESO	1												1	1					1	1	1			1	1											8
Viaje cultural y religiosos a Roma para 4º de ESO	1				1		1	1						1					1					1	1	1					1	1	1	1		12
PROGRAMAS DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA en INGLÉS 1º, 2º, 3º y 4º de ESO	1	1	1	1	1	1	1	1						1					1	1	1	1	1	1	1		1	1	1			1	1			22
Visionado de películas en inglés y francés en la Seminci						1	1	1						1																	1	1	1	1		8
Teatro en el IES para 1º y 2º de ESO		1																													1	1	1			4
Concierto musical en el auditorio Miguel Dellbes para 1º y 2º de ESO		1																													1	1	1			4
Vinculaciones por Descriptores operativos	4	3	1	1	2	2	3	3	0	0	0	0	2	5	0	0	0	0	4	3	3	1	1	4	4	2	2	1	1	1	4	4	5	3		66
Vinculación por competencias clave	11					8			2					5					12					12				3			16					



4. Desarrollo de los contenidos transversales (establecidos en los apartados 3 y 4 del artículo 10 del Decreto 39/2022 de currículo) a través de la organización y el funcionamiento del centro.

El artículo 10 del Decreto 39/2022 del currículo determina, en sus apartados 3 y 4, que los centros “fomentarán la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, la paz, la democracia, la pluralidad, el respeto a los derechos humanos y al Estado de derecho, y el rechazo al terrorismo y a cualquier tipo de violencia. Asimismo, garantizarán la transmisión al alumnado de los valores y las oportunidades de la Comunidad de Castilla y León, como una opción favorable para su desarrollo personal y profesional”

DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO						
	Concurso de cuentos	Celebración del día de la PAZ	Campeonato deportivo en los recreos	Plan de acción tutorial	Plan de convivencia	
Fomento de la prevención y resolución de conflictos		X	X	X	X	
Fomento de la libertad	X	X	X	X	X	
Fomento de la justicia	X	X	X	X	X	
Fomento de la democracia	X	X	X		X	
fomento del respeto a los derechos humanos			X		X	
Fomento de la democracia del respeto a los derechos humanos					X	
Fomento al respeto al estado de derecho					X	
Rechazo al terrorismo		X				
Rechazo a cualquier tipo de violencia					X	
transmisión de los valores de Castilla y León	X			X		
Transmisión de oportunidades de Castilla y León	X					



c) EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN DEL ALUMNADO.

1. Referencia de la vinculación de los objetivos de la etapa con el Perfil de salida.

Según el artículo 7.2 del Decreto 9/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, las competencias clave y los objetivos de etapa están íntimamente relacionados. Se entiende que el dominio de cada una de ellas contribuye al logro de los objetivos de etapa y viceversa.

La vinculación entre los objetivos de la educación secundaria obligatoria y el Perfil de salida es el que se fija en el anexo I.C del citado Decreto 39/2022.

2. Referencia de los mapas de relaciones criterios de las materias que integran la oferta educativa del centro en cada curso.

Teniendo en cuenta el conjunto de mapas de relaciones criterios, la contribución al desarrollo competencial del alumnado de las materias que se imparten en el IES "Las Salinas" para cada curso es el siguiente:



Mapa de relaciones criterios 1º de E.S.O.	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender					Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales			
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1	CPSAA2	CPSAA3	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3	CCEC4
Número de Vinculaciones Criterios de evaluación - Descriptores operativos	88	62	41	16	51	32	38	24	77	43	32	34	20	52	64	60	23	15	46	11	51	47	51	34	35	47	20	46	4	49	38	31	41	21
Número de Vinculaciones Criterios de evaluación - Competencia Clave	258					94			206					214					206					136				99			131			

Mapa de relaciones criterios 2º de ESO	CCL					CP			STEM					CD					CPSAA					CD				CE			CCEC			
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1	CPSAA2	CPSAA3	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CCEC1	CCEC2	CCEC3	CCEC4			
Número de Vinculaciones Criterios de Evaluación - Descriptores operativos	90	54	45	20	41	26	46	28	64	29	17	25	22	41	61	53	14	1	47	10	48	41	38	42	36	46	13	26	7	41	43	40	30	11
Número de Vinculaciones Criterios evaluación - Competencia Clave	250					100			157					170					184					137				74			124			

Mapas de Relaciones Criteriales	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender					Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales			
3º ESO	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1	CPSAA2	CPSAA3	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3	CCEC4
Número de Vinculaciones Criterios de evaluación - Descriptores operativos	111	80	77	18	61	43	56	35	90	75	48	57	36	69	107	77	34	27	62	25	75	74	55	51	45	81	45	66	12	73	52	44	60	35
Número de Vinculaciones Criterios de evaluación - Competencias Clave	347					134			306					314					291					222				151			191			

Mapas de Relaciones Criteriales	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender					Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales			
4º ESO	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1	CPSAA2	CPSAA3	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3	CCEC4
Número de Vinculaciones Criterios de evaluación - Descriptores operativos	105	73	66	22	47	41	61	38	84	45	31	41	20	71	83	73	19	15	56	10	55	72	47	59	44	54	23	46	19	67	58	37	34	19
Número de Vinculaciones Criterios de evaluación - Competencias Claves	313					140			221					261					240					180				132			148			



3. Asignación del peso de los criterios de evaluación vinculados a los descriptores operativos.

A continuación, se establecen los criterios de calificación de las competencias clave a través de la asignación de un peso a los criterios de evaluación y a los descriptores operativos decidido por el profesorado en sesión del Claustro celebrada el 13-04-2023

Pesos de los criterios de evaluación en el cálculo de la calificación de los descriptores operativos.	Pesos de los descriptores operativos en el cálculo de la calificación de las competencias clave.
<p>MEDIA PONDERADA POR CARGA HORARIA. Se aplica un criterio común para el cálculo de la calificación de todos los descriptores. El peso de los criterios de evaluación se determina en función de la carga horaria del área.</p>	<p>MEDIA PONDERADA. Se aplica un criterio común para cálculo de la calificación de todos los descriptores. El peso de los descriptores operativos en el cálculo de la calificación de la competencia clave se determina en proporción al número de vinculaciones de cada descriptor operativo con los criterios de evaluación.</p>

4. Criterios de promoción del alumnado y procedimiento que deben seguir los equipos docentes para la toma de esta decisión.

Procedimiento general	<p>En lo referente a la promoción en la educación secundaria obligatoria se atenderá a lo regulado en el artículo 22 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, salvo en el caso de los programas de diversificación curricular en los que se atenderá a lo dispuesto en su normativa reguladora.</p> <p>Además, se aplicará la orden EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en Educación Secundaria Obligatoria de Castilla y León.</p>
Requisitos para la promoción automática	<p>En todo caso, promocionarán quienes hayan superado todas las materias o ámbitos o tenga evaluación negativa en una o dos materias. Cuando la evaluación de un ámbito sea negativa, el profesorado de este diferenciará por materias las calificaciones obtenidas por los alumnos para realizar el cómputo de materias a efectos de promoción.</p>
Requisitos para la promoción en otros supuestos	<p>Cuando un alumno tenga evaluación negativa en más de dos materias, para la toma de la decisión sobre su promoción, el equipo docente deberá atender al grado de consecución de los objetivos y</p>



	<p>de adquisición de las competencias, así como a la valoración de las medidas que favorezcan su progreso.</p> <p>Un alumno promocionará de curso cuando haya superado todas las competencias clave o tenga evaluación negativa en una o dos competencias clave.</p> <p>De forma excepcional, podrá autorizarse la promoción de un alumno con evaluación negativa en más de dos competencias clave cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:</p> <p>a) Que las materias y, en su caso, ámbitos no superados no le impidan seguir con éxito el curso siguiente.</p> <p>b) Que se estime que tiene expectativas favorables de recuperación.</p> <p>c) Que la promoción beneficiará su evolución académica.</p> <p>Se considera que una competencia clave tiene evaluación negativa cuando su calificación es inferior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criterios de las materias y, en su caso, ámbitos y planes de recuperación, que cursa el alumno en el nivel correspondiente.</p> <p>No obstante, este apartado podrá ser modificado durante el curso en función de la normativa reguladora de la evaluación en cada curso escolar.</p>
<p>Procedimiento específico para la adopción de decisiones sobre la promoción del alumnado</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 21.9 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, el proceso de valoración y calificación de los criterios de evaluación será único, y permitirá obtener de forma simultánea la calificación de cada materia o, en su caso, ámbito y de cada competencia clave. Por tanto, el procedimiento que llevará a cabo el equipo docente para deducir el grado de desarrollo de las competencias clave por parte del alumnado, partirá de la valoración y calificación de los criterios de evaluación.</p> <p>Con el objetivo de facilitar este procedimiento, en el centro se utilizará la siguiente herramienta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de cálculo para la evaluación final disponible en el Portal de Educación.

5. Criterios de titulación del alumnado y procedimiento que deben seguir los equipos docentes para la toma de esta decisión.

<p>Procedimiento general</p>	<p>Según lo establecido en el artículo 23 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, las decisiones relativas a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado que imparte clase al alumno. La</p>
-------------------------------------	--



	<p>adopción de estas decisiones se tomará en la sesión de evaluación final de cuarto curso. La adopción de esta decisión será por consenso, y si no fuera posible por mayoría del profesorado que imparte clase al alumno. Además, se aplicará la orden EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en Educación Secundaria Obligatoria de Castilla y León.</p>
<p>Requisitos para la titulación en otros supuestos</p>	<p>Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.</p> <p>Se entenderá que un alumno o alumna ha adquirido las competencias clave, cuando todas y cada una de ellas hayan sido desarrolladas, al menos, en un grado suficiente (calificación mínima de 5). Por tanto, quien aprueba todas las competencias titula automáticamente.</p> <p>La adopción de estas decisiones se tomará en la sesión de evaluación final de cuarto curso.</p>
<p>Procedimiento específico para la adopción de decisiones sobre la promoción del alumnado</p>	<p>El equipo docente deducirá el grado de desarrollo de las competencias clave a partir de la evaluación y calificación de los criterios de evaluación con los que se vincula cada uno de los descriptores operativos que identifican el Perfil de salida, según el conjunto de mapas de relaciones criterios del cuarto curso de la etapa, teniendo en cuenta el peso de los criterios de evaluación establecidos en el apartado c.3 de esta Propuesta Curricular.</p> <p>Con el objetivo de facilitar este procedimiento, en el centro se utilizará la siguiente herramienta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de cálculo para la evaluación final disponible en el Portal de Educación.

D) DIRECTRICES GENERALES, ORIENTACIONES Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE AULA.

Las programaciones didácticas y de aula son responsabilidad de los departamentos didácticos y de los profesores que impartan la materia.

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 recordará 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.

Las programaciones didácticas contarán con los siguientes apartados:

- a) Introducción: conceptualización y características de la materia.
- b) Diseño de la evaluación inicial
- c) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.
- d) Criterios de evaluación e indicadores de logro, junto a los contenidos con los que se asocian.
- e) Contenidos de carácter transversal que se trabajarán desde la materia.
- f) Metodología didáctica.
- g) Concreción de los proyectos significativos.
- h) Materiales y recursos de desarrollo curricular.
- i) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.
- j) Actividades complementarias y extraescolares.
- k) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- l) Atención a las diferencias individuales del alumnado.
- m) Secuencia de unidades temporales de programación.
- n) Orientaciones para la evaluación de la programación de aula y de la práctica docente.



D.2. Directrices para el diseño y puesta en práctica de la evaluación inicial.

Al principio de cada curso escolar, el profesorado debe llevar a cabo una evaluación inicial con cada grupo de alumnos a los que imparta docencia.

Esta evaluación inicial debería permitir al profesorado comprobar en el alumnado el grado de adquisición de las competencias específicas de la materia en cuestión, a partir de la realización de pruebas que valoren diferentes criterios de evaluación del curso anterior al actual.

Fechas para la puesta en práctica de la evaluación inicial	Desde el inicio del curso hasta 24 horas antes de la evaluación inicial fijada por jefatura de estudios.
Número de sesiones	Cada docente, en coordinación con el profesorado de cada curso, decidirá el número de sesiones que dedicará al desarrollo de pruebas de evaluación inicial, no pudiendo exceder en ningún caso las 24 horas previas a la fecha fijada por jefatura de estudios.
Sesión de seguimiento	Última semana de septiembre.
Otras observaciones o concreciones	<p>El profesorado deberá planificar estas pruebas en la programación didáctica e incorporar los resultados más significativos de la misma en la programación de aula.</p> <p>Cada departamento decidirá cómo desarrollar estas pruebas de evaluación inicial. Las técnicas e instrumentos pueden ser variados, técnicas de observación, de desempeño y del conocimiento del alumnado que empieza el curso.</p> <p>En estas evaluaciones iniciales se valorarán algunos criterios de evaluación de las competencias específicas del curso anterior, en el caso de que no se hubiera cursado la materia en el curso anterior, se realizará una valoración general adaptada a su curso y edad.</p>

D.2. Orientaciones para el tratamiento de los criterios de evaluación y los contenidos.

El profesorado de los departamentos didácticos del “IES Las Salinas” debe desglosar los criterios de evaluación de las materias que imparta en indicadores de logro, ya que estos indicadores de logro permitirán concretar los criterios de evaluación en conductas observables y medibles, posibilitando así valorar los niveles de desempeño a los que se refieren dichos criterios. También debe desglosar los contenidos en unidades concretas de trabajo, pudiendo igualmente ampliarlos.

Los departamentos didácticos tienen estas tres tareas: (1) desglosar los criterios de evaluación en indicadores de logro; (2) desglosar los contenidos de las materias en unidades concretas de trabajo; (3) **vincular los contenidos a los criterios de evaluación a través de sus indicadores de logro. A la hora de desglosar los criterios de evaluación en indicadores de logro:**



- Que cada indicador de logro contenga un solo verbo, y que este se enuncie en 3ª persona desingular.
- Que el indicador de logro sea realmente observable y medible.
- Que el conjunto de indicadores de logro en los que se desglose el criterio de evaluación cubra el espectro de aprendizaje al que se refiere este último.

A la hora de desglosar los contenidos en unidades concretas de trabajo:

- Que se enuncie en forma de expresión nominal, evitando sustantivos que indican procesos o niveles de logro.
- Que definan títulos específicos de cuestiones a trabajar, pensando en su desarrollo en situaciones de aprendizaje concretas. Indicando el nombre de las mismas;
- Que el conjunto de unidades concretas de trabajo en las que se desglose el contenido cubra el espectro de aprendizaje al que se refiere este último.

A la hora de vincular los contenidos con los criterios de evaluación a través de los indicadores de logro, y tomando las unidades concretas de trabajo:

- Que se inserten las unidades concretas de trabajo en la redacción de los indicadores de logro.
- Que se decida qué unidad concreta de trabajo se incorpora en cada indicador de logro pensando en las posibles situaciones de aprendizaje que se podrían desarrollar.
- Que se vinculen todos los indicadores de logro, al menos con una unidad concreta de trabajo cada uno.
- Se deberá comprobar que se plasmen todos los indicadores de logro y todas las unidades concretas de trabajo.

D.3. Orientación para la incorporación de los contenidos transversales.

Todas las programaciones didácticas deberán incorporar, según el artículo 10 del Decreto 39/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, los siguientes contenidos de carácter transversal:

- a)** Comprensión lectora. Capacidad para extraer el significado global de un texto a través de la identificación de las ideas más importantes. Se dedicará un tiempo a la lectura en todas las materias de 1º y 2º de la ESO de acuerdo con el Plan de Fomento a la lectura del Centro.
- b)** Expresión oral. Conjunto de técnicas que se utilizan para comunicar mediante el habla pensamientos, datos u opiniones con efectividad, con el fin de que el interlocutor comprenda de lo que pretende comunicar. Se realizarán pruebas orales con reflejo en la calificación.
- c)** Expresión escrita. Conjunto de técnicas necesarias para la elaboración de textos escritos (estructura, coherencia, gramática u ortografía) que permitan que el interlocutor entienda el mensaje.



- d)** Comunicación audiovisual. Transmisión de mensajes mediante el uso de la imagen, sonido o ambos.
- e)** El emprendimiento social y empresarial. Para hablarnos del espíritu emprendedor, la creación y desarrollo de empresas, el fomento de la igualdad de oportunidades y el respeto al emprendedor y al empresario y ética empresarial se contará con la presencia de emprendedores que hablarán a nuestros alumnos sobre este tema, también se propondrán actividades propiciadas por alumnos del segundo curso del Ciclo de grado superior de Administración y Finanzas.
- f)** El fomento del espíritu crítico y científico.
- g)** La educación emocional y en valores
- h)** La igualdad de género
- i)** La creatividad
- j)** Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable.
- k)** Educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza.
- l)** La educación para la salud.
- m)** La formación estética.
- n)** La educación para la sostenibilidad y el consumo responsable. El desarrollo sostenible y medio ambiente se trabajará desde todas las materias una vez en el curso coincidiendo con el día internacional del medio ambiente con actividades diversas.
- o)** El respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

La prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, se trabajarán al menos una vez a lo largo del curso con realización de actividades multidisciplinares coordinadas por el departamento de actividades extraescolares y complementarias y la coordinadora de convivencia del centro.

La incorporación de estos contenidos en las programaciones didácticas deberá ser concreta y sencilla. Se deberá vincular estos contenidos con algún otro elemento del currículo, tales como criterios de evaluación o contenidos de la materia, puesto que tanto su desarrollo como su evaluación deberá estar integrada en la evaluación de las competencias específicas la materia. Igualmente, se deberá determinar los momentos en los que se pretenden trabajar.

La incorporación de estos contenidos en las programaciones de aula deberá ser también concreta. Para ello, se deberán vincular a actividades y tareas concretas. Desde el punto de vista metodológico, las orientaciones que se establecen son:

- El trabajo colaborativo debería ser el recurso metodológico principal en que el profesorado se apoyará.
- El aprovechamiento de los recursos del centro y del entorno ha de estar vinculado al desarrollo de los contenidos transversales.



- La organización de espacios, tiempos y grupos atenderá a las necesidades de las actividades y tareas de enseñanza-aprendizaje.

D.4. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa.

El profesorado del centro deberá respetar los principios básicos del aprendizaje, siempre en función de las características de la etapa educativa. Igualmente, deberá respetar la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado.

Además, se deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 12 y 13, junto al anexo II.A, del Decreto 39/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

En todo caso, los métodos pedagógicos utilizados por el profesorado se ajustarán a los siguientes principios:

- Desde todas las materias se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Desde todas las materias se debe partir de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Desde todas las materias se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Desde todas las materias se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.
- Desde todas las materias se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Desde todas las materias se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

En cuanto a los estilos de enseñanza, entendidos estos como las relaciones que se establecen entre el docente y el alumnado durante el acto docente, se deberán emplear aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se refleje en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación.

D.5. Criterios para la realización de los proyectos significativos.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 19.4 del Decreto 39/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, de entre las diferentes situaciones de aprendizaje que los docentes diseñen y desarrollen durante el curso, al menos tres de ellas, una por trimestre, responderán a los siguientes criterios:



- Estarán basadas en proyectos significativos y relevantes para el alumnado y la resolución colaborativa de problemas, que refuercen la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad del alumnado.
- Al menos una de ellas tendrá carácter interdisciplinar.
- Las TIC serán un recurso didáctico obligatorio en el desarrollo de las tres situaciones de aprendizaje.
- Se organizarán grupos de alumnos que trabajarán de forma colaborativa según diferentes roles, que se irán rotando entre el alumnado al inicio de cada nueva situación de aprendizaje.
- El desarrollo de las situaciones de aprendizaje responderá siempre a una misma secuencia:
 1. Selección del tema y planteamiento del “problema-pregunta”
 2. Organización de los grupos y atribución de roles.
 3. Determinación del resultado a conseguir o producto final.
 4. Planificación del trabajo.
 5. Investigación sobre el tema.
 6. Puesta en común de la información.
 7. Elaboración del producto final.
 8. Presentación pública del producto.
 9. Reflexión conjunta sobre el proceso y el resultado. Propuesta de mejora.
 10. Evaluación (deberá estar presente en cada uno de los pasos anteriores).

D.6. Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular.

La selección de los materiales de desarrollo curricular se ajustará a los siguientes criterios:

- Deben adaptarse al rigor científico adecuado a las edades del alumnado.
- Deben adaptarse al currículo fijado en el Decreto 39/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 5 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.
- Deben fomentar el igual valor de mujeres y hombres, y no contener estereotipos sexistas o discriminatorios, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.
- Deben fomentar la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia, así



como desarrollar la capacidad de aprender por sí mismo.

- Deben respetar las líneas pedagógicas establecidas por el centro.
- Deben caracterizarse por su variedad, polivalencia y capacidad de motivación o estímulo, de manera que potencien la manipulación, la observación, la investigación y la elaboración creativa.

Los departamentos didácticos seleccionarán los materiales de desarrollo curricular ateniéndose a los criterios anteriormente señalados.

El periodo de vigencia de los libros de texto, con carácter general, será de cuatro cursos escolares, salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas, tal y como establece la Orden EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el período de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria.

D.7. Directrices para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en relación con las técnicas e instrumentos de evaluación, los momentos de evaluación, los agentes evaluadores y los criterios de calificación.

En relación con las técnicas e instrumentos de evaluación:

- Las técnicas a emplear permitirán la valoración objetiva de los aprendizajes del alumnado.
- Los instrumentos serán variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones que se planteen. En cada materia se utilizará obligatoriamente, como mínimo, un instrumento perteneciente a cada tipo de técnica: de observación, de análisis del desempeño y de rendimiento.
- En todas las materias se incluirán pruebas orales como instrumento obligatorio de evaluación.
- En las programaciones didácticas se asignará a cada instrumento los criterios de evaluación que pretenden valorar.

En relación con los momentos de evaluación:

- Las técnicas e instrumentos deberán aplicarse de forma sistemática y continua a lo largo de todo el proceso educativo.
- En las programaciones didácticas se determinará en qué momento se aplicará cada instrumento de evaluación.

En relación con los agentes evaluadores:

- Los profesores buscarán la participación del alumnado a través de su propia evaluación y de la evaluación entre iguales. Para ello, será necesario que se planteen pruebas de autoevaluación y de coevaluación.
- En las programaciones didácticas se determinará para cada instrumento de evaluación si esta se llevará a cabo mediante heteroevaluación, autoevaluación y/o coevaluación.

En relación con los criterios de calificación:



- En las programaciones didácticas se establecerá el criterio de calificación o peso de cada uno de los criterios de evaluación de la materia.
- Asimismo, y dada la relación existente entre instrumentos de evaluación y los criterios de evaluación, se establecerán también los criterios de calificación de cada uno de los instrumentos de evaluación.

D.8. Criterios para la información a las familias sobre los resultados de la evaluación del alumnado.

La información que se dará a los alumnos y sus familias sobre los resultados de las diferentes evaluaciones se guiará por el artículo 12 de la orden EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Sobre evaluación inicial	No se informará formalmente del nivel de conocimientos referidos a los contenidos de cada materia, salvo solicitud expresa del alumnado o de las familias.
Sobre sesiones de seguimiento	<p>Las calificaciones obtenidas en las sesiones de seguimiento tienen carácter meramente informativo.</p> <p>Se informará de la calificación de cada una de las materias que curse cada alumno mediante la plataforma <i>stilus evaluaciones</i>. Cuando la familia lo solicite se entregará un boletín de calificaciones en soporte papel.</p> <p>Se informará a las familias que lo soliciten de los resultados parciales de las pruebas realizadas a los alumnos con asignaturas pendientes de cursos anteriores.</p>
Sobre sesiones de evaluación final.	<p>Quien ejerza la tutoría del grupo facilitará a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado un boletín individualizado, que incorporará, al menos, las calificaciones obtenidas en cada materia y, en su caso, ámbito, así como el grado de adquisición de las competencias clave.</p> <p>Incluirá decisión sobre la promoción al curso siguiente o la titulación. En el segundo curso se incluirán también los resultados obtenidos en la evaluación de diagnóstico.</p>
Mecanismos que se establece para que los alumnos puedan participar en el proceso de evaluación	<p>Los tutores dedicarán una sesión de tutoría, previa a cada una de las sesiones de seguimiento y de la sesión de evaluación final, a analizar, junto al grupo que tutoriza, el proceso de enseñanza- aprendizaje.</p> <p>En esas sesiones de seguimiento se informará a los alumnos de la posibilidad de que el delegado y/o subdelegado del grupo acudan a la sesión de evaluación para informar de su valoración al equipo docente y para ser informados por el mismo de los aspectos generales de la marcha del grupo.</p> <p>Tras la celebración de las sesiones de seguimiento, los tutores dedicarán una sesión de tutoría a valorar con los alumnos los resultados obtenidos por estos en la evaluación, así como para transmitirles los aspectos generales de</p>



	<p>marcha del grupo.</p> <p>Tras la evaluación final, los tutores aprovecharán la entrega de los boletines de calificaciones para transmitir esta información, bien a los padres, madres o tutores legales, en el caso de 1º y 2º de ESO, bien a los propios alumnos, en el caso de 3º y 4º de ESO.</p>
--	---

D.9. Directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de medidas de refuerzo, planes de refuerzo y planes de recuperación de los aprendizajes del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.11 del Decreto 39/2022 de currículo, cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado se establecerán medidas de refuerzo educativo.

Cuando el progreso del alumnado no sea el adecuado se establecerán medidas de refuerzo educativo. El responsable para establecer dichas medidas será el profesorado que imparta las materias sobre las que se considere que el progreso no es el adecuado.

Cuando un alumno no promocione, el equipo docente que le atiende diseñará y aplicará un plan específico de refuerzo en base a un informe elaborado por el equipo docente que le atendió el curso anterior. El plan de refuerzo se revisará por parte del equipo docente periódicamente, en diferentes momentos del curso y, en todo caso, a la finalización del mismo.

Cuando un alumno promocione sin haber superado todas las materias, el profesorado que le atiende diseñará y aplicará un plan de recuperación de cada materia no superada en base a un informe elaborado por el equipo docente que le atendió el curso anterior.

D.10. Directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de planes de enriquecimiento curricular.

Cuando el progreso y características del alumnado lo requieran, los profesores, en el seno de la materia que imparten, podrán adoptar planes de enriquecimiento curricular.

El objetivo de estos planes es el de estimular el desarrollo de las capacidades del alumnado a través de iniciativas y experiencias enriquecedoras y de interés que contribuyan a su desarrollo integral.

Los proyectos, a pesar de partir de un área del conocimiento concreta, deberán incorporar conocimientos multidisciplinares mediante ampliaciones horizontales de contenidos.

La metodología didáctica contemplará el aprendizaje basado en proyectos, la resolución de problemas de cierta complejidad, el desarrollo de experimentos y/o el aprendizaje cooperativo.

D.11. Orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 14.2 del Decreto 39/2022 del currículo se indica que las situaciones de aprendizaje deberán obligatoriamente:



- Ser globalizadas; es decir, deberán incluir contenidos de varios bloques.
- Ser estimulantes; es decir, deberán tener interés para el alumnado.
- Ser significativas; es decir, deberán partir de los conocimientos previos del alumnado en relación con contextos cotidianos de los ámbitos personal, social, educativo y/o profesional.
- Ser inclusivas; es decir, deberán garantizar el acceso a las mismas de todo el alumnado, adecuándolas a sus características evolutivas y a sus ritmos y estilos de aprendizaje.

Además de estos preceptos de obligado cumplimiento, se establecen las siguientes orientaciones para su diseño:

- Referirlas a los ámbitos personal, social, profesional o educativo del alumnado, procurando que se incluyan varios de estos ámbitos de forma simultánea.
- Dentro de cada uno de estos ámbitos, se pueden considerar uno o varios contextos relevantes para el alumnado.
- Se debe determinar un título que identifique la situación.
- El punto de partida deberá ser un reto o un problema cercano al alumnado.
- Toda situación de aprendizaje deberá estar fundamentada curricularmente: Objetivos de etapa, descriptores operativos, competencias específicas. Criterios de evaluación, contenidos de la materia (o materias) y transversales.
- Se deben incluir los aspectos metodológicos propios de la misma (métodos pedagógicos, organización del alumnado y agrupamientos, cronograma y organización del tiempo y organización del espacio).
- Se deben incluir los materiales y recursos de desarrollo curricular que se emplearán.
- Se deben incluir las actividades y tareas que deberán realizar los alumnos.

En cuanto a la puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje, se establecen las siguientes orientaciones:

- Se debe motivar a los alumnos a través del uso de distintos elementos atractivos (lecturas, materiales, buscando activar sus conocimientos previos, procurando que hagan inferencias, planteen hipótesis y surjan conflictos cognitivos en interacción con sus iguales.
- Se debe potenciar la realización de actividades de observación, investigación, experimentación y exploración, que ayuden al alumnado a resolver los retos planteados.
- Se debe favorecer la reflexión sobre el propio aprendizaje valorando el proceso llevado a cabo, difundiendo los resultados a la comunidad educativa, a través de dossieres, exposiciones, reproducciones artísticas, mercadillo u otro tipo de soportes y medios de difusión.
- La evaluación debe ser continua, y estar presente durante toda la secuencia que permita realizar modificaciones y tomar decisiones para ir ajustándola a las necesidades, capacidades e intereses del alumnado.

D.12. Directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Tal y como se establece en el artículo 21.13 del Decreto 39/2022, el profesorado que imparte educación



secundaria obligatoria evaluará su propia práctica docente como punto de partida para su mejora.

La finalidad de la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente es la mejora de la calidad de la enseñanza y, por ende, asegurar el derecho de aprender de todos los alumnos, sirviendo, a la vez como impulsor del desarrollo profesional del profesorado.

La evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente pretende:

- Asegurar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje
- Garantizar la equidad en la educación.
- Mejorar el trabajo del profesorado, sirviendo de apoyo y promoción de su desarrollo profesional.

Todas las programaciones didácticas incorporarán, al menos, los siguientes ámbitos de evaluación:

1. Evaluación de la programación didáctica:

- (b)** Elaboración de la programación didáctica.
- (c)** Contenido de la programación didáctica.
- (d)** Grado de cumplimiento de lo establecido en la programación didáctica.
- (e)** Revisión de la programación didáctica.
- (f)** Información ofrecida sobre la programación didáctica.

2. Evaluación de la práctica docente:

a. Planificación de la Práctica docente.

a.1. Respeto de los componentes de la programación didáctica y aula.

a.2. Respeto de la coordinación docente.

b. Motivación hacia el aprendizaje del alumnado.

b.1. Respeto de la motivación inicial del alumnado.

b.2. Respeto de la motivación durante el proceso.

c. Proceso de enseñanza-aprendizaje.

c.1. Respeto de las actividades.

c.2. Respeto de la organización del aula.

c.3. Respeto del clima en el aula.

c.4. Respeto de la utilización de recursos y materiales didácticos.

d. Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d.1. Respeto de lo programado.

d.2. Respeto de la información al alumnado.

d.3. Respeto de la contextualización.



e. Evaluación del proceso.

d.1. Respeto de los criterios de evaluación e indicadores de logro.

d.2. Respeto de los instrumentos de evaluación.

e) PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA CURRICULAR.

La evaluación y seguimiento de la propuesta curricular debe ser permanente y continua, y debe permitir la introducción de correcciones o modificaciones para llegar a conseguir los objetivos propuestos. Circunstancias especiales pueden motivar la introducción de nuevos objetivos, necesarios para hacer frente a las demandas que pudieran surgir en el centro.

En la evaluación de la propuesta curricular, dado el carácter de instrumento útil y eficaz de la misma, se deben tener en cuenta las mismas condiciones de participación y progresión que se han utilizado para su elaboración.

La propuesta curricular será evaluada por el Equipo directivo y el responsable del departamento de orientación al finalizar el curso. Para la evaluación de la propuesta curricular se utilizará como base la tabla siguiente, que irá adaptándose año tras año en función de los resultados obtenidos y de nuevos aspectos que se considere necesario incluir a evaluación. Las conclusiones que se extraigan de dicha evaluación se incorporarán al final de curso a la memoria de la programación general anual. Estas conclusiones serán la base para la elaboración de la propuesta curricular del curso siguiente.

Apenas se lleva a la práctica	A veces se lleva a la práctica	Se lleva a la práctica con cierta regularidad	Se realiza de forma total y completa
1	2	3	4



Aspectos/Indicadores de Logro				
A. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA CURRICULAR	1	2	3	4
1. Las actuaciones generales del centro contribuyen al desarrollo de competencias.				
2. La organización y funcionamiento del centro desarrolla adecuadamente los elementos transversales.				
3. Adecuado desglose de indicadores y contenidos a las edades y características del alumnado				
Observaciones:				
B. VINCULACIÓN CON OTROS DOCUMENTOS				
1. Relación con el Proyecto Educativo de Centro.				
2. Vinculación con los Proyectos específicos del Centro				
3. Orientaciones para realizar las programaciones de aula				
Observaciones:				
C. LABOR DOCENTE				
1. Implicación y coordinación del Equipo Docente de la Etapa.				
2. Metodología adaptada al alumnado.				
3. Recursos didácticos y materiales adecuados.				
Observaciones:				
D. DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN				
1. La evaluación del proceso de enseñanza es adecuada				
2. Las técnicas de evaluación del alumnado son adecuadas				
3. Las herramientas del proceso de evaluación del alumnado son adecuadas a los fines				
4. La evaluación de la práctica docente es adecuada				
5. El instrumento para la valoración de la práctica docente es adecuado				
Observaciones:				



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ANEXO 2

PROPUESTA CURRICULAR BACHILLERATO

IES LAS SALINAS

CURSO 2024-2025



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



IES Las Salinas
agüña de Duero Sección Bilingüe

INDICE

A) EN RELACIÓN CON LAS METAS HACIA LAS QUE HA DE ENCAMINARSE LA ACTIVIDADEUCATIVA DEL CENTRO EN EL BACHILLERATO:.....	2
1. Referencia de los objetivos de la etapa.	3
2.Referencia de las competencias clave y los descriptores operativos de la etapa.....	4
b) EN RELACIÓN CON LA CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LAS METAS DESDE LOS DOS PLANOS DEINTERVENCIÓN DEL CENTRO:.....	14
1. Referencia de los mapas de relaciones competenciales de las materias que integran la oferta educativa del centro en la etapa.....	14
2. Análisis de la contribución de dichas materias al desarrollo competencial del alumnado, a partir de los mapas de relaciones competenciales.....	16
3. Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave.....	16
4. Actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el centro.	16
5. Desarrollo de los contenidos transversales a través de la organización y el funcionamiento del centro.17	
C)EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN YLA TITULACIÓN DEL ALUMNADO. ACTUALIZADO	17
C) EN RELACIÓN CON DIRECTRICES GENERALES, ORIENTACIONES Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE AULA.	20
1. Orientaciones para el tratamiento de los criterios de evaluación y los contenidos.	20
2. Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales.....	21
3. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa.	22
4. Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular.....	23
5. Directrices para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en relación con las técnicas e instrumentos de evaluación, los momentos de evaluación, los agentes evaluadores y los criterios de calificación.	25
6. Criterios para la información a las familias sobre los resultados de la evaluación del alumnado.	26
7. Orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje.....	26
8. Directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.	28
9. Procedimiento para la evaluación de la propuesta curricular.	29

A) EN RELACIÓN CON LAS METAS HACIA LAS QUE HA DE ENCAMINARSE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DEL CENTRO EN EL BACHILLERATO:

Las metas hacia las que debe orientarse la actividad educativa se refieren a los grandes logros que el alumnado debe adquirir al finalizar la etapa, es decir, objetivos y competencias clave.

En Castilla y León los objetivos de la etapa de bachillerato aparecen reflejados en el artículo 6 del Decreto 40/2022 por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León. Las dos características más importantes que presentan son:

1. Vienen expresados en términos de capacidades cognitivas, corporales, morales, sociales, afectivas y de autonomía y equilibrio personal, interrelacionadas entre sí, y apoyadas unas en otras. Por ello, no son directamente evaluables.
2. Se refieren a capacidades globales, por lo que no existe vinculación de exclusividad entre objetivos y materias. Por ello, a su logro se llegará, desde todas las materias que se impartan en el centro y, también, desde otro tipo de actuaciones y actividades generales que el centro realiza.
3. Las competencias clave son las establecidas en el artículo 7 del Decreto 40/2022 de currículo. Las características de estas, que a los efectos nos interesan, son:
 4. No hay límites diferenciados entre las distintas competencias, sino que se solapan y entrelazan entre sí. Por ello, difícilmente se puede trabajar en el desarrollo de una única competencia.
 5. No existe jerarquía alguna entre las competencias. Todas ellas se consideran igualmente importantes ya que cada una contribuye a una vida exitosa en la sociedad.
 6. Toman como referencia el aprendizaje permanente a lo largo de toda la vida, debiéndose desarrollar en todas las etapas educativas, en los ámbitos de la educación formal, no formal e informal. Por ello, la adquisición de competencias por parte del alumnado es paulatina y progresiva. Ninguna competencia se corresponde directa ni unívocamente con una única asignatura, por lo que al igual que los objetivos, a su adquisición se llegará desde todas las materias, pero también, desde otro tipo de actuaciones y actividades generales que el centro realiza.
 7. La relación entre las competencias clave y los objetivos de etapa es máxima. Se entiende que la adquisición de las competencias está necesariamente ligada a la consecución de los objetivos planteados para la etapa. Esto nos permite asegurar que, si el alumno ha adquirido el nivel correspondiente de competencias clave, habrá logrado los objetivos de la etapa.
 8. Aunque tampoco son directamente evaluables, el nivel de adquisición de las competencias clave para la etapa de bachillerato viene fijado en los descriptores operativos correspondientes al término de esta etapa. Estos descriptores operativos, que aparecen recogidos en el Anexo I del Proyecto de Decreto de currículo, sí pueden ser evaluados a través de las competencias específicas de las diferentes materias.

1.Referencia de los objetivos de la etapa.

- 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.
- b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
- 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, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- 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. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

Y además los siguientes, establecidos en el currículo de Castilla y León:

- Investigar y valorar los aspectos de la cultura, tradiciones y valores de la sociedad de Castilla y León.
- Reconocer el patrimonio natural de la Comunidad de Castilla y León como fuente de riqueza y oportunidad de desarrollo para el medio rural, protegiéndolo y mejorándolo, y apreciando su valor y diversidad.
- Reconocer y valorar el desarrollo de la cultura científica en la Comunidad de Castilla y León indagando sobre los avances en matemáticas, ciencia, ingeniería y tecnología y su valor en la transformación, mejora y evolución de su sociedad, de manera que fomente la investigación, eficiencia, responsabilidad, cuidado y respeto por el entorno.

2.Referencia de las competencias clave y los descriptores operativos de la etapa.

Como en el caso de los objetivos, las competencias clave y los descriptores operativos de la etapa aparecen recogidos en la normativa autonómica.

Conceptualización de las competencias clave.

La finalidad más importante de todo sistema educativo es lograr que los jóvenes alcancen su máximo desarrollo integral, en un contexto de igualdad de oportunidades, adquiriendo las competencias que les permitan desenvolverse con garantías en la sociedad global de las próximas décadas.

De acuerdo con los principios rectores que inspiran la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la educación se concibe como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Durante la enseñanza básica se ha procurado que el alumnado adquiriera un grado de desarrollo adecuado de las competencias clave, de acuerdo con el Perfil de salida.

En consecuencia, el bachillerato, como enseñanza postobligatoria, representa la continuidad en ese proceso de adquisición de las competencias clave para el aprendizaje permanente que aparecen recogidas en los artículos 7 y 8, según lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto, 243/2022, de 5 de abril, a partir de las enunciadas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias para el aprendizaje permanente.

Como rasgos más importantes de estas competencias, en relación con lo expresado en la citada recomendación, podemos señalar que:

- No hay límites diferenciados entre las distintas competencias, sino que se solapan y entrelazan entre sí. Determinados aspectos en un ámbito apoyan la competencia en otro.
- No existe jerarquía alguna entre las competencias. Todas ellas se consideran igualmente importantes ya que cada una contribuye a una vida exitosa en la sociedad del conocimiento.
- Ninguna competencia se corresponde directa ni unívocamente con una única área.
- Las competencias pueden aplicarse en ámbitos muy distintos y en diversas combinaciones.
- Todas las competencias se concretan en los aprendizajes de las distintas áreas, y, a su vez, se desarrollan a partir de los aprendizajes que se produzcan en las mismas.

Hay una serie de cuestiones que intervienen en las ocho competencias clave: el pensamiento crítico, la creatividad, la capacidad de iniciativa, la resolución de problemas, la evaluación del riesgo, la toma de decisiones y la gestión constructiva de los sentimientos.

Cada competencia clave integra tres dimensiones, la cognitiva, la instrumental y la actitudinal. La dimensión cognitiva de la competencia alude a conocimientos en forma de hechos y cifras, datos, ideas, teorías o conceptos ya establecidos que constituyen la información que el ser humano debe integrar y asimilar. Esta dimensión se identifica con el “*saber*”.

La dimensión instrumental de la competencia supone la habilidad para aplicar esos conocimientos en un quehacer concreto a través de operaciones que requieren ser interiorizadas mediante el entrenamiento. Esta dimensión se identifica con el “*hacer*”.

Por último, la dimensión actitudinal de la competencia, que integra valores, emociones, hábitos y principios, incorpora la mentalidad y disposición positiva para actuar o reaccionar en el desarrollo de las operaciones. Esta dimensión se identifica con el “*querer*”.

Existe, por tanto, una fuerte interrelación entre las tres dimensiones que integran cada competencia. Tal es así que los conceptos, los principios, los hechos (es decir, los conocimientos) no se aprenden al margen de su uso, de su utilización y su aplicación (es decir, las destrezas). Al igual que tampoco se adquieren determinadas destrezas de no existir un conocimiento base. Tanto unos como otros aprendizajes estarán siempre condicionados por la influencia social y cultural, que determinarán el tercer componente, las creencias y valores del aprendiz. En la economía del conocimiento, memorizar hechos y procedimientos es importante, aunque no suficiente para el progreso y el éxito. Las capacidades, como la resolución de problemas, el pensamiento crítico, la habilidad para cooperar, la creatividad, el pensamiento computacional o la autorregulación, son más esenciales que nunca en nuestra sociedad. Se trata de herramientas para lograr que lo que se ha aprendido funcione en tiempo real, para generar nuevas ideas, nuevas teorías, nuevos productos y nuevos conocimientos.

A partir del Marco de Referencia Europeo establecido en el anexo de la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018, y teniendo en cuenta el anexo I del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, establecemos la siguiente conceptualización de las competencias clave para el aprendizaje permanente:

Competencia en comunicación lingüística (CCL)

La competencia en comunicación lingüística es la habilidad de identificar, comprender, expresar, crear e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral (escuchar y hablar), escrita (leer y escribir) o signada, mediante materiales visuales, sonoros o de audio y digitales en las distintas disciplinas y contextos. Esto implica interactuar eficazmente con otras personas, de manera respetuosa, ética, adecuada y creativa en todos los posibles ámbitos y contextos sociales y culturales, tales como la educación y la formación, la vida privada, el ocio o la vida profesional.

El desarrollo de esta competencia constituye la base para el pensamiento propio y para la construcción del aprendizaje posterior en todos los ámbitos del saber, y está vinculado a la reflexión acerca del funcionamiento de la lengua en los géneros discursivos de cada área del conocimiento, así como a los usos de la oralidad, la escritura o la signación para pensar y para aprender, además de hacer posible la dimensión estética del lenguaje y el disfrute de la cultura literaria.

Competencia plurilingüe (CP)

La competencia en comunicación plurilingüe es la habilidad de utilizar distintas lenguas de forma adecuada y efectiva para el aprendizaje y la comunicación. En líneas generales, comparte las principales capacidades de la competencia en comunicación lingüística, es decir, identificar, comprender, expresar, crear e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral, escrita y signada en diversos contextos sociales y culturales de acuerdo con los deseos o las necesidades de cada cual.

Además, esta competencia supone reconocer y respetar los perfiles lingüísticos individuales. También implica aprovechar las experiencias propias para desarrollar estrategias que permitan mediar y hacer transferencias entre lenguas, incluidas las clásicas, y, en su caso, mantener y adquirir destrezas en la(s) lengua(s) materna(s), así como en las lenguas oficiales. Integra, asimismo, dimensiones históricas e interculturales orientadas a conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad con el objetivo de fomentar la convivencia democrática.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)

De sus siglas en inglés “*Science, Technology, Engineering & Mathematics*”, la competencia STEM integra la comprensión del mundo, junto a los cambios causados por la actividad humana, utilizando el

pensamiento y la representación matemática, los métodos científicos, la tecnología y los métodos de la ingeniería para transformar el entorno a partir de la responsabilidad de cada individuo como ciudadano.

Así, la competencia matemática es la habilidad de desarrollar y aplicar la perspectiva y el razonamiento matemáticos, junto a sus herramientas de pensamiento y representación, al objeto de describir, interpretar y predecir distintos fenómenos que permitan resolver problemas en situaciones cotidianas.

La competencia en ciencia es la habilidad de comprender y explicar el mundo natural y social utilizando un conjunto de conocimientos y metodologías, incluidas la observación, la experimentación y la contrastación, con el fin de plantear preguntas y extraer conclusiones basadas en pruebas para así poder interpretar, conservar y mejorar el mundo natural y el contexto social.

La competencia en tecnología e ingeniería comprende la aplicación de los conocimientos y metodologías propios de las ciencias en respuesta a lo que se percibe como deseos o necesidades humanas en un marco de seguridad, responsabilidad y sostenibilidad.

Competencia digital (CD)

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.

Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)

La competencia personal, social y de aprender a aprender es la habilidad de reflexionar sobre uno mismo, gestionar el tiempo y la información eficazmente, colaborar con otros de forma constructiva, mantener la resiliencia y gestionar el aprendizaje y la carrera propios. Incluye la habilidad de hacer frente a la incertidumbre y la complejidad, adaptarse a los cambios, iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje, contribuir al propio bienestar físico y emocional, conservar la salud física y mental, y ser capaz de llevar una vida saludable y orientada al futuro, expresar empatía y gestionar los conflictos en un contexto integrador y de apoyo.

Competencia ciudadana (CC)

La competencia ciudadana es la habilidad de actuar como ciudadanos responsables y participar plenamente de forma responsable y constructiva en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los

conceptos y fenómenos básicos relativos al individuo, a la organización del trabajo, a las estructuras sociales, económicas, culturales, jurídicas y políticas, así como al conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso con la sostenibilidad, en especial con el cambio demográfico y climático en el contexto mundial.

Competencia emprendedora (CE)

La competencia emprendedora es la habilidad de la persona para actuar con arreglo a oportunidades e ideas que aparecen en diferentes contextos, y transformarlas en actividades personales, sociales y profesionales que generen resultados de valor para otros. Se basa en la innovación, la creatividad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas, en tomar la iniciativa, la perseverancia, la asunción de riesgos y la habilidad de trabajar tanto individualmente como de manera colaborativa en la planificación y gestión de proyectos de valor financiero, social o cultural adoptando planteamientos éticos.

Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)

La competencia en conciencia y expresión culturales implica comprender y respetar diferentes formas en que las ideas, las emociones y el significado se expresan de forma creativa y se comunican en las distintas culturas, así como a través de una serie de artes y otras manifestaciones culturales. Implica esforzarse por comprender, desarrollar y expresar las ideas propias y un sentido de pertenencia a la sociedad o de desempeñar una función en esta en distintas formas y contextos.

Descriptores operativos.

Los descriptores operativos identifican el nivel de desarrollo de cada competencia clave que el alumnado debe lograr al finalizar esta etapa, concretando los principios y los fines del sistema educativo referidos a este periodo. Se trata del elemento angular de todo el currículo, sobre el que convergen los objetivos de la etapa de bachillerato, además de ser el referente último de la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Estos descriptores operativos concretan y contextualizan la adquisición de cada una de las competencias clave en el ámbito escolar y en el proceso de desarrollo personal, social y formativo del alumnado.

Competencia en comunicación lingüística (CCL)

Descriptores operativos:

CCL1. Se expresa de forma oral, escrita, signada o multimodal con fluidez, coherencia, corrección y adecuación a los diferentes contextos sociales y académicos, y participa en interacciones comunicativas con actitud cooperativa y respetuosa tanto para intercambiar información, crear conocimiento y argumentar sus opiniones como para establecer y cuidar sus relaciones interpersonales.

CCL2. Comprende, interpreta y valora con actitud crítica textos orales, escritos, signados o multimodales de los distintos ámbitos, con especial énfasis en los textos académicos y de los medios de comunicación, para participar en diferentes contextos de manera activa e informada y para construir conocimiento.

CCL3. Localiza, selecciona y contrasta de manera autónoma información procedente de diferentes fuentes evaluando su fiabilidad y pertinencia en función de los objetivos de lectura y evitando los riesgos de manipulación y desinformación, y la integra y transforma en conocimiento para comunicarla de manera clara y rigurosa adoptando un punto de vista creativo y crítico a la par que respetuoso con la propiedad intelectual.

CCL4. Lee con autonomía obras relevantes de la literatura poniéndolas en relación con su contexto sociohistórico de producción, con la tradición literaria anterior y posterior y examinando la huella de su legado en la actualidad, para construir y compartir su propia interpretación argumentada de las obras, crear y recrear obras de intención literaria y conformar progresivamente un mapa cultura.

CCL5. Pone sus prácticas comunicativas al servicio de la convivencia democrática, la resolución dialogada de los conflictos y la igualdad de derechos de todas las personas, evitando y rechazando los usos discriminatorios, así como los abusos de poder, para favorecer la utilización no solo eficaz sino también ética de los diferentes sistemas de comunicación.

Competencia plurilingüe (CP)

Descriptores operativos:

CP1. Utiliza con fluidez, adecuación y aceptable corrección una o más lenguas, además de la lengua familiar o de las lenguas familiares, para responder a sus necesidades comunicativas con espontaneidad y autonomía en diferentes situaciones y contextos de los ámbitos personal, social, educativo y profesional.

CP2. A partir de sus experiencias, desarrolla estrategias que le permitan ampliar y enriquecer de forma sistemática su repertorio lingüístico individual con el fin de comunicarse de manera eficaz.

CP3. Conoce y valora críticamente la diversidad lingüística y cultural presente en la sociedad, integrándola en su desarrollo personal y anteponiendo la comprensión mutua como característica central de la comunicación, para fomentar la cohesión social.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM)

Descriptores operativos:

STEM1. Selecciona y utiliza métodos inductivos y deductivos propios del razonamiento matemático en situaciones propias de la modalidad elegida y emplea estrategias variadas para la resolución de problemas analizando críticamente las soluciones y reformulando el procedimiento, si fuera necesario

STEM2. Utiliza el pensamiento científico para entender y explicar fenómenos relacionados con la modalidad elegida, confiando en el conocimiento como motor de desarrollo, planteándose hipótesis y contrastándolas o comprobándolas mediante la observación, la experimentación y la investigación, utilizando herramientas e instrumentos adecuados, apreciando la importancia de la precisión y la veracidad y mostrando una actitud crítica acerca del alcance y limitaciones de los métodos empleados.

STEM3. Plantea y desarrolla proyectos diseñando y creando prototipos o modelos para generar o utilizar productos que den solución a una necesidad o problema de forma colaborativa, procurando la participación de todo el grupo, resolviendo pacíficamente los conflictos que puedan surgir, adaptándose ante la incertidumbre y evaluando el producto obtenido de acuerdo a los objetivos propuestos, la sostenibilidad y el impacto transformador en la sociedad.

STEM4. Interpreta y transmite los elementos más relevantes de investigaciones de forma clara y precisa, en diferentes formatos (gráficos, tablas, diagramas, fórmulas, esquemas, símbolos.) y aprovechando la cultura digital con ética y responsabilidad y valorando de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida para compartir y construir nuevos conocimientos.

STEM5. Planea y emprende acciones fundamentadas científicamente para promover la salud física y mental, y preservar el medio ambiente y los seres vivos, practicando el consumo responsable, aplicando principios de ética y seguridad para crear valor y transformar su entorno de forma sostenible adquiriendo compromisos como ciudadano en el ámbito local y global.

Competencia digital (CD)

Descriptores operativos:

CD1. Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.

CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.

CD3. Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.

CD4. Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA)

Descriptores operativos:

CPSAA1.1 Fortalece el optimismo, la resiliencia, la autoeficacia y la búsqueda de objetivos de forma autónoma para hacer eficaz su aprendizaje.

CPSAA1.2 Desarrolla una personalidad autónoma, gestionando constructivamente los cambios, la participación social y su propia actividad para dirigir su vida.

CPSAA2. Adopta de forma autónoma un estilo de vida sostenible y atiende al bienestar físico y mental propio y de los demás, buscando y ofreciendo apoyo en la sociedad para construir un mundo más saludable.

CPSAA3.1 Muestra sensibilidad hacia las emociones y experiencias de los demás, siendo consciente de la influencia que ejerce el grupo en las personas, para consolidar una personalidad empática e independiente y desarrollar su inteligencia.

CPSAA3.2 Distribuye en un grupo las tareas, recursos y responsabilidades de manera ecuánime, según sus objetivos, favoreciendo un enfoque sistémico para contribuir a la consecución de objetivos compartidos.

CPSAA4. Compara, analiza, evalúa y sintetiza datos, información e ideas de los medios de comunicación, para obtener conclusiones lógicas de forma autónoma, valorando la fiabilidad de las fuentes.

CPSAA5. Planifica a largo plazo evaluando los propósitos y los procesos de la construcción del conocimiento, relacionando los diferentes campos del mismo para desarrollar procesos autorregulados de aprendizaje que le permitan transmitir ese conocimiento, proponer ideas creativas y resolver problemas con autonomía.

Competencia ciudadana (CC)

Descriptores operativos:

CC1. Analiza hechos, normas e ideas relativas a la dimensión social, histórica, cívica y moral de su propia identidad, para contribuir a la consolidación de su madurez personal y social, adquirir una conciencia ciudadana y responsable, desarrollar la autonomía y el espíritu crítico, y establecer una interacción pacífica y respetuosa con los demás y con el entorno.

CC2. Reconoce, analiza y aplica en diversos contextos, de forma crítica y consecuente, los principios, ideales y valores relativos al proceso de integración europea, la Constitución Española, los derechos humanos, y la historia y el patrimonio cultural propios, a la vez que participa en todo tipo de actividades grupales con una actitud fundamentada en los principios y procedimientos democráticos, el compromiso ético con la igualdad, la cohesión social, el desarrollo sostenible y el logro de la ciudadanía mundial.

CC3. Adopta un juicio propio y argumentado ante problemas éticos y filosóficos fundamentales y de actualidad, afrontando con actitud dialogante la pluralidad de valores, creencias e ideas, rechazando todo tipo de discriminación y violencia, y promoviendo activamente la igualdad y corresponsabilidad efectiva entre mujeres y hombres.

CC4. Analiza las relaciones de interdependencia y ecoddependencia entre nuestras formas de vida y el entorno, realizando un análisis crítico de la huella ecológica de las acciones humanas, y demostrando un compromiso ético y ecosocialmente responsable con actividades y hábitos que conduzcan al logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la lucha contra el cambio climático.

Competencia emprendedora (CE)

Descriptores operativos

CE1. Evalúa necesidades y oportunidades y afronta retos, con sentido crítico y ético, evaluando su sostenibilidad y comprobando, a partir de conocimientos técnicos específicos, el impacto que puedan suponer en el entorno, para presentar y ejecutar ideas y soluciones innovadoras dirigidas a distintos

contextos, tanto locales como globales, en el ámbito personal, social y académico con proyección profesional emprendedora.

CE2. Evalúa y reflexiona sobre las fortalezas y debilidades propias y las de los demás, haciendo uso de estrategias de autoconocimiento y autoeficacia, interioriza los conocimientos económicos y financieros específicos y los transfiere a contextos locales y globales, aplicando estrategias y destrezas que agilicen el trabajo colaborativo y en equipo, para reunir y optimizar los recursos necesarios, que lleven a la acción una experiencia o iniciativa emprendedora de valor.

CE3. Lleva a cabo el proceso de creación de ideas y soluciones innovadoras y toma decisiones, con sentido crítico y ético, aplicando conocimientos técnicos específicos y estrategias ágiles de planificación y gestión de proyectos, y reflexiona sobre el proceso realizado y el resultado obtenido, para elaborar un prototipo final de valor para los demás, considerando tanto la experiencia de éxito como de fracaso, una oportunidad para aprender.

Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC)

Descriptores operativos:

CCEC1. Reflexiona, promueve y valora críticamente el patrimonio cultural y artístico de cualquier época, contrastando sus singularidades y partiendo de su propia identidad, para defender la libertad de expresión, la igualdad y el enriquecimiento inherente a la diversidad.

CCEC2. Investiga las especificidades e intencionalidades de diversas manifestaciones artísticas y culturales del patrimonio, mediante una postura de recepción activa y deleite, diferenciando y analizando los distintos contextos, medios y soportes en que se materializan, así como los lenguajes y elementos técnicos y estéticos que las caracterizan.

CCEC3.1 Expresa ideas, opiniones, sentimientos y emociones con creatividad y espíritu crítico, realizando con rigor sus propias producciones culturales y artísticas, para participar de forma activa en la promoción de los derechos humanos y los procesos de socialización y de construcción de la identidad personal que se derivan de la práctica artística.

CCEC3.2 Descubre la autoexpresión, a través de la interacción corporal y la experimentación con diferentes herramientas y lenguajes artísticos, enfrentándose a situaciones creativas con una actitud empática y colaborativa, y con autoestima, iniciativa e imaginación.

CCEC4.1 Selecciona e integra con creatividad diversos medios y soportes, así como técnicas plásticas, visuales, audiovisuales, sonoras o corporales, para diseñar y producir proyectos artísticos y culturales sostenibles, analizando las oportunidades de desarrollo personal, social y laboral que ofrecen sirviéndose de la interpretación, la ejecución, la improvisación o la composición.

CCEC4.2 Planifica, adapta y organiza sus conocimientos, destrezas y actitudes para responder con creatividad y eficacia a los desempeños derivados de una producción cultural o artística, individual o colectiva, utilizando diversos lenguajes, códigos, técnicas, herramientas y recursos plásticos, visuales, audiovisuales, musicales, corporales o escénicos, valorando tanto el proceso como el producto final y comprendiendo las oportunidades personales, sociales, inclusivas y económicas que ofrecen.

b) EN RELACIÓN CON LA CONTRIBUCIÓN AL LOGRO DE LAS METAS DESDE LOS DOS PLANOS DE INTERVENCIÓN DEL CENTRO:

Los objetivos de la etapa y las competencias clave están relacionados entre sí. Esta relación la podemos encontrar en el anexo I del Decreto 40/2022 del currículo, donde se vinculan los descriptores operativos de la etapa con los objetivos del bachillerato. Por tanto, en la medida en que el alumnado adquiera estos descriptores operativos, logrará los objetivos correspondientes a la etapa.

Para que el alumnado adquiera el nivel de desarrollo competencial correspondiente identificado en los descriptores del bachillerato, el centro educativo trabajará en dos planos de actuación, que deben ser complementarios entre sí: el de los procesos de enseñanza- aprendizaje que se implementan desde cada una de las materias, y el de las actuaciones, actividades, planes, programas, proyectos y normas generales de un centro, vinculadas a su organización y funcionamiento.

Por lo que respecta al primero de los planos, el propio currículo elaborado por la Administración educativa de Castilla y León ya determina la contribución de las diferentes materias al desarrollo competencial del alumnado, dado que los descriptores operativos se concretan, para cada una de las materias, en las competencias específicas. En la medida en que estas competencias específicas plasman la concreción de los descriptores operativos de la etapa, los procesos de enseñanza- aprendizaje que se implementen desde cada una de estas, contribuirán al logro de los descriptores operativos y, por tanto, a ese desarrollo competencial.

1. Referencia de los mapas de relaciones competenciales de las materias que integran la oferta educativa del centro en la etapa.

Los mapas de relaciones competenciales de las materias que forman parte de la oferta educativa del IES Las Salinas son los establecido en el anexo IV del Decreto 40/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la comunidad de Castilla y León.

Teniendo en cuenta el conjunto de mapas de relaciones competenciales, la contribución de las materias que se imparten en el IES “Las Salinas” al desarrollo competencial del alumnado, según el nivel determinado por los descriptores operativos en el bachillerato son los siguientes:

Mapa relaciones criterios 1ºbachillerato (ciencias y humanidades) REVISAR

Mapa de Relaciones Criteriales 1º BACH	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender						Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales					Vinculaciones Criterios - Descriptores	
	CCL 1	CCL 2	CCL 3	CCL 4	CCL 5	CP 1	CP 2	CP 3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4	STEM 5	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	CPSAA 1	CPSAA 2	CPSAA 3	CPSAA 4	CPSAA 5	CPSAA 6	CPSAA 7	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CCEC 1	CCEC 2	CCEC 3	CCEC 3.		CCEC 4.
Vinculaciones Criterios - Descriptores	184	154	114	36	72	48	72	64	164	170	92	89	50	112	145	151	25	38	113	69	40	87	40	113	103	91	59	129	53	88	69	131	98	60	74	59	63	88
Vinculaciones Criterios - Competencia Clave	560					184			565					471					565						332				288			442						

Mapa relaciones criterios 2º Bachillerato (ciencias y humanidades) REVISAR

Mapa de Relaciones Criteriales 2º BACH	Competencia en Comunicación Lingüística					Competencia Plurilingüe			Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería					Competencia Digital					Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender						Competencia Ciudadana				Competencia Emprendedora			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales					Vinculaciones Criterios - Descriptores	
	CCL 1	CCL 2	CCL 3	CCL 4	CCL 5	CP 1	CP 2	CP 3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4	STEM 5	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	CPSAA 1	CPSAA 2	CPSAA 3	CPSAA 4	CPSAA 5	CPSAA 6	CPSAA 7	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CCEC 1	CCEC 2	CCEC 3	CCEC 3.		CCEC 4.
Vinculaciones Criterios - Descriptores	191	150	133	42	44	52	67	57	162	180	73	110	37	138	122	149	27	43	102	48	27	80	37	140	98	118	55	123	55	78	48	121	119	83	58	65	50	65
Vinculaciones Criterios - Competencia Clave	560					176			562					479					532						351				247			440						

Avenida Espadaña, 3 - 47140 Laguna de Duero (VALLADOLID)-Teléfono 983 542300-Fax 983 540086

E-mail: 47007461@educa.jcyl.es web: <http://ieslassalinas.centros.educa.jcyl.es>

2. Análisis de la contribución de dichas materias al desarrollo competencial del alumnado, a partir de los mapas de relaciones competenciales.

Analizando los datos reflejados en el apartado anterior, hemos valorado, en función de una serie de elementos (el número de vinculaciones de cada competencia clave en relación con el número total, el número de vinculaciones de cada descriptor operativo en relación con la competencia clave a la que pertenece, los descriptores operativos más y menos potenciados y las competencias clave menos trabajadas) la necesidad de potenciar desde el centro el trabajo de las siguientes competencias a través de las actividades, planes y proyectos del centro:

- Competencia emprendedora.
- Competencia ciudadana.
- Competencia plurilingüe.

3. Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave.

Las actuaciones que el IES Las Salinas realiza y su contribución al desarrollo de las competencias clave se pueden observar en el siguiente esquema, con un listado de actividades y su relación con los descriptores operativos.

ACTUACIONES GENERALES DE CENTRO Y SU CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

	CCL					C P			STEM					CD					CPSAA					CC				CE			CCEC								
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4	STEM 5	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5	CPSAA 1.1	CPSAA 1.2	CPSAA 2	CPSAA 3.1	CPSAA 3.2	CPSAA 4	CPSAA 5	CC 1	CC 2	CC 3	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CCEC 1	CCEC 2	CCEC 3.1	CCEC 3.2	CCEC 4.1	CCEC 4.2	
Actividad de esquí en Andorra	1				1									1					1	1	1	1	1			1		1											
Acto académico de graduación de bachillerato	1		1											1		1			1	1						1		1	1	1				1	1	1			
Visita de las instalaciones energéticas de la UVA	1																		1	1						1													
Excursión viaje final de curso a Bruselas	1					1	1	1						1					1	1	1	1	1			1							1	1	1	1			

Están incluidas en el apartado 3

5. Desarrollo de los contenidos transversales a través de la organización y el funcionamiento del centro.

DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS TRANSVERSALES A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO								
	Actividad de esquí en Andorra	Acto académico de graduación de bachillerato	Visita de las instalaciones energéticas de la UVA	Excursión viaje final de curso a Bruselas	Organización de las actividades deportivas en los recreos para alumnos de ESO	Visita de la AEMET de Castilla y León	Charlas de orientación para la elección de su futuro académico	
Fomento de la prevención y resolución de conflictos		X			X			
Fomento de la libertad	X	X		X	X		X	
Fomento de la justicia	X	X		X				
Fomento de la democracia	X	X						
Fomento del respeto a los derechos humanos					X		X	
Fomento de la democracia del respeto a los derechos humanos							X	
Fomento al respeto al estado de derecho					X		X	
Rechazo al terrorismo								
Rechazo a cualquier tipo de violencia					X			
transmisión de los valores de Castilla y León			X			X	X	
Transmisión de oportunidades de Castilla y León			X			X	X	

C) EN RELACIÓN CON LOS CRITERIOS Y EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN DEL ALUMNADO. ACTUALIZADO

Todo lo que respecta a la promoción y titulación del alumnado en bachillerato viene establecido en los apartados 32 y 33 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 32. Promoción y permanencia del alumnado.

Avenida Espadaña, 3 - 47140 Laguna de Duero (VALLADOLID)-Teléfono 983 542300-Fax 983 540086

E-mail: 47007461@educa.jcyl.es web: <http://ieslassalinas.centros.educa.jcyl.es>

1. En lo referente a la promoción en la etapa de bachillerato se atenderá a lo regulado en el artículo 21 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.
2. Promocionarán de primero a segundo curso los alumnos que **hayan superado todas las materias cursadas** o tengan **evaluación negativa en dos materias como máximo**.
3. Cuando un alumno promocione sin haber superado todas las materias, **deberá matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero**, que tendrán la consideración de **materias pendientes**.
4. Los centros educativos organizarán las actividades de recuperación y evaluación de las materias pendientes.
5. El alumnado que al término del segundo curso de bachillerato tuvieran evaluación negativa en alguna materia, podrá matricularse de las mismas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas, pudiendo optar, si así lo considera, por repetir el curso completo.

Artículo 33. Título de Bachiller.

1. Para determinar la obtención del título de Bachiller por parte del alumnado, se aplicará lo regulado en el artículo 37.1 de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 22 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.
2. En relación con la obtención del título de Bachiller desde otras enseñanzas, se atenderá a lo dispuesto en lo regulado en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 37 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 23 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.
3. Tal y como consta en el Artículo 9. Obtención del título de Bachiller de la orden EDU/425/2024, de 9 mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León: ***“para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positive en todas las materias de los dos cursos de bachillerato”***.
4. De conformidad con el artículo 22.3 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:
 - a) Que el equipo docente considere que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

- b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o alumna en la materia.
- c) Que el alumno o alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.
- d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

5. Se entenderá que un alumno ha cumplido la condición establecida en el apartado 4.a) cuando tenga evaluación positiva en todas las competencias clave. Se considera que una competencia clave tiene evaluación positiva cuando su calificación es igual o superior a cinco, en una escala numérica del cero a diez. La calificación de la competencia clave se deducirá a partir de las calificaciones obtenidas por el alumno en los criterios de evaluación con los que cada competencia clave aparece vinculada en los mapas de relaciones criterios de las materias que cursa el alumno en segundo curso de bachillerato y, en su caso, las materias pendientes de primer curso.

5. Los centros educativos incorporarán a la propuesta curricular los criterios y el procedimiento a seguir para determinar la titulación del alumnado.

6. Criterio para otorgar Matrícula de Honor en Bachillerato. La Matrícula de Honor se podrá conceder a aquellos alumnos que obtengan una nota igual o superior a nueve en la etapa de bachillerato.

Se podrá conceder una por cada veinte alumnos matriculados en 2º de Bachillerato. En caso de que un número de alumnos mayor que el de menciones a conceder cumpliera el requisito para obtenerlas, se otorgaran en base a los siguientes criterios, en el orden establecido:

1. Nota media numérica de la etapa.
2. Nota media numérica de 2º de Bachillerato.
3. Nota media numérica de las materias troncales comunes de 2º de Bachillerato.
4. Nota media numérica de las materias troncales comunes de 1º de Bachillerato.
5. Nota media numérica de las materias troncales de modalidad de 2º de Bachillerato.
6. Nota media numérica de las materias troncales de modalidad de 1º de Bachillerato.

c) EN RELACIÓN CON DIRECTRICES GENERALES, ORIENTACIONES Y CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y DE AULA.

Las programaciones de los departamentos de bachillerato se adaptarán al formato LOMLOE y contendrán al menos:

- Introducción.
- Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos.
- Criterios de evaluación y vinculación con contenidos.
- Secuencia de unidades temporales de programación.
- Metodología didáctica.
- Materiales y recursos.
- Contenidos de carácter transversal.
- Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con la materia.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Evaluación y seguimiento del alumnado.
- Criterios de calificación.
- Atención a las diferencias individuales del alumnado.
- Orientaciones para la evaluación de la programación y de la práctica docente.
- Procedimiento para la evaluación de la programación y de la práctica docente.

Se recomienda el uso de la guía para la elaboración de las programaciones didácticas proporcionada por la Consejería.

La programación didáctica será entregada en tiempo y forma según lo requerido por el equipo directivo.

1. Orientaciones para el tratamiento de los criterios de evaluación y los contenidos.

A la hora de desglosar los criterios de evaluación en indicadores de logro:

- Que cada indicador de logro contenga un solo verbo, y que este se enuncie en 3ª persona de singular.
- Que el indicador de logro sea realmente observable y medible.
- Que el conjunto de indicadores de logro en los que se desglose el criterio de evaluación cubra el espectro de aprendizaje al que se refiere este último.

A la hora de desglosar los contenidos en unidades concretas de trabajo:

- Que se enuncie en forma de expresión nominal, evitando sustantivos que indican procesos o niveles de logro.

- Que definan títulos específicos de cuestiones a trabajar, pensando en su desarrollo en situaciones de aprendizaje concretas.
- Que el conjunto de unidades concretas de trabajo en las que se desglose el contenido cubra el espectro de aprendizaje al que se refiere este último.

A la hora de vincular los contenidos con los criterios de evaluación a través de los indicadores de logro, y tomando las unidades concretas de trabajo:

- Que se inserten las unidades concretas de trabajo en la redacción de los indicadores de logro.
- Que se decida qué unidad concreta de trabajo se incorpora en cada indicador de logro pensando en las posibles situaciones de aprendizaje que se podrían desarrollar.
- Que se vinculen todos los indicadores de logro, al menos con una unidad concreta de trabajo cada uno. Se deberá comprobar que se plasmen todos los indicadores de logro y todas las unidades concretas de trabajo.

2. Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales.

Tal y como se determina en los apartados 1 y 2 del artículo 9 del Decreto 40/2022 del currículo, en todas las materias se trabajarán:

- Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso responsable.
- Educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza.
- Las técnicas y estrategias propias de la oratoria que proporcionen al alumnado confianza en sí mismo, gestión de sus emociones y mejora de sus habilidades sociales.
- Actividades que fomenten el interés y el hábito de lectura. Actividades que fomenten destrezas para una correcta expresión escrita.

La incorporación de estos contenidos en las programaciones didácticas deberá ser concreta y sencilla. Se deberá vincular estos contenidos con algún otro elemento del currículo, tales como criterios de evaluación o contenidos de la materia, puesto que tanto su desarrollo como su evaluación deberá estar integrada en la evaluación de las competencias específicas de la materia. Igualmente, se deberá determinar los momentos en los que se pretenden trabajar.

El centro, en la medida de lo posible, colaborará en las campañas de sensibilización y formación que sobre los mismos lleven a efecto directamente las administraciones públicas o estén expresamente avaladas por las mismas, a través de la organización de todo tipo de actividades adaptadas a la etapa evolutiva del

alumnado. Estas actividades serán coordinadas por el Departamento de Orientación en colaboración con la Jefatura de Estudios.

Estos contenidos curriculares son objeto de una fuerte demanda social, pues son los que mejor reflejan las tendencias sociales más actuales y en nuestra época las familias delegan fuertemente este tipo de educación en los centros. En cada materia se tratarán de una manera diferente, ya que tienen un importantísimo valor tanto para el desarrollo integral del alumnado como para un proyecto de sociedad más libre y pacífica, más respetuosa con las personas y la naturaleza, verdadero entorno vital de la sociedad humana.

El desarrollo de los elementos transversales no se puede quedar sólo en la celebración de un día puntual, sino que debe impregnar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, debe establecer relaciones con los elementos curriculares. Hay que tener en cuenta que estos elementos forman parte del contenido de las competencias, y que su tratamiento transversal es una vía para globalizar la enseñanza y realizar proyectos didácticos interdisciplinares.

3. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la etapa.

El profesorado del centro deberá respetar los principios básicos del aprendizaje, siempre en función de las características de la etapa educativa. Igualmente, deberá respetar la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado.

Además, se deberá tener en cuenta lo establecido en los artículos 11 y 12, junto al anexo II.A, del Decreto 40/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

En todo caso, los métodos pedagógicos utilizados por el profesorado se ajustarán a los siguientes principios:

- Desde todas las materias se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Desde todas las materias se debe partir de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Desde todas las materias se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Desde todas las materias se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.

- Desde todas las materias se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Desde todas las materias se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

En cuanto a los estilos de enseñanza, entendidos estos como las relaciones que se establecen entre el docente y el alumnado durante el acto docente, se deberán emplear aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se refleje en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación.

4. Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular.

Se entiende por material de desarrollo curricular el producto diseñado y elaborado con una clara finalidad educativa, al objeto de incorporar los contenidos al proceso de enseñanza-aprendizaje, y que pueda ser utilizado durante la puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje. A todos los efectos, el libro de texto es considerado como un material de desarrollo curricular.

Así mismo, se entiende por recurso de desarrollo curricular la herramienta o instrumento al que se le ha dotado de contenido y valor educativo, aunque esta no fuera su finalidad original, y que es utilizado por docentes y alumnado durante la puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje.

La selección de los materiales de desarrollo curricular se ajustará a los siguientes criterios:

- Deben adaptarse al rigor científico adecuado a las edades del alumnado.
- Deben adaptarse al currículo fijado en el Decreto 40/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 5 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.
- Deben fomentar el igual valor de mujeres y hombres, y no contener estereotipos sexistas o discriminatorios, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.

- Deben fomentar la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia, así como desarrollar la capacidad de aprender por sí mismo.
- Deben respetar las líneas pedagógicas establecidas por el centro.

Los departamentos didácticos seleccionarán los materiales de desarrollo curricular ateniéndose a los criterios anteriormente señalados.

El periodo de vigencia de los libros de texto, con carácter general, será de cuatro cursos escolares, salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas, tal y como establece la Orden EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el período de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

La selección de los recursos de desarrollo curricular se ajustará a los siguientes criterios, una vez determinados por la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- Deben adaptarse al rigor científico adecuado a las edades del alumnado.
- Deben adaptarse al currículo fijado en el Decreto 40/2022, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales.
- Deben reflejar y fomentar el respeto a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y en el artículo 5 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.
- Deben fomentar el igual valor de mujeres y hombres, y no contener estereotipos sexistas o discriminatorios, según lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre.
- Deben respetar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.
- Deben fomentar la búsqueda crítica de fuentes de diversa naturaleza y procedencia, así como desarrollar la capacidad de aprender por sí mismo.
- Deben respetar las líneas pedagógicas establecidas por el centro.
- Deben caracterizarse por su variedad, polivalencia y capacidad de motivación o estímulo, de manera que potencien la manipulación, la observación, la investigación y la elaboración creativa.

5. Directrices para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en relación con las técnicas e instrumentos de evaluación, los momentos de evaluación, los agentes evaluadores y los criterios de calificación.

En relación con las técnicas e instrumentos de evaluación:

- Las técnicas a emplear permitirán la valoración objetiva de los aprendizajes del alumnado, para lo que habrá que emplear instrumentos variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que se planteen.
- En todas las materias se incluirán pruebas orales de evaluación. Las técnicas e instrumentos deberán aplicarse de forma sistemática y continua a lo largo de todo el proceso educativo.
- En los procedimientos de evaluación, el docente buscará la participación del alumnado a través de su propia evaluación y de la evaluación entre iguales.
- Las calificaciones de cada materia serán decididas por el profesor correspondiente, a partir de la valoración y calificación de los criterios de evaluación establecidos en la respectiva programación didáctica, teniendo presente, en su caso, las medidas adoptadas en materia de atención a la diversidad.

En relación con los momentos de evaluación:

- Las técnicas e instrumentos deberán aplicarse de forma sistemática y continua a lo largo de todo el proceso educativo.
- En las programaciones didácticas se determinará en qué momento se aplicará cada instrumento de evaluación.
- El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, en las fechas que a tal efecto se determine anualmente por orden de la consejería competente en materia de educación.

En relación con los agentes evaluadores:

- Los profesores buscarán la participación del alumnado a través de su propia evaluación y de la evaluación entre iguales.
- Cuando se dé el caso, en las programaciones didácticas, se determinará para cada instrumento de evaluación si esta se llevará a cabo mediante heteroevaluación, autoevaluación y/o coevaluación.
- Se determinará de forma precisa el formato de las pruebas extraordinarias de evaluación.

Avenida Espadaña, 3 - 47140 Laguna de Duero (VALLADOLID)-Teléfono 983 542300-Fax 983 540086

E-mail: 47007461@educa.jcyl.es web: <http://ieslassalinas.centros.educa.jcyl.es>

En relación con los criterios de calificación:

- En las programaciones didácticas se establecerá el criterio de calificación o peso de cada uno de los criterios de evaluación de la materia.
- Asimismo, y dada la relación existente entre instrumentos de evaluación y los criterios de evaluación, se establecerán también los criterios de calificación de cada uno de los instrumentos de evaluación.
- Se respetará siempre el principio de evaluación continua, no pudiéndose establecer pruebas clave que imposibiliten por si solos, en caso de calificación negativa, la superación del curso o la evaluación correspondiente.
- Las calificaciones de las diferentes evaluaciones son informativas. La calificación final dependerá de la calificación de los diferentes criterios de evaluación y no de las calificaciones de las diferentes evaluaciones.

6. Criterios para la información a las familias sobre los resultados de la evaluación del alumnado.

La información que se dará a los alumnos y sus familias sobre los resultados de las diferentes evaluaciones será:

En cuanto a los resultados del alumnado, tras la celebración de las sesiones de seguimiento se informará de la calificación de cada una de las materias que curse cada alumno mediante Stilus Evaluaciones. En segundo curso se informará, igualmente, de los resultados parciales de las pruebas realizadas a los alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior, reflejando en Stilus Evaluaciones. Cada profesor también informará al alumno y, en su caso, a los padres, madres o tutores legales, sobre el nivel de consecución de los aprendizajes esperados.

En cuanto a los resultados del alumnado, tras la celebración de la sesión final, se informará formalmente de la calificación de cada una de las materias que curse cada alumno mediante la aplicación Stilus Evaluaciones. En segundo curso, se informará, igualmente, de los resultados finales de las pruebas realizadas a los alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior. También se informará del grado de desarrollo de las competencias.

7. Orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje.

En el artículo 13.2 del Decreto 40/2022 del currículo se indica que las situaciones de aprendizaje deberán obligatoriamente:

- a) Ser globalizadas; es decir, deberán incluir contenidos pertenecientes a varios bloques.

Avenida Espadaña, 3 - 47140 Laguna de Duero (VALLADOLID)-Teléfono 983 542300-Fax 983 540086

E-mail: 47007461@educa.jcyl.es web: <http://ieslassalinas.centros.educa.jcyl.es>

- b) Ser estimulantes; es decir, deberán tener interés para el alumnado.
- c) Ser significativas; es decir, deberán partir de los conocimientos previos del alumnado en relación con contextos cotidianos de los ámbitos personal, social, educativo y/o profesional.
- d) Ser inclusivas; es decir, deberán garantizar el acceso a las mismas de todo el alumnado, adecuándolas a sus características evolutivas y a sus ritmos y estilos de aprendizaje.

Además de estos preceptos de obligado cumplimiento, se establecen las siguientes orientaciones para su diseño:

- Referirlas a los ámbitos personal, social, profesional o educativo del alumnado, procurando que se incluyan varios de estos ámbitos de forma simultánea.
- Dentro de cada uno de estos ámbitos, se pueden considerar uno o varios contextos relevantes para el alumnado.
- Se debe determinar un título que identifique la situación.
- El punto de partida deberá ser un reto o un problema cercano al alumnado.
- Toda situación de aprendizaje deberá estar fundamentada curricularmente: Objetivos de etapa, descriptores operativos, competencias específicas. Criterios de evaluación, contenidos de la materia (o materias) y transversales.
- Se deben incluir los aspectos metodológicos propios de la misma (métodos pedagógicos, organización del alumnado y agrupamientos, cronograma y organización del tiempo y organización del espacio).
- Se deben incluir los materiales y recursos de desarrollo curricular que se emplearán.
- Se deben incluir las actividades y tareas que deberán realizar los alumnos.

En cuanto a la puesta en práctica de las situaciones de aprendizaje, se establecen las siguientes orientaciones:

- Se debe motivar a los alumnos a través del uso de distintos elementos atractivos (lecturas, materiales, buscando activar sus conocimientos previos, procurando que hagan inferencias, planteen hipótesis y surjan conflictos cognitivos en interacción con sus iguales.
- Se debe potenciar la realización de actividades de observación, investigación, experimentación y exploración, que ayuden al alumnado a resolver los retos planteados.
- Se debe favorecer la reflexión sobre el propio aprendizaje valorando el proceso llevado a cabo,
- difundiendo los resultados a la comunidad educativa, a través de dossieres, exposiciones, reproducciones artísticas, mercadillo u otro tipo de soportes y medios de difusión.

- La evaluación debe ser continua, y estar presente durante toda la secuencia que permita realizar modificaciones y tomar decisiones para ir ajustándola a las necesidades, capacidades e intereses del alumnado.

8. Directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

Tal y como se establece en el artículo 31.13 del Decreto 40/2022 del currículo, el profesorado que imparte bachillerato evaluará su propia práctica docente como punto de partida para su mejora.

La evaluación del proceso de enseñanza y la práctica docente pretende:

- Asegurar la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje
- Garantizar la equidad en la educación.
- Mejorar el trabajo del profesorado, sirviendo de apoyo y promoción de su desarrollo profesional.

Todas las programaciones didácticas incorporarán, al menos, los siguientes ámbitos de evaluación:

1. Evaluación de la programación didáctica y de la programación de aula.
2. Evaluación de la práctica docente
 - a. Planificación de la Práctica docente.
 - b. Motivación hacia el aprendizaje del alumnado.
 - c. Proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - d. Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - e. Evaluación del proceso.

Los departamentos didácticos establecerán indicadores de logro para cada uno de estos ámbitos, junto a aquellos otros ámbitos que estimen oportunos.

Las técnicas e instrumentos que se utilizarán en el centro educativo para llevar a cabo la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente serán:

- El análisis de documentos de planificación institucional:
 - Proyecto Educativo.
 - Programación General Anual.
 - Propuesta Curricular.
 - Programaciones Didácticas.

- Programaciones de Aula.
- La observación.
- Grupos de discusión, en el seno de cualquiera de los órganos de coordinación docente en el que cada
- miembro expone su perspectiva y se levanta acta.
- Cuestionarios, bajo la modalidad de auto informe.
- Diario del profesor, a partir de la reflexión que cada profesor hace de su propia acción educativa, y que puede quedar reflejada en la programación de aula.

Los momentos que se utilizarán son:

La evaluación será continua, ya que los procesos de enseñanza y la práctica docente, están en permanente revisión, actualización y mejora. En todo caso, el parámetro temporal de referencia será el trimestral, de tal forma que previo a la finalización de cada trimestre, la CCP establecerá la temporalización concreta del proceso.

Los agentes evaluadores serán:

Los profesores, que realizarán una autoevaluación sobre los documentos institucionales que ellos han diseñado y sobre su propia acción como docentes.

Los jefes de departamento, que realizarán una evaluación sobre las programaciones didácticas de su departamento.

El director, que realizará una evaluación sobre las programaciones y sobre el funcionamiento de los departamentos didácticos.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, que realizará una autoevaluación sobre el funcionamiento de la misma.

9. Procedimiento para la evaluación de la propuesta curricular.

La evaluación y seguimiento de la propuesta curricular debe ser permanente y continua, y debe permitir la introducción de correcciones o modificaciones para llegar a conseguir los objetivos propuestos.

Circunstancias especiales pueden motivar la introducción de nuevos objetivos, necesarios para hacer frente a las demandas que pudieran surgir en el centro.

En la evaluación de la propuesta curricular, dado el carácter de instrumento útil y eficaz de la misma, se deben tener en cuenta las mismas condiciones de participación y progresión que se han utilizado para su elaboración.

Se evaluarán los Indicadores de logro, a través de cuestionarios elaborados por los departamentos y con reuniones y debates en ellos. Los momentos en los que se realizará la evaluación después de la evaluación final. La evaluación la realizará todo el personal docente, a nivel personal, en los departamentos didácticos y la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las conclusiones que se extraigan de dicha evaluación se incorporarán al final de curso a la memoria de la programación general anual. Estas conclusiones serán la base para la elaboración de la propuesta curricular del curso siguiente.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

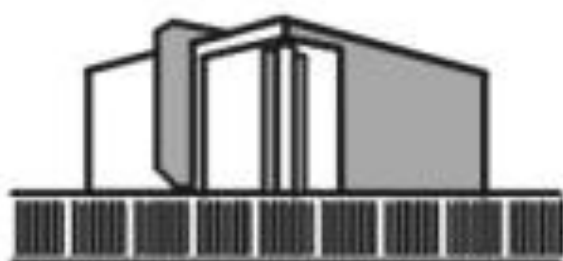


ANEXO 3

IES LAS SALINAS

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Aprobado Consejo Escolar 5 septiembre 2024



IES Las Salinas
Laguna de Duero



Sección Bilingüe



Tabla de contenido

1. Preámbulo	7
Introducción	7
1.1. Objeto y ámbito de aplicación de este reglamento	7
2. Órganos reglados de participación en el centro	11
2.1. Denominación	11
2.2. Órganos colegiados de gobierno	11
2.2.1. Equipo Directivo	11
2.2.2. Consejo Escolar	12
2.2.3. El Claustro de profesores	14
2.2.4. Departamentos didácticos y familias profesionales	15
2.2.5. Comisión de coordinación pedagógica	17
2.2.6. Equipos de tutores	17
2.2.7. Equipos docentes de grupo	18
2.2.8. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	19
2.2.9. Departamento de Orientación	20
2.2.10. Coordinador de Convivencia	22
2.2.11. Otras funciones de coordinación	23
2.3. Profesorado	24
2.4. Alumnado	27
2.4.1. Representantes de alumnos	27
2.4.2. Delegados de grupo	27
2.4.3. Funciones del delegado de grupo	28
2.4.4. Junta de delegados y Comisión permanente	28
2.4.5. Competencias de la junta de delegados	29
2.5. Personal no docente	29
2.5.2. Personal de administración	29
2.5.3. Personal de limpieza	30
2.5.4. Conserjes	30
2.6. Actuaciones de gestión en caso de agresiones	31
2.7. Familias y representantes legales	32



2.8. Derecho de reunión y Asociación en el centro.....	32
3. Funcionamiento del centro y convivencia.....	34
3.1. Funcionamiento centro y uso de espacio.....	34
3.1.1. Horario de actividades en el centro	34
3.1.2. Entrada al centro educativo.....	34
3.1.3. Salida del centro educativo sin permiso	35
3.1.4. Sala de profesores	36
3.1.5. Aulas de grupo	36
3.1.6. Aseos	37
3.1.7. Biblioteca	37
3.1.8. Aula de Estudio (medidas educativas).....	38
3.1.9. Aulas de informática	39
3.1.10. Laboratorios y aulas taller.....	40
3.1.11. Internet y medios informáticos.....	40
3.1.12. Sala reprografía	41
3.1.13. Teléfono y Fax	41
3.1.14. Polideportivo y pistas polideportivas	41
3.1.15. El entorno del Instituto.....	42
3.1.16. Asociación de madres y padres (AMPA)	42
3.1.17. Ascensor.....	42
3.1.18. Emisora de radio.....	42
3.1.19. Uso de las instalaciones por personas ajenas al centro.....	43
3.1.20. Despacho y secretaría.....	43
3.2. Alumnado.....	43
3.2.1. Faltas de asistencia de los alumnos. Solicitud de justificación.....	45
3.2.2. Derecho a huelga.....	47
3.2.3. Faltas de asistencia injustificadas.....	47
3.2.4. Exámenes, aclaraciones y reclamaciones.....	49
3.2.4.1. Exámenes.....	50
3.2.4.2. Procedimiento de reclamación ante el centro educativo sobre los resultados de la evaluación final de curso y sobre las decisiones de promoción o titulación...50	



3.2.4.3. Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación..	50
3.2.4.4. Procedimiento de reclamación de la nota trimestral del alumnado de Formación Profesional.....	50
3.2.4.5. Procedimiento de reclamación de la nota ciclos grado medio y superior de FP.....	51
3.3. Profesorado.....	53
3.3.1. Periodos de guardia	53
3.3.2. Funciones del profesor de guardia general del centro.....	54
3.3.3. Tutorías de alumnos.....	55
3.3.4. Control de los alumnos en el centro.	57
4. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	59
4.1. Profesorado.....	59
4.1.2. Derechos del profesorado	59
4.1.3. Deberes del profesorado.....	60
4.2. Alumnado.	61
4.2.1. Derechos de los alumnos	61
4.2.2. Deberes de los alumnos.....	63
4.3. Familias o tutores legales.	64
4.3.1. Derechos de las familias o tutores legales	64
4.3.2. Deberes de las familias o tutores legales	65
4.4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios.	66
5. Para la convivencia en el centro	69
5.1.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.	70
5.1.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	72
5.1.4. Atenuantes y agravantes.....	72
5.1.5. Responsabilidad por daños	73
5.2. Medidas para la corrección de las conductas que perturban la convivencia del centro.....	73
5.2.1. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras	73
5.2.2. Ámbito de aplicación.....	74
5.3. Tipos de medidas correctoras	75
5.3.1. Actuaciones de carácter inmediato.....	75



5.3.2. Medidas posteriores de corrección y sancionadoras.....	76
5.3.2.2. Sanciones.....	77
A) Incoación del expediente sancionador.....	78
5.4.1. Mediación Escolar.....	82
5.4.1.1. Aspectos básicos para la puesta en práctica de la mediación	82
5.4.1.2. Fases de la mediación	83
5.4.1.3. Finalización de la mediación.....	83
5.4.2.1. Aspectos básicos de los procesos de acuerdo reeducativo	84
5.4.2.2. Fases.....	85
5.4.2.3. Desarrollo y Seguimiento de los procesos de acuerdo reeducativo	85
5.5. Procedimiento de acuerdo abreviado.	86
5.6. Acumulación de parte de incidencia	87
5.7. Otras medidas de corrección.....	87
6. De la disciplina escolar	89
6.1. Indumentaria.....	89
6.2. Tabaco	89
6.3. Consumo de sustancias nocivas para la salud	90
6.4. Utilización de aparatos electrónicos	90
6.5. Patinetes eléctricos.....	91
6.6. Uso y conservación de las instalaciones	92
6.7. Material	92
6.8. Responsabilidad por daños	93
6.9. Eficiencia energética.....	93
4. De la aprobación y vigencia.....	96
ANEXO I SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE NO ASISTENCIA A CLASE	98
ANEXO II ACOGIMIENTO VOLUNTARIO AL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO.....	99



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación





Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



TÍTULO I REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Aspectos generales.



1. Preámbulo

Introducción.

El respeto a las personas y a las ideas, la tolerancia, los principios democráticos y el diálogo constituirán los fundamentos que regirán la vida y convivencia en el Centro.

De acuerdo con estos principios se relacionan a continuación los **objetivos** orientadores de todas las actividades del Instituto, constituyendo el marco de referencia de las distintas programaciones generales de los Departamentos que estructuran el Centro:

- Motivar e incrementar el deseo de saber.
- Fomentar los hábitos de lectura, estudio y trabajo intelectual.
- Respetar y cuidar el entorno.
- Informar y orientar tanto en el aspecto escolar como laboral.
- Educar para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- Facilitar la participación de todos los estamentos de la Comunidad Escolar en la vida del Centro.
- Formar y preparar para lograr una participación activa en la vida social y cultural.
- Respetar la integridad física y moral, y la dignidad individual de todas las personas que conviven en el Centro.
- Fomentar la integración y la convivencia en la diversidad entre personas diferentes en edad, religión, raza, cultura, costumbres, nivel intelectual, nivel económico, etc. Impidiendo cualquier tipo de discriminación por estos o cualesquiera otros motivos.
- Garantizar la libertad de Cátedra del profesorado.
- Fomentar y facilitar las actividades de investigación y formación del Profesorado.

1.1. Objeto y ámbito de aplicación de este reglamento.

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interno (en adelante RRI) es regular el funcionamiento de la comunidad educativa del IES Las Salinas de Laguna de Duero, Valladolid.

Lo dispuesto en el mismo será vinculante para todos los integrantes de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias, representantes legales y personal no docente).



En él se definen las funciones de los distintos órganos unipersonales, colegiados y de coordinación docente del Instituto, así como los derechos y deberes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

Igualmente se contemplan las normas de funcionamiento y convivencia y las consecuencias que se derivan de las conductas inadecuadas, así como la utilización de los servicios, material e instalaciones.

Su redacción se ha basado tanto en la legislación vigente, como en la realidad del centro y sus señas de identidad.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación; vigente desde el curso 2006/2007 (LODE).
- Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 5 de septiembre de 2002 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Orden de 28 de agosto de 1995 (BOE 20/09/1995) 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.
- 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 del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. DISPOSICIONES FINALES. Primera. Modificación del Decreto 51/2007.



- 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.
- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



TÍTULO II ÓRGANOS REGLADOS DE PARTICIPACION EN EL CENTRO



2. Órganos reglados de participación en el centro

2.1. Denominación.

Este centro educativo público, perteneciente a la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, se denomina Instituto de Educación Secundaria Las Salinas y así constará en todos los documentos oficiales emitidos desde el mismo.

11

2.2. Órganos colegiados de gobierno.

De acuerdo con el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, los órganos de gobierno del Centro son:

- Colegiados: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.
- Unipersonales: director, jefe de Estudios, secretario y jefe de Estudios Adjunto.
- Órganos de coordinación: Comisión de Coordinación Pedagógica. Departamentos didácticos, Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Extraescolares (DAE), Coordinador de Convivencia, Juntas de evaluación, Equipos docentes.
- Profesorado
- Alumnado: Junta de delegados, delegados de grupo, Asociaciones de alumnos.
- Personal no docente: Administración, Conserjes, Servicios.
- Padres o tutores legales: Asociaciones de padres.

2.2.1. Equipo Directivo.

El equipo directivo o equipo de gestión del IES Las Salinas está formado por la directora, una jefa de estudios, dos jefas de estudios adjuntas (ESO, Bachillerato y FP) y una secretaria.

Las competencias del equipo directivo, así como la elección y nombramiento de la dirección del centro y la designación y nombramiento de los jefes de estudios y secretario se recogen en el REAL DECRETO 86/2002, de 4 julio, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

Además de las anteriores, se asignan al jefe de estudios y adjuntos las siguientes competencias:

- Atender a los padres en temas referidos al alumnado, tras haber sido tratados por los tutores.
- Convocar la constitución de la junta de representantes de alumnos.
- Asistir a las juntas de evaluación.



- 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 dedicación al cargo de sus integrantes de manera que en todas las horas lectivas de la mañana haya un cargo disponible.

Según el artículo 131 de la LOE, modificado por el término 69 de la LOMLOE, los equipos directivos se ajustarán a estos principios:

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por la dirección del centro o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la dirección del centro o directora y las funciones específicas legalmente establecidas.
4. La dirección del centro o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese de la dirección del centro o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

2.2.2. Consejo Escolar.

Las competencias del Consejo Escolar, así como la elección y renovación de los miembros pertenecientes al mismo, se recogen en la ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Consejo Escolar del IES Las Salinas está compuesto por los siguientes miembros:

- a. La directora del centro.
- b. Una jefa de estudios.



- c. Un representante del Ayuntamiento de Laguna de Duero.
- d. Siete representantes del profesorado.
- e. Tres representantes de las familias del alumnado (uno de ellos en representación de la AMPA).
- f. Cuatro representantes del alumnado.
- g. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- h. La secretaria del centro con voz, pero sin voto.

REUNIONES

- 1.- Las reuniones del Consejo Escolar **se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros**. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de **cuarenta y ocho horas**, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- 2.- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, **una vez al trimestre** y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final de este. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.
- 3.-En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el **acta de la primera reunión del consejo escolar**, de los cambios producidos en el contenido del RRI, por revisión de este y se reflejará la motivación de dichos cambios.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Además de las comisiones que se formen para tratar asuntos puntuales, en el Pleno en el que se apruebe la Programación Anual del Centro se constituirán cada curso las siguientes comisiones:

- 1.- **Comisión de convivencia**. Compuesta por la directora, jefatura de estudios, dos profesores, dos representantes de padres y dos representantes de alumnos y el coordinador de convivencia (en el caso de no ser representante del profesorado en el Consejo Escolar acudiría con voz, pero sin voto). Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el Reglamento de Régimen Interior. La comisión informará al consejo escolar, a las menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.
- 2.- **Comisión de actividades extraescolares y complementarias**. Compuesta por la directora, un representante de los profesores, un representante de los padres y un representante de los



alumnos. Además, podrá intervenir, con voz, pero sin voto, el jefe del Departamento de Actividades Extraescolares. Esta comisión estudiará y podrá aprobar la realización de actividades extraescolares que se propongan a lo largo del curso y que no estén incluidas inicialmente en la P.G.A.

3.- **Comisión económica.** Estará formada por la directora, la secretaria, un representante del profesorado, un representante de los padres y un representante de los alumnos.

Se reunirá, previamente al Pleno, siempre que en éste se vayan a tratar asuntos económicos.

Tendrá autonomía para decidir sobre adquisición de material según la legislación vigente.

2.2.3. El Claustro de profesores.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

En el seno del claustro de profesores se podrán establecer comisiones de trabajo para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

Para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias será necesario que estén presentes al menos la mitad de los miembros, además de la presidenta y el secretario o quienes les sustituyan. Serán convocadas por su presidenta, y notificadas con el orden del día, a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de 48 horas, mediante el correo corporativo. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus componentes.

Los temas de carácter pedagógico serán estudiados y debatidos, previamente, en los departamentos y en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, realizándose en la sesión del claustro la toma de decisiones.

La presidenta de este órgano, y directora del centro, es la moderadora de los debates, estableciendo un riguroso orden de intervenciones, previa petición.

La moderadora podrá concluir el turno de intervenciones cuando los términos de cada una de ellas hayan quedado lo suficientemente aclarados.

Si los temas objeto de trabajo requieren más tiempo se optará mediante votación por una prórroga de la sesión o por continuar la sesión otro día.



Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

Comenzada una votación, no podrá interrumpirse y no podrá entrar o salir de la sala ninguno de los miembros del claustro.

Competencias del Claustro de Profesores

El Claustro tendrá las competencias atribuidas en el artículo 129 de la L.O.E.:

- a. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual.
- c. Fijar los criterios sobre orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección de la dirección del centro en los términos establecidos por la L.O.E.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2.2.4. Departamentos didácticos y familias profesionales.

El IES Las Salinas cuenta con los siguientes departamentos didácticos y familias profesionales:

- Departamento de Orientación y Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
- Departamentos didácticos.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Tutores y juntas de equipos educativos de grupo



- Su composición y competencias están reguladas por el Decreto 51 de 207, modificado por el Decreto 23 de 2014 (arts.19, 20, 21, 22, 24).

REUNIONES

El régimen de reuniones de los departamentos se regirá por lo establecido en el *artículo 45 del Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria*. Éstos celebrarán **reuniones semanales** en la hora destinada a tal fin en el horario personal de los profesores, siendo por lo tanto la **asistencia obligatoria** para todos sus miembros. Al menos **una vez al mes**, las reuniones de los departamentos tendrán por objeto hacer el seguimiento del **desarrollo de la programación didáctica** y establecer las medidas correctoras que, en su caso, se estimen necesarias. El jefe de departamento levantará acta de los acuerdos adoptados en todas las reuniones. En el caso de los departamentos unipersonales, el jefe de departamento recogerá en un informe mensual la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y las modificaciones adoptadas en su caso. Tanto las actas como los informes serán custodiados por el jefe de departamento y estarán a disposición de la Inspección educativa, del equipo directivo, de la comisión de coordinación pedagógica y de todos los profesores integrados en el departamento. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo departamento, los jefes de estudios, al confeccionar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales

MEMORIA FINAL

Los departamentos didácticos y de familias profesionales, al concluir el curso, recogerán en una memoria final, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Análisis de los datos sobre resultados académicos, consecución de objetivos y grado de cumplimiento de la programación.
- b. Modificaciones introducidas durante el curso en la programación didáctica y motivos de las modificaciones.
- c. Valoración de la coordinación en los distintos niveles, asignaturas y módulos.
- d. Actividades complementarias y extraescolares.
- e. Actividades relacionadas con los planes del centro (fomento de la igualdad entre mujeres y hombres, fomento de la cultura emprendedora, fomento de la lectura).
- f. Propuestas de mejora para el curso siguiente.

La memoria redactada por el jefe de departamento será entregada a la dirección del centro en el plazo previsto y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del proyecto curricular y de la programación del curso siguiente.

2.2.5. Comisión de coordinación pedagógica

17

Estará integrada, al menos, por la directora, que la presidirá, jefatura de estudios, los jefes de departamentos, tanto de Educación Secundaria como de Formación Profesional, así como los jefes de los departamentos de Orientación y Actividades Extraescolares, actuando como secretario el profesor de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica en pleno se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Todos los miembros de la CCP tendrán una hora de coincidencia horaria para celebrar las reuniones. Las decisiones se adoptarán **por mayoría simple de los presentes**, siempre que estén al menos la mitad de sus miembros.

El/la secretario/a de la CCP levantará acta de cada sesión en la que se hará constar los temas objeto de estudio, así como las decisiones adoptadas.

La comisión de coordinación pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de cada curso antes del comienzo de la elaboración de estos.

Asimismo, la comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el análisis de los proyectos curriculares de cada curso y para la inclusión en ellos de las posibles modificaciones.

Durante el mes de septiembre, antes del inicio de las actividades lectivas, la comisión de coordinación pedagógica, teniendo en cuenta las sugerencias de la jefatura de estudios, propondrá al Claustro de profesores, para su aprobación, el plan general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos. Esta planificación se incluirá en el plan de acción tutorial.

Las competencias de la Comisión Pedagógica están fijadas en el DECRETO 86/2002, de 4 de julio, capítulo V.

2.2.6. Equipos de tutores.

Las funciones de los tutores serán las recogidas en el artículo 59 del Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan una materia común a todos los alumnos del grupo.

Los horarios de los tutores son: en ESO y FPB 1 hora lectiva con alumnos + 1 hora lectiva de coordinación + 1 hora complementaria de atención a familias.

En Bachillerato: 1 hora lectiva de atención al alumnado + 1 hora complementaria de coordinación + 1 hora complementaria de atención a familias.

El departamento de orientación convocará reuniones semanales para coordinar el Plan de Acción Tutorial. La jefatura de estudios apoyará la labor de los tutores.

2.2.7. Equipos docentes de grupo

Formados por todos los profesores que imparten docencia a una clase, los equipos de grupo se reunirán al menos dos veces por trimestre y la asistencia será obligatoria para todos sus miembros. Las reuniones de los equipos de curso tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Los equipos docentes tendrán las siguientes funciones:

- a. Valorar la evolución del alumnado en el conjunto de las materias y su madurez académica en el conjunto de los objetivos y las competencias correspondientes.
- b. Realizar la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan como resultado de este.
- c. Garantizar que el profesorado proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a lo relativo a la evaluación.
- d. Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo, interviniendo coordinadamente en la resolución de los conflictos que puedan surgir en el seno del grupo, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
- e. Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.
- f. Atender a los padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo.

Los miembros del equipo docente deberán unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, sistema de evaluación y promoción de los alumnos, a fin de lograr la continuidad de la acción durante toda la etapa educativa.



SESIONES DE EVALUACIÓN

- a. Con anterioridad a las sesiones de evaluación, los profesores del equipo docente deberán introducir en el Stilus las calificaciones de sus alumnos en todas las materias que impartan al grupo. El registro deberá efectuarse en la fecha tope indicada por Jefatura de Estudios que será, como norma general y siempre que no se indique lo contrario, las 00:00 horas del día anterior a la sesión de evaluación, para garantizar que el tutor del grupo pueda efectuar un análisis de estas con anterioridad a la reunión.
- b. Durante las sesiones de evaluación se levantará acta de los acuerdos adoptados que se revisarán en futuras sesiones de evaluación.
- c. Las notas se publicarán al finalizar las evaluaciones a través de Stilus, en la fecha que Jefatura de Estudios comunicará a los alumnos y publicará en la página web del centro para conocimiento de las familias. En caso de necesidad, se podrán imprimir boletines de notas cuyos acuses de recibo deberán ser firmados por los padres y entregados por los alumnos a sus tutores en el plazo de tres días posteriores a dicha entrega.
- d. A requerimiento de la Junta de Evaluación, el tutor concertará una entrevista con las familias o tutores de los alumnos que se hayan destacado por su bajo rendimiento o mal comportamiento.

2.2.8. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

El jefe del Departamento de Actividades Extraescolares será designado por la dirección del centro entre los profesores con destino definitivo, a propuesta jefatura de estudios. Actuará bajo la dependencia directa jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo. Las funciones de este departamento vienen reguladas en el DECRETO 86/2002, de 4 de julio, capítulo IV, artículos 52 a 54.

- a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
- b. Elaborar el Programa Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la Junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos.



- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares está integrado por el jefe de departamento, y para cada actividad concreta, contará con la colaboración de otros profesores, alumnos o alumnas y padres o madres de estos.

Una de las horas lectivas del horario individual de los profesores que colaboran con el jefe del departamento de extraescolares, y las complementarias que considere la jefatura de estudios, salvo la de reunión del departamento, corresponderá a estas actividades.

La información pormenorizada vinculada a las Actividades Complementarias y Extraescolares se encuentra [EXTRAESCOLARES IES LAS SALINAS CURSO 24.pdf](#)

2.2.9. Departamento de Orientación

El Departamento de Orientación, bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios en estrecha colaboración con el Equipo Directivo, trabajará en la detección de problemas de aprendizaje y de convivencia de los alumnos en el centro y para la búsqueda de soluciones a los mismos.

Las funciones de este departamento vienen reguladas en el DECRETO 86/2002, de 4 de julio, capítulo IV, artículos 48 a 50.

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Son funciones del Departamento de Orientación:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del instituto y la Programación General Anual.
2. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
3. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los



alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

4. Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
5. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
6. Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección de jefatura de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
7. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa prevista en el artículo 13 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, por el que se establecen las enseñanzas mínimas correspondientes a la enseñanza secundaria obligatoria.
8. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con la legislación vigente
9. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse según lo establecido en el artículo 15.2 del Real Decreto 1007/1991, de 14 de junio, al término de la educación secundaria obligatoria.
10. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.
11. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
12. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
13. En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con otras administraciones o instituciones competentes en la materia.
14. En los institutos que tengan una residencia adscrita, colaborar con los profesionales que tengan a su cargo la atención educativa de los alumnos internos.



15. Elaborar el plan de actividades del departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de este.

COMPETENCIAS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Son competencias del jefe del Departamento de Orientación:

- a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b. Redactar el plan de actividades del departamento y la memoria final de curso.
- c. Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- d. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- e. Elaborar e informar a los alumnos sobre las actividades del departamento.
- f. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento y velar por su mantenimiento.
- g. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades de este.
- h. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno de este o la Administración Educativa.
- i. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del departamento.

2.2.10. Coordinador de Convivencia.

El coordinador de convivencia será designado por la directora del centro entre el profesorado que cumpla una serie de requisitos:

1. Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo.
2. Disponer de conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
3. Tener experiencia en labores de tutoría.

También se podrá tener en cuenta su capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, ser miembro de la comisión de convivencia y disponer del respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

El coordinador de convivencia desempeñará sus funciones durante el periodo de mandato de la dirección del centro que le haya designado.

Son motivos de cese del coordinador de convivencia los siguientes:



1. Cuando desde la dirección del centro, de forma motivada, revoque su nombramiento.
2. Si cambia de centro.
3. Si renuncia, de forma motivada, ante la dirección del centro.

2.2.11. Otras funciones de coordinación

La jefatura de estudios podrá asignar a los profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro.

En cada caso, la jefatura de estudios determinará las tareas específicas que tendrán que realizar cada uno de estos profesores en horario de permanencia en el centro y las responsabilidades que deberán asumir.

1. COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA.

La directora del centro nombrará uno o varios profesores, para coordinar la utilización de los recursos documentales, el funcionamiento de la biblioteca y el Plan de Biblioteca.

Las funciones de coordinación de biblioteca están en el artículo 32 de la Orden de 5 de septiembre de 2002, que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.

2. COORDINACIÓN DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES.

La directora del centro nombrará uno o varios profesores que actuarán bajo la dependencia de la jefatura de estudios, para que coordinen los medios informáticos y audiovisuales.

Las funciones de dicha coordinación están recogidas en el artículo 33 de la Orden de 5 de septiembre de 2002, que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.

3. COORDINACIÓN TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación)

El profesor designado para la coordinación de las tecnologías de la información y de la comunicación será nombrado por la dirección del centro, oído el claustro, por un periodo de igual duración a su mandato. Tendrá las siguientes funciones:

- Fomentar la utilización de técnicas informáticas en la actividad docente.
- Coordinar el uso de los medios informáticos.
- Velar por el mantenimiento y funcionamiento adecuado de estos medios.



- Elaborar, al principio de curso, un proyecto de actuaciones en relación con el uso de estos medios, que se incluirá en la programación general anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.
- Elaborar los documentos administrativos necesarios para mejorar el nivel CODICE TIC del IES Las Salinas.
- Cualquier otra que le encomiende jefatura de estudios relativa a la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación como recurso didáctico.

4. REPRESENTANTE CFIE.

Las funciones de dicha coordinación están recogidas en el artículo 34 de la Orden de 5 de septiembre de 2002, que regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.

5. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS BILINGÜES.

El profesor coordinador de los programas bilingües del centro será nombrado por la dirección de entre los especialistas que imparten inglés o excepcionalmente entre los profesores de las materias no lingüísticas del programa bilingüe.

Sus funciones principales serán:

- Nombrar una comisión formada por profesores que impartan clases en alguno de los programas bilingües y coordinar dicho equipo docente.
- Convocar y liderar las reuniones del equipo docente de ambos programas bilingües, en las que se tratarán temas relacionados exclusivamente con los programas.
- Organizar y coordinar la tarea de los auxiliares de conversación.
- Supervisar y coordinar el material que se implemente en las clases bilingües.
- Servir de punto de unión entre el profesorado, centro y familias del alumnado bilingüe.

2.3. Profesorado

Los profesores deberán velar por la formación integral de los alumnos, cumpliendo las normas éticas que exige su función docente. El respeto a todos los miembros de la comunidad educativa es imprescindible para la convivencia en el centro. Es, por tanto, fundamental que todos los alumnos y alumnas sigan las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje y le muestren siempre el respeto y la consideración debida.

2.3.1. Normas de funcionamiento



1. Los profesores impartirán la enseñanza de las materias a su cargo de acuerdo con las programaciones didácticas y en coordinación con los miembros de los respectivos departamentos, colaborando con todo el personal docente y responsables del centro.
2. Los profesores tendrán **puntualidad** en la entrada y salida de clase, sobre todo en las asignaturas que exigen un desplazamiento por contar con aula específica; **comunicarán sus ausencias con antelación** para tomar las medidas de sustitución necesarias y, si no pueden ser previstas, se comunicarán lo más inmediatamente posible. Justificarán sus faltas y retrasos en Jefatura de Estudios **antes del tercer día** después de su incorporación al trabajo y, siempre que se pueda, con documentación oficial.
3. Los profesores que impartan el periodo lectivo anterior al recreo permanecerán en el aula hasta que esté completamente despejada de alumnos, apagarán luces, cañón de proyección o pantalla táctil y el ordenador y cerrarán la puerta con llave al salir. Los profesores que impartan el sexto periodo lectivo de la mañana apagarán luces, cañón de proyección o pantalla táctil y el ordenador.
4. Los profesores anotarán, como mínimo semanalmente, las ausencias y retrasos de los alumnos, a través del programa informático habilitado para tal fin. La justificación de las faltas dependerá del tutor y de cada profesor, a la vista de la justificación documental.
5. El profesorado de guardia en la Biblioteca será responsable de la custodia de los bienes que en ella se encuentran y del préstamo de libros. Además, controlará que los alumnos presentes en la misma.
6. Los profesores atenderán las consultas y reclamaciones de padres y alumnos que se puedan producir, en los términos establecidos por la ley.
7. Los profesores y/o departamentos podrán realizar las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la Programación General Anual y aquellas propuestas con posterioridad y que sean aprobadas por el Consejo Escolar. Los profesores y departamentos responsables de dichas actividades: Informarán al Jefe del Departamento de Extraescolares y solicitarán su ayuda cuando sea necesario, Informarán a las familias y recogerán las autorizaciones necesarias para la realización de la actividad, Darán instrucciones precisas a los alumnos referentes a las mismas, Proporcionarán a Jefatura de Estudios con antelación una lista de alumnos participantes, fecha de celebración, franja horaria y profesores participantes para recibir, si procediera, su aprobación, La comunicación, en tablones de anuncios y equipos de Teams, de tales actividades será responsabilidad del Jefe del DAE.



8. Los profesores permanecerán en el aula con sus alumnos, aunque no esté presente la totalidad del grupo. Ante la ausencia total de los alumnos de su grupo, permanecerán en el Centro colaborando con los profesores de guardia si fuese necesario.
9. Los profesores, cuando se ceda alguna hora lectiva para la realización de alguna actividad de tutoría o extraescolar en el Centro, deberán permanecer con los alumnos durante el desarrollo de esta.
10. Los profesores que sancionen a alumnos durante los recreos, deberán permanecer con ellos en el aula o espacio destinado a tal efecto.
11. Los profesores llevarán a cabo las actuaciones inmediatas que tengan por objeto el cese de las conductas perturbadoras de la convivencia, sin perjuicio de otras actuaciones posteriores que puedan emprenderse según la calificación de la conducta como contraria o gravemente perjudicial a la convivencia. Los profesores informarán a los tutores de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas en su grupo para resolver conflictos y mejorar la convivencia. Esta información se reflejará a la mayor brevedad posible en la aplicación habilitada para tal fin.
12. Los profesores comunicarán a Secretaría, verbalmente o usando el documento para tal efecto de los desperfectos que observen en las instalaciones.
13. Los profesores recibirán del centro información de forma individual (personalmente, por correo electrónico) o colectiva (tablones de anuncios, correo electrónico y equipos de Teams).

2.3.2. Profesorado de guardia

1. El profesorado de guardia, será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientando su actividad y velando por el orden y el buen funcionamiento del centro durante el período lectivo completo que tengan asignado. Pasará lista al grupo sin profesor y tomará nota de los alumnos ausentes para comunicarlo al profesor ausente
2. El profesorado de guardia iniciará la misma consultando el parte diario de ausencias del profesorado y las tareas que se hubieran podido encomendar para los alumnos sin profesor.
3. Al tocar el timbre, el profesorado de guardia recorrerá todas las dependencias del centro donde se desarrollen actividades con alumnos para evitar que deambulen por los pasillos y velará por la incorporación de éstos a sus respectivas aulas, comprobando que ningún profesor no registrado en el parte de ausencias falta o llega con retraso. En caso de que hubiera profesores ausentes que no comunicaron con antelación tal situación, el profesorado de guardia deberá informar inmediatamente a Jefatura de Estudios para que se hagan las correcciones oportunas en el parte diario de ausencias del profesorado.



4. De no darse ninguna ausencia ni retraso y una vez efectuada la ronda de comprobación, el profesorado de guardia permanecerá en la sala de profesores de manera que esté localizable y se pueda recurrir a ellos en caso necesario.

5. No está permitido a los alumnos abandonar el centro en horario lectivo. Únicamente podrán hacerlo, en ausencia del profesor, los alumnos de bachillerato y ciclos formativos durante la última hora de la mañana que tengan de clase, previo conocimiento y autorización de Jefatura de Estudios.

2.4. Alumnado

El alumnado del IES Las Salinas tiene reconocidos un conjunto de derechos y de deberes regulados en los Decretos 51/2007, de 17 de mayo y 23/2015, de 12 de junio. Así como, las concreciones a la norma recogidas en el presente RRI.

2.4.1. Representantes de alumnos

Cada grupo de alumno designará a un delegado y subdelegado como representantes de la clase. Todos los delegados de grupo y los representantes de alumnos en el Consejo Escolar integran la Junta de delegados de los Alumnos. Esta Junta es el órgano de participación de los alumnos en la vida del Centro.

Existirá, además, una Comisión Permanente, integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los representantes de cada curso, elegidos entre los delegados.

2.4.2. Delegados de grupo

Los alumnos tienen el derecho de elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo tal como establece el R.O.C.

La normativa básica se encuentra en el Título VII; Artículos 74, 75, 76 y 77 del Reglamento Orgánico de los I.E.S., como precisiones a esta normativa se establece:

- Cada grupo de alumnos elegirá su delegado y subdelegado, bajo la supervisión del tutor; esta elección se intentará realizar durante el primer mes del curso.
- La duración de sus cargos será de un curso académico.
- Los alumnos elegidos perderán su condición de delegado o subdelegado cuando se origine uno o varios de los siguientes supuestos:
 - Causen baja como alumno del Centro.
 - Sean sancionados por ser autores de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.



- Al aceptar la Dirección del Centro su dimisión.
- A propuesta, razonada, de la mayoría absoluta de sus compañeros/as de clase.
- Cuando el curso o grupo de alumnos sea claramente perjudicado por el incumplimiento de sus funciones.
- Cuando la Junta de Profesores de grupo así lo considere

2.4.3. Funciones del delegado de grupo

Las principales funciones de los delegados quedan recogidas en el Art. 77 del R.O.C. Como precisiones a esta normativa se establecen:

- a. Actuar como representantes y portavoces de sus compañeros ante el profesorado, Dirección y Consejo Escolar del Centro.
- b. Informar al grupo de todas las cuestiones que le afecten, así como recabar su opinión sobre ellas.
- c. Transmitir al Tutor o Tutora del grupo las quejas o sugerencias de la clase.
- d. Comunicar al Profesor de Guardia o al jefe de Estudios cuando hayan transcurrido 5 minutos, la no asistencia del Profesor a clase.
- e. Participar en las sesiones de la Junta de delegados de cuyo contenido deberá informar a sus compañeros.
- f. Participar en las sesiones de las Juntas de Evaluación para tratar temas y cuestiones relativas al grupo previa preparación con el Tutor.
- g. Contribuir a mantener el orden, conservación y limpieza del aula, dando parte a la Dirección de los desperfectos causados.
- h. En ausencia del delegado, asumirá todas las competencias el subdelegado del Grupo.
- i. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

2.4.4. Junta de delegados y Comisión permanente

- a. Cada curso académico y dentro de los diez primeros días de noviembre se constituirá la Junta de delegados del Centro.
- b. Compondrán la Junta de delegados, los delegados de cada curso y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
- c. En la sesión de constitución de la Junta se elegirá un presidente que convocará las reuniones y actuará como interlocutor ante otras instancias.



- d. La Junta de delegados se reunirá al menos una vez por trimestre, cuando lo estimen oportuno dos tercios de sus componentes o a requerimiento de la Dirección del Centro, siempre que no suponga pérdida de clases.
- e. La Dirección del centro proporcionará a la Junta de delegados los medios necesarios para que ésta pueda desarrollar sus funciones.
- f. Existirá una Comisión Permanente, integrada por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar y los delegados de Curso.

2.4.5. Competencias de la junta de delegados

- a. Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo de clase.
- b. Recabar de los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar información sobre los asuntos tratados en éste.
- c. Elaborar informes para el Consejo Escolar cuando éste lo solicite o a iniciativa propia.
- d. Informar a los alumnos/as de las actividades de la Junta de delegados.
- e. Elaborar propuestas con criterio para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- f. Informar a la Dirección del Centro de los temas tratados y conclusiones obtenidas en sus reuniones.
- g. Las recogidas en el Art. 75 del R.O.C.

Los miembros del equipo docente deberán unificar al máximo los criterios acerca de métodos didácticos, terminología empleada, sistema de evaluación y promoción de los alumnos, a fin de lograr la continuidad de la acción durante toda la etapa educativa.

2.5. Personal no docente.

El personal no docente del IES Las Salinas se compone del personal administrativo, personal de limpieza y ordenanzas.

2.5.2. Personal de administración

1. El horario y las condiciones laborales del personal de Administración será el que está fijado en el Estatuto de la Función Pública y en las leyes y normas que lo desarrollan.



2. La organización interna y el funcionamiento de la secretaría es competencia del secretario del Centro, por delegación de la dirección del centro, que, en el ámbito de su jefatura de personal, podrá establecer las normas y los acuerdos que sean convenientes para el adecuado servicio al público y a las necesidades del Instituto.

2.5.3. Personal de limpieza

1. Los trabajadores contratados por la Administración atenderán a la jornada y tareas establecidas en su convenio laboral.
2. La Jefatura de Personal, que ejerce el secretario del centro por delegación de la dirección del centro, establecerá las medidas para que esté presente algún personal de limpieza durante el horario lectivo, de manera que puedan atenderse las emergencias que surjan, además de las tareas que sean encomendadas habitualmente.
3. Tanto el personal laboral de la Administración, como los trabajadores y trabajadoras de empresas externas con las que se concierte el servicio de limpieza, deberán responsabilizarse de controlar puertas y ventanas, luces y alarmas al terminar sus tareas.
4. Asimismo, todo el personal de limpieza debe saber que trabaja en un centro público y deberá tener, por lo tanto, un trato respetuoso hacia el profesorado, el alumnado y las familias.
5. Deberá conocer también que todos los documentos existentes en el instituto son documentos públicos, que exigen un respeto radical, no pudiendo hacerse ningún uso de estos. En este sentido, el personal de limpieza adquiere las mismas obligaciones que los funcionarios del centro.

2.5.4. Conserjes

1. Las funciones del personal subalterno son las establecidas en el convenio colectivo para el personal laboral de la administración general de la comunidad de castilla y león y organismos autónomos dependientes de ésta, suscrito con fecha 20 de diciembre de 2002, en la resolución de 25 de octubre de 2004 (BOCYL de 3 de noviembre de 2004) que contiene acuerdos de modificación del convenio colectivo para el personal laboral de la administración general de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de ésta, en la ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público (BOE del 13 de abril de 2007) y las que pudiera negociar con su jefatura de personal. También se ha tenido en cuenta el decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de



Castilla y León.

2. Las funciones relacionadas con la disciplina y control del alumnado no son competencia del Personal Subalterno, debiendo comunicar al Equipo Directivo o al Personal Docente las situaciones irregulares que observe.

3. En particular, sus funciones se concretan así:

- Abrir el instituto con tiempo suficiente antes del inicio de las actividades programadas y cerrarlo una vez terminadas las mismas, después de avisar para evitar que nadie quede dentro por descuido.
- Encender y apagar las luces, abrir y cerrar puertas y ventanas, así como las de emergencia, posibilitando el uso de los espacios del centro y asegurando su clausura al final de la actividad escolar.
- Controlar a las personas que entran y salen del centro.
- Recibir y orientar a los visitantes y a los miembros de la comunidad educativa que lo demanden.
- Informar, tanto en ventanilla como por teléfono de aquellos aspectos que son de su competencia.
- Recoger, entregar y enviar la correspondencia, con las tareas que sean precisas, y otros recados oficiales fuera del Instituto.
- Prestar atención al estado de las dependencias del centro y de los materiales, comunicando los desperfectos y anomalías que advierta a su Jefatura de Personal.
- Advertir al profesorado de guardia o al Equipo Directivo de la presencia irregular de alumnado en los pasillos o patios durante el tiempo de clase, si observara tal circunstancia.
- Comunicar a su Jefatura de Personal los comportamientos del alumnado que pudiera ocasionar deterioro del centro o de los materiales, si los observare.
- Colaborar con el profesorado y con el Equipo Directivo en las labores de porteo de materiales que se requiera.
- Dentro de sus competencias, el secretario del centro podrá llegar a acuerdos con el personal subalterno, de manera que se puedan desarrollar determinadas tareas no previstas en el convenio colectivo.

2.6. Actuaciones de gestión en caso de agresiones.

- Se seguirá lo indicado en la Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los



centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

2.7. Familias y representantes legales.

32

Para los alumnos mayores de edad se pondrá en conocimiento de sus padres o tutores legales que su hijo jurídicamente puede justificar sus faltas y firmar las notas; a tal efecto, el centro se encargará a comienzo de curso, de informar a los padres o tutores legales de los alumnos mayores de edad que ellos mismos podrán justificar las faltas y firmar las notas. No obstante, se les comunicará que el profesorado está a su disposición para informarles de todo aquello que les interese, como calificaciones, asistencia a clase, orientación académica y profesional, actitud, horarios, etc., con la previa autorización del alumno afectado.

2.8. Derecho de reunión y Asociación en el centro

Los Alumnos, Profesores, Padres/Madres y Personal no docente podrán ejercer su derecho de reunión en el Centro, preferentemente fuera del horario lectivo y previa comunicación al director.

Las solicitudes de reunión se cursarán, con una antelación mínima de 24 horas, a la Dirección del Centro por:

- El delegado del grupo.
- El presidente de la Junta de delegados si la reunión fuera de este órgano.
- Los miembros del Claustro de Profesores.
- El/La presidente/a de la Asociación de Padres cuando se trate de asociados o cualquier otra reunión a petición de padres/madres de alumnos/as.
- El personal no docente.

Autorizada la reunión por la directora, éste determinará la dependencia en que podrá tener lugar. Los solicitantes se responsabilizarán del orden de esta.

Al amparo de la legislación vigente se podrán constituir Asociaciones de Padres y de Alumnos además de las actualmente establecidas.

La Dirección del Centro, siempre que sea posible, procurará a las asociaciones establecidas una dependencia donde poder desarrollar sus funciones.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

33



3. Funcionamiento del centro y convivencia.

3.1. Funcionamiento centro y uso de espacio.

Todas las instalaciones, materiales y medios didácticos existentes en el IES Las Salinas son propiedad del instituto, independientemente de que éste tenga encomendado su uso y custodia a una persona o a un departamento determinado; por lo tanto, el instituto podrá hacer uso de las instalaciones, materiales y medios didácticos para los fines que la jefatura de estudios considere oportuno

34

3.1.1. Horario de actividades en el centro

La actividad lectiva se desarrolla entre las 08:30 y las 14:20 horas, y se distribuye en seis periodos lectivos de cincuenta minutos, cinco minutos dedicados al cambio de profesor y/o de los alumnos si tienen que trasladarse a otro espacio, y un recreo, después de los tres primeros periodos, de 11:10 a 11:40 horas.

En el recreo los alumnos no podrán permanecer en las aulas, salvo autorización o indicación expresa de un profesor, que se responsabilizará de esos alumnos.

El timbre sonará una vez entre cada periodo lectivo: indicará la finalización de una clase y el inicio de la siguiente.

El centro permanecerá abierto los lunes y los miércoles lectivos de 16:00 a 20:00 horas.

En caso de que el Centro deba ser abierto en horario extraordinario por orden de la Administración, será esta quien determine los responsables de este en dicho horario.


3.1.2. Entrada al centro educativo.

Las entradas al centro se harán por las puertas de acceso del aparcamiento. Quedando cerrada la puerta del edificio 2 a las 08:25, pudiendo entrar solo por la puerta principal.

Todos los alumnos tienen su primera hora lectiva a las 8:30 horas. Se cerrará la puerta de entrada a las 8:30 y a las 11:40 horas, tras el recreo. Los alumnos que lleguen tarde, para no interrumpir el correcto desarrollo de la clase ya iniciada, facilitarán su nombre en conserjería e irán a la biblioteca durante esa hora y esperarán a que suene el timbre de cambio de la siguiente clase para acudir al aula correspondiente. El profesor a cuya clase haya faltado a causa del retraso anotará en la aplicación informática creada para tal efecto la falta de asistencia del alumno y se lo comunicará a los padres mediante mensaje a través de Stilus comunicaciones.



En caso de retrasos reiterados en alumnos de Secundaria o Bachillerato el tutor avisará a la familia o tutores legales.

Aquellos alumnos o alumnas mayores de edad, que residan fuera de Valladolid, y que debido a los horarios de transporte público no puedan cumplir con el horario del centro, lo comunicarán al inicio del curso a jefatura de estudios quien podrá autorizar el acceso o la salida del centro fuera del horario establecido y de forma habitual. Para dicha autorización se tendrá en cuenta el número de horas lectivas que el alumno o alumna pierde. De producirse tal autorización, la jefatura de estudios se lo comunicará al profesorado afectado. 

3.1.3. Salida del centro educativo sin permiso

- a. Durante el horario lectivo el alumnado no podrá salir del centro, excepto los alumnos que cursan únicamente asignaturas o módulos sueltos.
- b. En ningún caso, los alumnos de 1º y 2º de ESO podrán abandonar el Centro sin la presencia de sus padres o sin su autorización. Estos alumnos tampoco pueden salir del Centro en los recreos.
- c. Si durante el horario lectivo algún alumno menor de edad debe abandonar el recinto educativo por alguna causa ya prevista (visita médica, viaje, deber inexcusable, etc.), presentará justificante escrito y firmado por sus padres o tutor legal, indicando el motivo de la salida, al profesor de clase y posteriormente lo notificará en jefatura de estudios. Dicho justificante posteriormente será presentado al Tutor. Si la causa se desencadena de forma imprevista, comunicará tal circunstancia al profesor correspondiente y, además, a algún miembro del Equipo Directivo, y se informará de esta contingencia a la familia, quien adoptará las medidas que estime oportunas.
- d. La ausencia del profesor titular de la asignatura no autorizará a ningún alumno, individual o colectivamente, a abandonar las dependencias del I.E.S.; deberá permanecer en el aula bajo la supervisión del profesor de guardia. Solo los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato, 1º y 2º del Ciclo Formativo y FPB podrán abandonar el instituto una hora antes o incorporarse una hora más tarde, siempre que hayan sido informados previamente de la ausencia de un profesor por algún miembro del Equipo Directivo, y se les autorice la salida. En el caso de los alumnos del Ciclo Formativo se tendrán en cuenta las características de su horario. En el caso de los alumnos de Ciclos Formativos se tendrán en cuenta las características de su horario, que tienen bloques de dos periodos lectivos de la misma materia, en este caso podrán abandonar el centro las dos horas antes o incorporarse a 3ª hora si la falta del profesor fuese a 1ª hora.



- e. Las actividades extraescolares o complementarias que no conlleven coste económico son de obligada asistencia; cualquier incumplimiento de esta norma deberá ser debidamente justificado.
- f. En cuanto al derecho de participación en huelgas remitirse al apartado 3.2.2.
- g. Los alumnos que sean sorprendidos saltándose la valla del Centro tanto para entrar en el mismo como para salir, serán amonestados por escrito y expulsados a Medidas Educativas dos días.

Los alumnos matriculados en los Ciclos Formativos tienen las mismas obligaciones de asistencia que los demás alumnos.

3.1.4. Sala de profesores

Es una dependencia destinada exclusivamente al profesorado, por tanto, ningún alumno entrará en ella, salvo permiso expreso de algún miembro del profesorado.

El profesorado mantendrá esta sala ordenada y limpia, y no dejará restos de materiales, fotocopias, folletos, cartas, etc. Se deberá prestar especial atención a todos aquellos documentos y materiales que puedan contener datos confidenciales de los alumnos.

En esta sala estarán ubicadas las taquillas del profesorado y el tablón de anuncios que servirá para el intercambio de información para todos aquellos aspectos relacionados con el Dpto. de Actividades Extraescolares (listado de actividades y de alumnos participantes), con Jefatura de Estudios (horarios del profesorado y turnos de guardias, faltas de asistencia mensuales del profesorado, sanciones del alumnado), información sindical y demás avisos que se consideren oportunos.

En la sala de profesores, sobre la mesa se encontrará el parte de ausencias del profesorado así como las tareas e indicaciones que los profesores ausentes pudieran haber dejado para que los profesores de guardia se las hagan llegar a los alumnos durante dichos periodos. De la misma manera, también estarán a la vista las actividades y tareas que se asignen para los alumnos que deban permanecer en el aula de medidas.

3.1.5. Aulas de grupo

Cada grupo de alumnos tendrá asignada un aula, donde se impartirán la mayoría de sus clases. Será responsabilidad del grupo de alumno el buen uso, limpieza y cuidado del aula y del material en ella existente. No está permitido entrar en aulas en las que no se recibe clase.

Los alumnos permanecerán en las aulas durante la jornada escolar, respetando los timbres de entrada y salida; entre clase y clase deberán permanecer en el aula, no estando permitido salir de



esta para ir al servicio entre clases. Siempre que no esté presente el profesor deberán mantener la puerta del aula abierta y, en caso de retraso de mismo por un periodo superior a 5 minutos, el delegado, el subdelegado o un miembro del grupo en ausencia de estos, acudirá a la sala de profesores en busca del profesor de guardia

Entre clase y clase existe un periodo de cinco minutos destinado exclusivamente al cambio de aula de los alumnos y profesores. Durante este periodo no se permite deambular por los pasillos salvo para acudir a las aulas específicas o de desdoble.

El profesorado cerrará las aulas al salir siempre que a la hora siguiente no haya clase o sea 3ª hora o 6ª hora que también debe asegurarse de cerrar y apagar todos los elementos electrónicos.

3.1.6. Aseos

El uso de los aseos se limitará a los tiempos de recreo en su momento de inicio y final. En casos de necesidad, se usarán preferentemente al inicio o la finalización de la clase, siempre con permiso del profesor o profesora responsable del aula. La utilización de los aseos fuera del horario de recreo, o sin la autorización previa por un profesor o profesora, se considerará una conducta contraria a la convivencia en el centro. Podrán acudir al baño con permiso del profesor durante la hora lectiva y nunca con el teléfono móvil. Si el alumno lo ha llevado a clase, el móvil deberá permanecer visible sobre su mesa antes de abandonar el aula para ir al servicio.

3.1.7. Biblioteca

- a. La biblioteca es un lugar de estudio y deberá guardarse silencio en todo momento.
- b. No se utilizará como aula, pero sí para actividades programadas, como conferencias, proyecciones, claustros y reuniones.
- c. Permanecerá abierta para los alumnos en las horas que a principio de curso se establezcan para su funcionamiento, normalmente en los recreos.
- d. El espacio de la biblioteca se utilizará para albergar a los alumnos que acuden al centro con retraso a primera y a cuarta hora.
- e. En ningún caso, el alumno podrá ausentarse de clase para realizar actividades alternativas en la biblioteca.
- f. En la Biblioteca, mientras permanezca abierta, siempre habrá un Profesor responsable del orden. El préstamo y recogida de libros se efectuará diariamente durante los recreos.
- g. Durante la actividad de “*Silencio, se lee*” que se desarrolla en las aulas, los alumnos tienen terminantemente prohibido bajar a la biblioteca a por libros, puesto que tienen que traerlos



de su casa para dicha actividad. En caso de necesidad extrema se podrán coger los libros que hay en el hall en las estanterías.

- h. Para la utilización del servicio de préstamos de libros por parte de los alumnos, éstos deberán estar en posesión del respectivo carnet de Biblioteca.
- i. El préstamo de libros se hará por un plazo de quince días como máximo. Quedan excluidos de este servicio los libros de consulta como Diccionarios, Enciclopedias y cualquier otro designado a tal efecto.
- j. En vacaciones de Navidad y Semana Santa, los libros prestados se devolverán en un plazo máximo de tres días a contar desde la reanudación de las clases.
- k. En vacaciones de verano se podrá realizar un préstamo especial de libros, siendo devueltos por los alumnos/as en los tres primeros días del mes de septiembre.
- l. Ningún alumno/a podrá tener más de dos libros prestados al mismo tiempo.
- m. Los usuarios que no devuelvan los libros prestados dentro del plazo establecido pueden ser sancionados con la privación en lo sucesivo, durante el curso, del servicio de préstamo.
- n. Los usuarios que extravíen los libros prestados o los devuelvan deteriorados, estarán obligados a restituirlos por ejemplares idénticos en el plazo de una semana.

3.1.8. Aula de Estudio (medidas educativas).

Con el fin de aplicar las medidas de corrección contempladas en este Reglamento, el Centro habilitará un AULA DE ESTUDIO denominada de “Medidas Educativas”, que permita garantizar la permanencia del alumno en el centro llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden y de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a. La organización y gestión será responsabilidad de jefatura de estudios, que deberá asignar un profesor de guardia responsable de su cuidado, si es posible, durante toda la jornada lectiva (8:30 - 14:20 h)
- b. Todos los alumnos que accedan al aula de medidas educativas deberán presentar el Parte de Incidencia con las tareas encomendadas por el profesor y haber pasado previamente por Jefatura de Estudios, en caso contrario el alumno regresará a su aula.
- c. El profesor que expulsa al alumno, entregará a este la hoja blanca, al tutor el ejemplar rosa y a jefatura el amarillo. Además, enviará un Stílus comunicaciones a la familia para informar de la incidencia y la registrará en el Stílus.
- d. Los alumnos expulsados en el aula de medidas no hablarán entre sí y se dedicarán a realizar las tareas encomendadas. No saldrán del aula hasta que no termine la sesión o en los cinco minutos si el alumno está expulsado por todo el día. A los alumnos sancionados en el aula



de medidas no se les permitirá utilizar los juegos de mesa ni teléfonos móviles. Si un alumno tiene que subir al aula a por tarea, subirá acompañado de un profesor de guardia o en su ausencia un miembro de jefatura de estudios.

3.1.9. Aulas de informática

39

El Centro tiene tres aulas de informática (informática1, informática2 e informática3). Al comienzo de curso jefatura de estudios realizará una plantilla con la ocupación en las distintas horas según las necesidades de los profesores.

Para realizar la distribución en informática1 tienen preferencia los profesores que imparten clase en Ciclos Formativos.

NORMAS PARA LOS ALUMNOS.

- a. Colocarse siempre en el mismo puesto de trabajo (ordenador que asigne el Profesor)
- b. Revisar a la entrada el puesto de trabajo (ver si están todos los componentes: teclado, ratón, pantalla, etc.... y el estado de estos)
- c. Trabajar en todo momento con las aplicaciones informáticas propuestas por el Profesor, no se puede estar en otra pantalla de trabajo.
- d. No modificar la configuración del ordenador (protector de pantalla, fondo del escritorio, colores etc.)
- e. No se pueden conectar al ordenador periféricos externos (mp3, memorias lápiz, etc.) para guardar los datos. Los ficheros sólo se guardan si lo dice el Profesor y en el lugar que indique.
- f. No se puede utilizar o instalar programas, juegos, películas u otras aplicaciones sin el permiso del profesor.
- g. Recoger cuando lo indique el profesor.
- h. Dejar el puesto de trabajo limpio y bien organizado (ordenador, teclado, ratón, silla, etc.)
- i. Apagar siempre el equipo.
- j. Abandonar el aula cuando lo indique el profesor.
- k. Los alumnos que no respeten estas normas básicas podrán ser apartados de su puesto de trabajo por lo que reste de sesión, por varias sesiones o por el resto del curso.

NORMAS PARA LOS PROFESORES.

El tablón de anuncios de cada clase tendrá una hoja en la se anotarán las incidencias ocurridas.

Los profesores que trabajen en estas aulas tienen entre otras las siguientes obligaciones:



- a. Asignar a cada alumno el puesto de trabajo que permita conseguir el mejor rendimiento y ambiente de trabajo
- b. Anotar las incidencias que comuniquen los alumnos al inicio de la sesión y las que detecte el Profesor.
- c. Vigilar que los alumnos cumplan las normas que figuran en este Reglamento.
- d. Informar al jefe de Estudios de cualquier incidencia.
- e. Sancionar a los alumnos que no cumplan las normas establecidas.
- f. Antes de salir revisar todos los puestos de trabajo y anotar posibles desperfectos.
- g. Cerrar al salir la puerta con llave.

3.1.10. Laboratorios y aulas taller.

Deberán figurar en las programaciones de los departamentos y ponerse en conocimiento de todos los alumnos a principio de curso. En todo caso, en los Laboratorios y aulas-taller estarán expuestas, en lugar visible, las normas básicas de funcionamiento que hagan referencia a la salud y riesgos laborales.

Además, se pondrá especial interés y cuidado en la eliminación de residuos y el reciclado de papel.

3.1.11. Internet y medios informáticos.

El uso de ordenadores, de conexiones de Internet y de redes locales en el Centro respetará las siguientes normas:

- a. Todos los usuarios deben respetar, y los profesores responsables en sus áreas hacer cumplir la legalidad vigente en cuanto al uso de programas informáticos y a las copias de cualquier tipo que se hagan en soporte informático.
- b. No podrán visitarse ni se podrá colaborar en modo alguno en páginas que por su contenido y carácter violento, xenófobo, racista, pornográfico, antidemocrático o de cualquier otra índole resulten delictivas o inmorales.
- c. No se permitirá la participación en los llamados "chats", "chats privados", las conexiones con abono, ni conexiones que impliquen nueva instalación o programa alternativo residente.
- d. Todos los usuarios deberán tomar precauciones en el uso de los equipos. No deberán realizar ninguna operación que no dominen y en especial, vigilarán que el uso de dispositivos de almacenamiento o correo electrónico que puedan introducir virus.
- e. La utilización de los medios informáticos y la conexión a Internet, en particular en la sala de profesores, responderá a las necesidades didácticas y profesionales. Deberá limitarse en



el tiempo, si otros profesores requieren también su uso, especialmente en época de evaluaciones y no deberá justificar el abandono de otras obligaciones de su horario personal.

3.1.12. Sala reprografía

- a. Las fotocopiadoras, multicopista y encuadernadora serán usados exclusivamente por las ordenanzas. Sólo en su ausencia podrán ser utilizadas por los componentes del Equipo Directivo.
- b. Los profesores solicitarán las fotocopias o multicopias con un plazo de tiempo razonable, no inferior a las 24 horas cuando no sean para exámenes.
- c. En cumplimiento de la legislación vigente, no podrán reproducirse libros, folletos o revistas amparados por la Ley de Propiedad intelectual. Sólo, y con propósitos docentes, podrán reproducirse parte de estos que no superen el 10% del total y con mención expresa de la fuente bibliográfica.

3.1.13. Teléfono y Fax

El Instituto dispone de una central telefónica con varias líneas. Para la atención de llamadas y comunicación del profesorado se utilizará prioritariamente el teléfono de la Sala de Profesores. Cuando un profesor necesite hacer uso del teléfono, lo hará preferentemente desde la sala de profesores.

El profesorado, al igual que los alumnos, debe mantener desconectado el teléfono móvil en las aulas y pasillos. Si lo tuviera que utilizar deberá hacerlo en un espacio sin alumnos: sala de profesores, departamentos u otras dependencias.

Para la transmisión de documentos del Centro a través del fax, sería conveniente entregar los documentos y el número de teléfono del destinatario al personal de conserjería.

3.1.14. Polideportivo y pistas polideportivas

El polideportivo se considera aula-materia de enseñanza de Educación Física y Deportiva. Corresponde al Departamento de Educación Física establecer las normas para la utilización de estos espacios, así como darlas a conocer a los alumnos a comienzos de cada curso.

Fuera del horario lectivo, el equipo directivo, con la aprobación del Consejo Escolar, podrá autorizar el uso de estos espacios para otros fines.



3.1.15. El entorno del Instituto

El entorno del Instituto lo constituyen los espacios verdes ajardinados y los urbanizados. La comunidad educativa procurará el respeto y cuidado de este.

El área aparcamiento será regulada para evitar saturaciones y facilitar el acceso de servicios necesarios. Por ello, solo podrá ser usado por el personal docente y no docente del centro. El acceso en vehículos al recinto del instituto no está permitido para el alumnado y sus familias y tutores legales, salvo para aquellas personas que cuenten con autorización expresa del centro.

Por seguridad, no está permitido aparcar en las zonas cubiertas del edificio, siendo estas salidas de emergencias.

Se respetarán las líneas marcadas en el suelo, para evitar la pérdida de plazas de aparcamiento. En ningún caso el centro asumirá responsabilidad por los daños o deterioros que pudieran llegar a ser causados en los vehículos en él aparcados o en tránsito.

Así mismo, el aparcamiento es un espacio libre de humos por lo que queda terminantemente prohibido fumar en dicho espacio y en el entorno del centro.

3.1.16. Asociación de madres y padres (AMPA)

Existirá igualmente un espacio destinado a esta asociación, cuya utilización se registrará por las normas que la misma establezca al efecto.

3.1.17. Ascensor.

El ascensor únicamente podrá ser utilizado por aquellos miembros de la comunidad educativa que presenten algún impedimento físico que les dificulte el acceso a la planta superior.

Quienes se encuentren en este supuesto deberán solicitar autorización siendo acompañados por conserjería para poder activar su uso.

Siempre tendrá prioridad en su uso el alumnado con algún tipo de discapacidad motórica que esté matriculado en el centro.

Quienes, de manera puntual, se encuentren en este supuesto de requerir el uso del ascensor, deberán solicitar autorización. Para su uso, se entregará una copia de la llave previa fianza de 5€. La fianza se devolverá al entregar de nuevo la llave del ascensor.

3.1.18. Emisora de radio.



La radio escolar del instituto se utilizará como recurso educativo durante el horario lectivo y los alumnos que se inscriban en la actividad complementaria de radio podrán realizar programas durante los recreos y por las tardes según se determine en las reuniones organizativas que se fijen.

3.1.19. Uso de las instalaciones por personas ajenas al centro.

43

La utilización de las instalaciones del centro para actividades diversas debe hacerse por petición expresa a la dirección del centro. Se dará preferencia a las de carácter académico y social. Las ofertas publicitarias (públicas o privadas, escritas o verbales), ofertas de venta o de otro tipo similar, a cargo de terceros ajenos al centro, en cualquier dependencia o actividad, deberán contar con el permiso explícito de la directora o persona en quien delegue.

3.1.20. Despacho y secretaría.

Los alumnos no pueden entrar a estas dependencias salvo indicación expresa del personal que se encuentre presente en ellas en ese momento.

Se accederá a estas dependencias sin alterar el ritmo de trabajo y con el debido respeto a las personas, los materiales y el equipamiento.

La secretaría del centro tendrá expuesto su horario de atención al público.

3.2. Alumnado.

La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado. El profesorado reflejará diariamente las faltas en la aplicación informática facilitada por la Conserjería de Educación de la Junta de Castilla y León y avisará a las familias en caso de acumulación de faltas. Los tutores y tutoras revisarán las faltas y avisarán a las familias o representantes legales cuando se detecten ausencias significativas o reiteradas.

Ningún alumno o alumna menor de edad puede ausentarse del instituto sin conocimiento y autorización del tutor o tutora o jefatura de estudios. Los alumnos o alumnas menores que se ausenten del centro sin autorización estarán incurriendo en una conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

El instituto declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen, sin permiso expreso, el centro durante el horario escolar.

RESPECTO AL COMPORTAMIENTO EN EL CENTRO:

1) Durante los recreos:



- a) Cualquier alumno podrá permanecer en la biblioteca estudiando individualmente hasta que esta complete el aforo.
 - b) Los alumnos no podrán permanecer en aulas, pasillos o servicios.
 - c) Los alumnos de 1º y 2º de ESO permanecerán en el patio o en el espacio NATURAE, bajo la supervisión de un profesor de guardia
 - d) Los alumnos de 3º y 4º de ESO, de bachillerato y ciclos formativos podrán salir del recinto a menos que su familia comunique por escrito lo contrario.
- 2) En cuanto a los movimientos por el centro:
- a) El acceso, tránsito y estancia en los pasillos, aulas y otras dependencias se hará de forma pausada y silenciosa para no alterar la actividad escolar.
 - b) Cuando se produzcan desplazamientos para cambiar de aula, estos se realizarán con agilidad, sin dificultar el tránsito de los demás.
 - c) En ningún caso se permanecerá en pasillos y escaleras bloqueando el paso. En caso de tener que esperar, los alumnos se colocarán lo más cerca de las paredes dejando espacio suficiente para el tránsito.
 - d) Se deberá extremar la puntualidad en la entrada y salida de las clases, tanto alumnos como profesores, para hacer fluidas las transiciones.
- 3) El alumno que por su comportamiento disruptivo no deba seguir en el aula con el resto de sus compañeros será amonestado y la incidencia registrada en la aplicación informática facilitada por la Conserjería de Educación con la mayor brevedad posible. El profesor le asignará tarea para realizar y lo enviará al aula de medidas (siempre con un parte de incidencias) acompañado por el delegado, subdelegado de grupo, o por algún alumno mediador, pasando previamente por jefatura de estudios.
- 4) Es obligatorio mantener limpias las dependencias del centro, así como tratar adecuadamente material e instalaciones. Los alumnos deben cuidar de la limpieza y estética de su clase, y de todos los elementos comunes, siendo responsables de ellos en todas y cada una de las dependencias e instalaciones que ocupen en cada momento
- 5) Los alumnos deben utilizar ropa apropiada y evitar accesorios que puedan distraer a los compañeros o que atenten contra la dignidad, el decoro, o la limpieza.
- 6) Se deben respetar las pertenencias ajenas y utilizarse sólo con el conocimiento y consentimiento de sus propietarios.
- 7) No está permitido permanecer asomados en las ventanas ni arrojar objetos desde ellas.
- 8) Cuando realicen actividades complementarias o extraescolares deberán comportarse con corrección, atendiendo a las instrucciones del profesorado acompañante y de los guías,



monitores, conductores y demás personas implicadas en la actividad. A todos los efectos, las actividades realizadas fuera del centro se rigen por los mismos principios y normas que las llevadas a cabo dentro del mismo.

- 9) El recinto del Instituto está reservado para los alumnos matriculados, por tanto, se evitará la entrada de personas ajenas al Centro, estando los visitantes obligados a identificarse e indicar el motivo de su visita en el momento de acceder al mismo.
- 10) Está prohibida la presencia de alumnos en aulas que no sean las suyas, de manera especial cuando éstas se encuentren vacías, para evitar que se atribuyan a otros alumnos desperfectos o desapariciones de bienes públicos o privados.
- 11) Los alumnos pueden utilizar, con conocimiento y permiso de su profesor tutor, los paneles de sus aulas. Los paneles informativos de pasillos y hall se deben utilizar con conocimiento y autorización de los miembros del Equipo Directivo.
- 12) Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o su material, quedan obligados a reparar y/o limpiar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o tutores legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes. Independientemente de lo anterior, se aplicarán las medidas disciplinarias pertinentes en cada caso.
- 13) Está terminante prohibido fumar en las aulas, pasillos, patios y en cualquier lugar del Centro. No se pueden llevar a cabo juegos con dinero. No se puede ni introducir ni consumir alcohol o cualquier otro tipo de drogas en el recinto.

3.2.1. Faltas de asistencia de los alumnos. Solicitud de justificación.

- a. La asistencia a clase es obligatoria. Las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos serán reflejados por el profesor a través del programa facilitado por la administración para tal fin.
- b. Cuando un alumno falte, el Tutor lo pondrá en conocimiento de sus padres, telefónicamente, a través de entrevista en su hora de tutoría, por carta o enviando un mensaje a través de Stilus Comunicaciones. Cuando un alumno supere el número de 15 faltas de asistencia sin justificar al mes, el tutor comunicará a través de Stilus Comunicaciones a los padres/tutores legales, las faltas de asistencia de sus hijos una vez finalizado el mes en curso.



- c. Los padres de los alumnos deberán solicitar la justificación de las faltas de asistencia, mediante el modelo que tiene diseñado el Centro, con la firma de sus padres y la documentación adicional necesaria (asistencia a consulta médica, hospitalización, comparecencia a requerimientos de organismos y entidades oficiales de carácter inexcusable...). Este modelo se podrá descargar del espacio web o bien el personal de conserjería y deberá ser entregado al Tutor o al jefe de Estudios, quien determinará la validez de la misma, durante las 48 horas siguientes a su incorporación al centro. También se mostrará esta justificación a los profesores que le imparten clase en caso de haber faltado cuando tenía una prueba o examen.
- d. La justificación de faltas se hará de una en una, nunca por bloques de varios días o períodos que carezcan de continuidad.
- e. No se admitirán las solicitudes de justificación de faltas cuando el alumno se quede dormido.
- f. En caso de que el Tutor, jefatura de estudios u otro profesor lo considere necesario, podrá solicitar, si procede por el tipo de ausencia, el justificante correspondiente.
- g. Las faltas de asistencia reiteradas pueden provocar la pérdida del derecho a la evaluación continua.
- h. A la vista de la documentación presentada, los tutores justificarán, si así lo consideran y con carácter diario, las faltas de asistencia del alumnado.
- i. Las faltas de asistencia que se produzcan coincidiendo con la convocatoria de un examen y que impidan la realización de este requerirán para su justificación la presentación de algún documento oficial (justificante médico, juzgado, tribunal, guardia civil, exámenes oficiales) que el alumno mostrará al profesor afectado antes de entregárselo posteriormente al tutor. En cualquier caso, se deberá comunicar con antelación, a menos que la consulta médica sea por Urgencias.
- j. Las faltas de asistencia que se produzcan durante el día anterior o las horas previas a un examen deberán justificarse con algún documento oficial que el alumno presentará al profesor correspondiente antes de entregárselo al tutor. Sin este justificante el alumno no podrá realizar el examen previsto y deberá presentarse a las pruebas que el profesor estime oportuno. Si el profesor no tuviera conocimiento de las faltas del alumno y este realizará el examen, el profesor no tendrá en cuenta dicho examen e informará al alumno de las pruebas a las que deberá presentarse. Las faltas de asistencia motivadas por la preparación de exámenes se considerarán en todos los casos como no justificadas. En dichos casos el tutor informará a las familias de tal circunstancia y de las consecuencias académicas que esto puede acarrear.



3.2.2. Derecho a huelga.

Según lo establecido en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, en su artículo 30, apartado 10, se debe regular la inasistencia a clase por decisión colectiva con motivo de convocatorias oficiales de huelga de estudiantes. Por otra parte, el Decreto 23/2014, de 12 de junio establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Por ello se reconoce el derecho a la huelga de los alumnos a partir de 3º de la ESO en defensa de sus intereses. De la misma forma, se reconoce el derecho a recibir la clase de los alumnos que no participan en la huelga. Se considerará justificada una huelga cuando concurren las siguientes circunstancias:

- La convocatoria debe ser realizada por la Junta de delegados del Centro.
- La decisión de participación en la misma se tomará en asamblea de clase y se respaldará con la firma de los alumnos que participan en la huelga.
- Debe ser comunicada al Equipo Directivo con anterioridad a su realización.

El profesor está en su derecho de seguir con la materia sin importar el número de alumnos presentes, excluyendo los exámenes, que deberán ser aplazados a una fecha posterior. (Ley Orgánica 8/1985, de 3 Julio, Reguladora del Derecho a la Educación y Real Decreto 732/1995, de 5 mayo, por el que se establecen los derechos/deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros).

3.2.3. Faltas de asistencia injustificadas.

Todos los alumnos deben asistir a clase con puntualidad, respetando los horarios establecidos y de participar en las actividades académicas programadas.

En la ESO la asistencia del alumnado a clase es obligatoria y son los padres o tutores legales los responsables de sus hijos en este sentido.

En Bachillerato, Ciclo Formativo y FPB, niveles de educación no obligatorios, la formalización de la matrícula en modalidad presencial es un acto libre realizado por el alumno o sus representantes legales, y lleva implícito el cumplimiento del horario escolar legalmente establecido en su integridad.

El alumno deberá asistir a todos los actos que se consideren lectivos, tanto si se realizan en el propio Centro como en otro lugar próximo.



La entrada de los alumnos a las clases:

Sólo podrá realizarse, salvo justificación, al inicio de cada de cada periodo lectivo.

- A las clases ya iniciadas cuando el retraso sea inferior a 5 minutos: llamando a la puerta del aula y esperando a que el profesor les permita el acceso.
- A las clases ya iniciadas, cuando el retraso sea superior a 5 minutos: únicamente se podrá entrar si el profesor lo permite en caso de prueba evaluable, consignando el retraso en la aplicación habilitada para tal fin. El resto de los alumnos que no cumplan con esta casuística permanecerán en la biblioteca hasta la siguiente hora lectiva. Tres retrasos se computarán como una falta no justificada y podrán ser motivo de sanción.

48

Para el cumplimiento de este deber se tendrá en cuenta:

- a. Los retrasos a 1ª y a 4ª hora de la mañana que no estén debidamente justificados se considerarán faltas de asistencia injustificadas. Los alumnos permanecerán en la biblioteca.
- b. En Bachillerato y ESO la acumulación de 30 periodos de faltas a clase no justificadas en un período de evaluación, dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en todas las áreas o materias. La acumulación de 9 faltas a clase no justificada en una misma área o materia dará lugar a la pérdida del derecho a la evaluación continua en esa área. El tutor avisará por escrito a los padres o tutores legales cuando un alumno haya acumulado 10 faltas sin justificar, y les advertirá de la situación de riesgo en que está incurriendo el alumno. Cuando se cumplan 20 faltas sin justificar, se informará por escrito a los padres o tutores del riesgo de perder la evaluación continua. Igualmente se avisará por escrito a las familias de los alumnos que hayan acumulado seis faltas injustificadas en una misma área o materia.
- c. Pérdida del derecho de evaluación continua y procedimiento de evaluación en su caso en Formación Profesional Básica y en Formación Profesional Inicial. La evaluación tendrá un carácter continuo por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado. Para poder aplicar el proceso de evaluación continua se requiere la asistencia del alumnado, al menos, al 85 % del total de las clases y actividades programadas para cada módulo. El derecho a evaluación continua se perderá cuando el alumno tenga un 15% o más de faltas de asistencia a clases no justificadas para cada módulo. La pérdida del derecho a la evaluación continua no implica pérdida del derecho de asistencia a clase. El profesor del módulo correspondiente informará al alumno acerca de tal circunstancia, así como de la manera en que va a ser evaluado en el trimestre dónde se hayan producido las faltas de asistencia, coincidiendo con la evaluación trimestral correspondiente. Cuando un alumno haya acumulado un 10% de faltas de asistencia en un módulo, el profesor avisará por escrito a los padres o tutores legales o al alumno, si es mayor de edad, y les advertirá de la situación de riesgo en que está incurriendo.



- d. A efectos de aplicar el procedimiento de evaluación al alumnado absentista, contemplado en las programaciones didácticas, se considera que un alumno es absentista cuando ha faltado a un 20% de las horas de clase sean las faltas justificadas o no justificadas.
- e. La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.
- f. La pérdida del derecho a la evaluación continua no implica pérdida del derecho de asistencia a clase.
- g. Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua serán evaluados mediante un único examen por área o materia realizado al final del periodo de evaluación.
- h. Cualquier procedimiento de evaluación empleado hasta el momento en que se produzca la pérdida de la evaluación continua, o que por error se aplicará a partir de ese momento, quedará sin efecto alguno.
- i. Al final de cada periodo de evaluación, los jefes de departamento coordinarán la elaboración, aplicación y corrección de las pruebas de evaluación para los alumnos que carezcan del derecho de evaluación continua.

3.2.4. Exámenes, aclaraciones y reclamaciones.

Este apartado se regirá por la siguiente normativa:

- ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la **Educación Secundaria Obligatoria** en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/425/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en el **Bachillerato** en la Comunidad de Castilla y León.
- Formación profesional de ciclos formativos de grado medio y grado superior: artículo 25 de 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, modificada por la Orden EDU/1103/2014, de 17 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.
- Formación Profesional Básica, artículo 15 de la Orden EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado.

Al comienzo del curso los alumnos serán informados por los profesores de las distintas áreas o materias acerca de los procedimientos de evaluación y calificación de cada materia.



Las pruebas escritas, corregidas y calificadas, se entregarán a los alumnos en un plazo breve de tiempo; estas pruebas serán devueltas al profesor, si éste lo considera necesario, para su posterior archivo.

Los profesores explicarán a los alumnos los criterios de corrección de los ejercicios escritos y aclararán las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes.

ACLARACIONES:

Para las aclaraciones con relación a la evaluación, el centro se remite a lo establecido en el artículo 14 de la orden EDU/424/2024 para secundaria y el artículo 12 de la orden EDU/425/2024 para bachillerato. En relación a la normativa de ciclos tanto en formación profesional básica, como en grado medio y superior se establecerá lo pautado en la legislación vigente para el curso escolar.

3.2.4.1. Exámenes

El profesor, en cada examen, determinará los recursos y dispositivos electrónicos (internet, móvil, MP3, Tablet...) de los que puede disponer el alumno durante el desarrollo de la prueba.

Cuando el alumno sea sorprendido con material o recursos no permitidos para el desarrollo del examen, la sanción académica será la regulada y establecida en la programación didáctica del departamento asociado a la asignatura donde se ha cometido el fraude.

3.2.4.2. Procedimiento de reclamación ante el centro educativo sobre los resultados de la evaluación final de curso y sobre las decisiones de promoción o titulación.

El centro se remite a lo establecido en el artículo 15 de la orden EDU/424/2024 para secundaria y el artículo 12 de la orden EDU/425/2024 para bachillerato. El centro se remite a lo establecido en el artículo 15 de la orden EDU/424/2024 para secundaria y el artículo 12 de la orden EDU/425/2024 para bachillerato.

3.2.4.3. Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

El centro se remite a lo establecido en el artículo 16 de la orden EDU/424/2024 para secundaria y el artículo 14 de la orden EDU/425/2024 para bachillerato.

3.2.4.4. Procedimiento de reclamación de la nota trimestral del alumnado de Formación Profesional.

Para reclamaciones finales se aplicará la legislación vigente descrita en el apartado anterior. El procedimiento para la reclamación de una nota de calificación de evaluación trimestral se hará, por parte del alumno, directamente al profesor que imparte el módulo. El profesor procederá a revisar y explicar al alumno la corrección de las pruebas. Si el alumno no está conforme presentará por escrito, detallando y argumentando los motivos de la reclamación y concretando en qué puntos no considera que se le ha valorado correctamente, en el plazo máximo de dos días lectivos a partir del momento en que se entregue el boletín de notas de la evaluación correspondiente por parte del tutor, que será contestado y resuelto, por escrito, por el profesor que imparte el módulo en un plazo de tres días lectivos. Si el alumno aún sigue sin estar de acuerdo con la respuesta dada por el profesor, podrá continuar el procedimiento de reclamación que presentará por escrito, en el plazo de una semana, ante la dirección del centro; la dirección del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente. El departamento emitirá el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, la dirección del centro del centro comunicará, por escrito, al alumno la decisión tomada. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de quince días hábiles, incluida la comunicación al alumno, contados a partir del día siguiente de la recepción de la reclamación en el departamento correspondiente. La reclamación anterior será sobre la calificación final obtenida en la evaluación trimestral.

3.2.4.5. Procedimiento de reclamación de la nota ciclos grado medio y superior de FP.

El Artículo 25 de 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; señala que conforme a lo establecido en el artículo 7 del 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, todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales, finales del curso escolar o en las excepcionales, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este



derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar o en las excepcionales se deberán basar en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.
- b) No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.
- c) Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
- d) Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos.

El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar, o en las excepcionales, serán los siguientes:

- a) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- b) La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.
- c) La directora del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 2, y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada.

Una vez recibido dicho informe, la directora del centro comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.



Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro público o la dirección del centro del centro privado insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por la dirección del centro del centro público.

d) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación.

En este caso, la dirección del centro del centro docente, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará a la reclamación presentada el informe del departamento, la resolución de la dirección del centro, el escrito del alumno solicitando la revisión en la Dirección Provincial de Educación, los instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación.

e) En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, vista la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa, la dirección del centro provincial de Educación adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro para su aplicación y traslado al interesado. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere la letra c) de este apartado.

f) La resolución de la dirección del centro provincial de Educación será susceptible de recurso de alzada ante el delegado territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

El procedimiento y los plazos para la presentación y tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales se establecerán en los Departamentos de las Familias Profesionales.

3.3. Profesorado.

3.3.1. Periodos de guardia

Se establecen cuatro tipos diferentes de guardias:

1. **Guardia general del centro.** De 55 minutos de duración, se realiza simultáneamente con los seis períodos lectivos de la mañana.



2. **Guardias de recreo.** De 30 minutos de duración (11:10 - 11:40) Realizan esta guardia tres profesores que imparten clase en 1º y/o 2º de secundaria. Se realiza en el patio y tienen como principal función controlar la estancia de los alumnos durante el recreo y organizar la entrada a clase cuando este termine.
3. **Guardia de biblioteca.** De 30 minutos de duración (11:10 - 11:40) El profesor responsable es el encargado de mantener el orden de los alumnos que estén estudiando durante el recreo y de realizar el préstamo y recogida de libros.
4. **Guardia en el aula de Medidas Educativas.** El profesor de guardia comenzará ésta inmediatamente después de finalizar el periodo anterior de clase. Su principal cometido es controlar la estancia de los alumnos expulsados de clase en uno de los seis periodos o del aula por uno o varios días. Todos los alumnos que accedan al aula de medidas educativas deberán presentar el parte de incidencia con las tareas encomendadas por el profesor, en caso contrario el alumno regresará a su aula.

3.3.2. Funciones del profesor de guardia general del centro.

- a. Para mantener el buen funcionamiento de la actividad docente de los Centros, jefatura de estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia, a quienes corresponde atender a los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y buen funcionamiento del Centro.
- b. El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientando su actividad y velando por el orden y el buen funcionamiento del centro durante el período lectivo completo que tengan asignado. Pasará lista al grupo sin profesor y tomará nota de los alumnos ausentes para comunicarlo al profesor ausente.
- c. Jefatura de estudios, a principio de curso, organizará el horario de guardias y arbitrará las medidas necesarias para que éstas se realicen de forma eficaz.
- d. Jefatura de estudios anotará en la hoja de firmas, las ausencias previstas del profesorado, y velará por la correcta realización de las guardias. Las guardias serán anotadas y asignadas por parte de Jefatura de estudios y anotadas en el parte diario de guardias.
- e. Al tocar el timbre, el profesorado de guardia consultará el parte diario de ausencias del profesorado y las tareas que se hubieran podido encomendar para los alumnos sin profesor.
- f. Si no tienen una guardia asignada recorrerá todas las dependencias del centro donde se desarrollen actividades con alumnos para evitar que deambulen por los pasillos y velará por la incorporación de éstos a sus respectivas aulas, comprobando que ningún profesor no



registrado en el parte de ausencias falta o llega con retraso. En caso de que hubiera profesores ausentes que no comunicaron con antelación tal situación, el profesorado de guardia deberá informar inmediatamente a Jefatura de Estudios para que se hagan las correcciones oportunas en el parte diario de ausencias del profesorado.

- g. De no darse ninguna ausencia ni retraso y una vez efectuada la ronda de comprobación, el profesorado de guardia permanecerá en la sala de profesores de manera que esté localizable y se pueda recurrir a ellos en caso necesario.
- h. El alumnado está obligado a atender las instrucciones que, en materia de disciplina y funcionamiento del Centro, le dé el profesor de guardia. Si el alumno, individual o colectivamente hiciese caso omiso de estas indicaciones, podría incurrir en falta gravemente perjudicial para la convivencia. Ésta deberá ser inmediatamente comunicada a la Jefatura de Estudios y cursar el parte de incidencias pertinente.
- i. Para facilitar el trabajo de los profesores de guardia es necesario prever con tiempo cualquier tipo de ausencia, avisando lo antes posible a Jefatura de Estudios.
- j. Los profesores de guardia serán los encargados de resolver los casos de alumnos accidentados o enfermos durante el periodo de su guardia, así como de procurar los medios necesarios para la correcta atención de los mismos, excepción hecha de los casos ocurridos en las clases de Educación Física, que serán atendidos por el propio profesor. Si la incidencia no pudiese atenderse en el Instituto o fuese necesario su traslado a un centro hospitalario, jefatura de estudios se pondrá en contacto telefónico con los padres o familiares para que se hagan cargo del alumno.
- k. No está permitido a los alumnos abandonar el centro en horario lectivo. Únicamente podrán hacerlo, en ausencia del profesor, los alumnos de bachillerato y ciclos formativos durante la última hora de la mañana que tengan de clase, previo conocimiento y autorización de Jefatura de Estudios.

3.3.3. Tutorías de alumnos

El profesor-tutor, cuyas funciones están recogidas en el artículo 24 del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, estará obligado a llevar a la práctica el Plan de acción tutorial, y pondrá especial interés en que se cumplan los siguientes cometidos:

1. Controlar las faltas de asistencia de los alumnos e informar a los padres.
2. Justificar las faltas de los alumnos de su tutoría en el programa IES FÁCIL/Stilus en un plazo máximo de 7 días.



3. Convocar a comienzo de curso a los padres o tutores legales de los alumnos, para informarles del horario del alumnado, del profesorado de cada asignatura, de las faltas de asistencia y de sus justificaciones, del Reglamento de Régimen Interno, de las horas de tutoría, y de todos aquellos aspectos de importancia para la marcha del curso.
4. Deberá tener al menos una tutoría individual a lo largo del curso escolar con cada una de las familias de sus tutorados.
5. Mantener una comunicación fluida con el alumnado y con sus padres, madres o tutores legales en lo relativo al aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje y respeto de las normas de convivencia.
6. Recibir a los alumnos el primer día de clase, informarles del horario, de la programación del curso, y los objetivos perseguidos en la tarea educativa. Poner en conocimiento de los alumnos los derechos y deberes, así como las normas básicas de comportamiento.
7. Coordinar el proceso de evaluación de su grupo.
8. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
9. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
10. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas y conflictos que se planteen
11. Permanecer con sus alumnos durante la hora de tutoría, aunque se esté realizando una actividad en la que intervengan personas externas al centro pertenecientes a otras entidades.
12. Reunir a los profesores, padres y alumnos, según los casos, cuando surjan situaciones problemáticas que requieran tomar medidas a nivel de grupo.
13. Colaborar con el Orientador, el jefe Estudios y el Coordinador de Convivencia en las actuaciones que recoge el Plan de Convivencia.
14. Informar a Jefatura de Estudios de todos aquellos aspectos relevantes que afecten al grupo en su totalidad o individualmente a alumnos del mismo.
15. Participar en los procesos de resolución de conflictos según lo dispuesto en este Reglamento.
16. Comunicar a los profesores las peticiones e informaciones proporcionadas por las familias y tutores legales, favoreciendo las reuniones entre ellos siempre que lo considere pertinente.
17. Coordinar la elección de delegados, explicar sus obligaciones y prerrogativas y velar por que éstas se cumplan.

Funciones del Profesor-Tutor de FCT en CCFF



En el caso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, el tutor responsable de FCT (módulo de formación en centros de trabajo) asumirá las siguientes funciones:

- La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.
- La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.
- La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

3.3.4. Control de los alumnos en el centro.

Este control corresponderá a los profesores con los que estén realizando sus actividades, a los profesores de guardia, a los conserjes y en general a todo miembro de la comunidad educativa.

- a. Todos los profesores en su hora lectiva pasarán lista, anotando a través del programa IES FÁCIL/Stilus la falta de asistencia o el retraso de los alumnos.
- b. No se permitirá la estancia de los alumnos ni en los pasillos ni en los servicios durante las horas de clase si no tienen permiso expreso del profesor.
- c. Los profesores no permitirán que los alumnos estén en el pasillo al finalizar un examen o porque una parte del grupo esté realizando recuperaciones.
- d. En caso de ausencia de un profesor los alumnos deberán permanecer en su aula, con la puerta abierta y esperarán al profesor de guardia. Sí transcurridos cinco minutos no apareciese ningún profesor, el delegado, subdelegado o un miembro del grupo en ausencia de estos, acudirá a la sala de profesores en busca del profesor de guardia.
- e. Entre clase y clase, los primeros responsables del control de los pasillos son los profesores de guardia, pero todos los profesores velarán por dicho orden.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



TÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.

Alumnos, profesores, familias y personal no docente.



4. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

4.1. Profesorado.

Los profesores y profesoras del centro:

1. Son los primeros y principales responsables de la enseñanza en el marco de los respectivos cursos y áreas y comparten esta responsabilidad con el resto de los componentes de la Comunidad Educativa.
2. Tendrán todos los derechos y deberes reconocidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en la LOE y en las distintas normativas que la desarrollen, así como, los reconocidos en la Ley 23/1988, de 28 de julio, sobre la Reforma de la Función Pública.
3. Tendrán reconocida la condición de autoridad pública con todo lo que ello implica según consta en la LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
4. La participación del profesorado en el gobierno del Centro se realizará a través del Claustro de Profesores.
5. La pertenencia al Claustro de Profesores del centro implica la aceptación del presente Reglamento de Régimen Interior. Las funciones de manera detallada quedan recogidas en el apartado 2.3. Profesorado.

4.1.2. Derechos del profesorado

Los profesores tendrán los siguientes derechos:

- a. A ser tratados, dentro de la comunidad escolar, con el respeto y la consideración que su figura y condición docente exige.
- b. A ejercer su función docente con iniciativa y libertad, respetando las programaciones de los respectivos departamentos.
- c. A disponer de las condiciones y medios materiales necesarios para realizar su tarea docente.
- d. A ser informados periódicamente del funcionamiento del Centro y puntualmente de todos los asuntos que sean interesantes para su actividad docente. Las informaciones periódicas se darán en las reuniones del Claustro o a través de los jefes de Departamento reunidos como C.C.P. Las informaciones puntuales se expondrán en el tablón de anuncios.
- e. A reunirse o permanecer en el Centro fuera del horario lectivo, previa comunicación a la Dirección o Jefatura de Estudios.
- f. A ejercer las funciones disciplinarias necesarias para el normal desarrollo de las actividades académicas y extraescolares, dentro de los límites marcados en este Reglamento y en las demás normas de rango superior.



4.1.3. Deberes del profesorado

Son deberes del profesorado, además de los correspondientes a todo ciudadano y los inherentes a su condición estatutaria o laboral. De manera concreta, aparecen detallados en el apartado 2.3. de este RRI, de todos ellos remarcar los siguientes:

- a. Ser puntuales en la entrada a las clases, especial atención a primera hora y después del recreo.
- b. No salir de clase hasta que suene el timbre en todos sus periodos.
- c. Empezar la guardia (guardia general, biblioteca o medidas educativas) cuando suene el timbre.
- d. Pasar lista todos los días y en todos los grupos.
- e. Registrar las faltas y retrasos en el IES Fácil/Stilus diariamente
- f. Mantener el orden necesario dentro de la clase e impedir que se moleste al resto de grupos de alumnos.
- g. Cerrar las puertas de las aulas siempre que los alumnos cambien de espacio (plástica, música), también cuando salen al recreo y a última hora.
- h. Rellenar detenidamente (alumno, curso, profesor, motivo) los partes de incidencia de los alumnos y proponer tareas siempre que sean expulsados de clase.
- i. Proponer tareas a los alumnos expulsados del Instituto por uno o varios días.
- j. Dejar el mobiliario del aula organizado al terminar las clases.
- k. Hacer un seguimiento de los números colocados en las mesas y sillas.
- l. Sancionar las actitudes que no favorezcan la convivencia en el Instituto (aulas, pasillos, patio)
- m. En las guardias de pasillo, es conveniente darse una vuelta por los servicios (los alumnos/as intentan fumar en su interior)
- g. En las ausencias previstas, dejar tareas a los alumnos en jefatura de estudios
- h. Actuar de acuerdo a las decisiones tomadas en el Claustro y en los otros órganos a los que pertenecen.
- i. Asistir a todas aquellas reuniones fijadas como obligatorias en la legislación vigente.
- j. Recibir a los padres e informar de la marcha académica de sus hijos
- k. Cumplir y hacer cumplir a los alumnos este Reglamento.
- l. El artículo 91 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación determina las funciones del profesorado.



- m. Consultar las notificaciones que se realizan a través de Teams y correo electrónico como herramientas de uso obligatorio.

4.2. Alumnado.

Los Derechos y Deberes de los alumnos se regulan en el Real Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

- a. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- b. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- c. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento
- d. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. La Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».

4.2.1. Derechos de los alumnos

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



- 2) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:
- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración Educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.
- 3) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:
- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - Obtener de los profesores las aclaraciones y apreciaciones que puedan necesitar sobre las pruebas y evaluaciones parciales. En caso de la calificación final y/o decisión de promoción, y siempre que las aclaraciones por parte del profesor no sean satisfactorias, se podrá realizar una reclamación.
- 4) A participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:
- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
 - La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.
- 5) A protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:
- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que



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

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

4.2.2. Deberes de los alumnos

- 1) Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:
 - a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- 2) Deber de respetar a los demás. Este deber implica:
 - a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Reglamento.
 - b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.
- 3) Deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro. Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del Centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
- 4) Deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.



- b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.
- d) Deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- e) El alumnado ha de respetar los objetos personales, materiales escolares, libros y pertenencias de los alumnos y profesores, así como las instalaciones, mobiliario y materiales del centro. El centro no se responsabiliza de los objetos personales que el alumnado traiga al instituto.

4.3. Familias o tutores legales.

Los padres o tutores legales deben implicarse y comprometerse para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada adoptando las medidas necesarias y colaborando con el centro.

4.3.1. Derechos de las familias o tutores legales

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

- a. A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- b. A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- c. A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos. Esto implica el derecho de los padres o tutores legales a obtener copia de las pruebas o exámenes de sus hijos previa solicitud por escrito en secretaría dirigida al Jefe de Departamento y firmando el correspondiente Recibí a la recepción de la misma.
- e. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- f. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- g. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.



- h. A solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección del centro frente a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- i. A requerir las aclaraciones sobre los resultados de sus hijos en las pruebas y evaluaciones parciales, así como de efectuar reclamación en el caso de calificaciones finales y/o decisiones de promoción.

Los padres tendrán a su disposición la información relativa a faltas de asistencia e incidencias de sus hijos a través de las aplicaciones de la Consejería de Educación creadas para tal efecto. Los profesores tutores o Jefatura de Estudios contactarán con las familias en casos de especial importancia

4.3.2. Deberes de las familias o tutores legales

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

- a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h. La familia o responsables legales de cada alumno debe conocer su horario de entrada y salida del centro, así como la distribución horaria y también quién es su tutor y profesores. Al principio de cada curso escolar recibirán esta información, así como el horario de visita de tutoría, en la reunión que mantendrán con los tutores.
- i. Es además conveniente mantener una comunicación con el tutor y el profesorado a lo largo del curso. Cada trimestre, y coincidiendo con las evaluaciones se publicarán las



calificaciones a través de las aplicaciones facilitadas por la Conserjería de Educación para tal efecto.

- j. Cuando exista algún tipo de información que los padres quieran conocer acerca de la actividad escolar de sus hijos deberán recurrir al tutor, quien será el encargado de recogerla y transmitírsela. Igualmente, en caso de necesitar la comunicación o entrevista con cualquier profesor, será el tutor quien trasladará al profesor tal circunstancia y procederá a organizar la reunión.
- k. Es deber de los padres facilitar la asistencia a clase con puntualidad y justificar responsablemente las faltas de asistencia de sus hijos, mediante la cumplimentación del documento que se les facilita en el centro en las 48 horas siguientes a su incorporación al centro. Los tutores valorarán las justificaciones de las faltas.
- l. Deben conocer la evolución del aprendizaje de sus hijos e implicarse en su mejora y en la de su conducta, siempre que sea necesario.
- m. Deben respetar y hacer respetar las normas de convivencia que rigen en el centro y que aparecen reflejadas en este documento.
- n. Deben procurar las condiciones de estudio y descanso adecuado (controlar horas dedicadas al estudio y de sueño) de sus hijos
- o. Las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos (AMPAS) podrán utilizar los locales del Centro, con las finalidades previstas en la legislación vigente, para la realización de las actividades que le son propias. Serán responsables de las acciones y gastos derivados de su realización.

4.4. Derechos y deberes del personal de administración y servicios.

El personal no docente se registrará por las normas generales contenidas en los siguientes documentos:

- 1.1. Decreto 1345/1971 de 16 de diciembre (BOE del 29) por el que se aprueba el Reglamento de Subalternos.
- 1.2. Ley 30/1984 de 2 de agosto (BOE del 3) sobre medidas para la reforma de la Función Pública.
- 1.3. Resolución de 20-12-85 (BOE 9-1-86) publicando el Convenio Colectivo de personal no docente del Ministerio de Educación y Ciencia.
- 1.4. Real Decreto 3/1986, de 10 de enero (BOE del 17) por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

Tendrán, como todo miembro de la comunidad educativa, el derecho y el deber de ser respetado y de respetar a los demás componentes de la comunidad educativa.



Secretaria:

- Su horario de trabajo es el que se designe para secretaria, con atención al público de 8:30 a 14 horas.
- Queda prohibido el acceso a secretaría fuera de su horario, siempre que no permanezca en ella un miembro del Equipo Directivo o una secretaria.

Ordenanzas

- Disfrutarán de la pausa matinal en horario diferente y siempre fuera del tiempo de recreo y de los cinco minutos de descanso entre clase y clase.
- Deberán abrir y cerrar los servicios comunes del Centro a las horas marcadas por el Equipo Directivo.
- Permanecerán localizados en la zona asignada.
- Revisarán en el recreo y al finalizar la jornada escolar de la mañana el estado de las instalaciones y aulas y notificarán al secretario cuantas anomalías o desperfectos observen en ellas.
- Evitarán la entrada a la zona de aulas a toda persona ajena a la actividad docente.

Personal de limpieza

- Iniciarán su jornada de trabajo al finalizar las actividades lectivas de la mañana.
- Organizarán la limpieza de manera que no afecte a las actividades académicas o complementarias que se realicen por la tarde.
- Informarán con la suficiente antelación a la secretaria sobre el material de limpieza que es necesario adquirir; asimismo le informarán de los desperfectos o anomalías que observen al realizar la limpieza.
- La secretaria y, en último término, la directora deberá atender las peticiones del personal de administración y servicios y velar por el cumplimiento de sus obligaciones



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



TÍTULO V CONVIVENCIA DEL CENTRO

Alumnos, profesores, familias y personal no docente.



5. Para la convivencia en el centro

El principio básico que rige las normas de convivencia del IES Las Salinas gira en torno a que las medidas correctoras propuestas tendrán un carácter educativo y recuperador y serán proporcionales a las faltas cometidas. El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el **artículo 35 del Decreto 51/2007**, y su modificación en el **Decreto 23/2014 de 12 de junio**, y en el marco de lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior. De conformidad con lo dispuesto en el **título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

En el seno del **Consejo Escolar** se constituirá una Comisión de Convivencia formada por jefatura de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos, entre los componentes de este y que será presidida por la dirección del centro. De modo general, las funciones de dicha Comisión serán las de colaborar en la resolución y mediación en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. El Consejo Escolar elaborará, a propuesta de la Comisión, un informe que formará parte de la memoria de final de curso, sobre aplicación de estas normas de convivencia. Dicho informe servirá de base para las adaptaciones de este reglamento.

El **Coordinador de Convivencia**, nombrado por la dirección del centro, y teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, elaborará un plan de convivencia, que se incorporará a la programación general anual. Éste será objeto de evaluación al final del curso, introduciéndose, en su caso, las modificaciones que sean pertinentes en la programación general anual del siguiente curso académico. El plan de convivencia del centro, junto con el presente reglamento de régimen interior, atenderá, en todo caso, a lo dispuesto en el

decreto anteriormente mencionado y deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

El **Equipo Directivo** fomentará la convivencia escolar, e impulsará cuantas actividades estén previstas en el Plan de Convivencia del Centro. Impondrá las medidas de corrección que se establecen en el presente Reglamento y garantizará el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos

Corresponde al **Claustro de Profesores** proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se aprueba por la dirección del centro. Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente

Las normas de convivencia son aplicables a cualquier espacio del centro (aulas, pasillos, patios, etc.) Su finalidad es conseguir un ambiente de trabajo y convivencia agradable, basados en el respeto y la participación. Tanto el contenido como la aplicación de normas en el IES Las Salinas forman parte del proceso educativo del alumnado.

Al final de cada curso se evaluará la eficacia de las normas aplicadas para modificar aquellos aspectos que no hayan dado el resultado deseado. Todos los miembros de la comunidad educativa deben participar en este proceso de análisis y modificación.

5.1. Régimen de disciplina

La clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia es:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro

5.1.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:



- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h. Los gritos, carreras, palabrotas y empujones y en general, todo comportamiento molesto para los demás.
- i. Hacer caso omiso de las indicaciones del profesor, alterando el orden de la clase con el consiguiente perjuicio para sus compañeros.
- j. La desobediencia hacia las indicaciones del profesorado en general o del personal no docente en pasillos, servicios, biblioteca o en cualquier otro espacio del centro.
- k. La asistencia reiterada a las actividades académicas sin realizar las tareas, sin traer el material necesario para realizarlas o la indumentaria deportiva a Educación Física
- l. Realizar actividades en el aula que no tengan que ver con la materia que se está impartiendo, excepto que el profesor se lo hubiese indicado.
- m. Arrojar cualquier tipo de residuos en las dependencias y patios del Centro.
- n. Ingerir alimentos o bebidas en el interior del centro, a excepción de lugares habilitados a tal fin.
- o. Fumar en el recinto escolar (toda la superficie interior vallada)
- p. Llevar emblemas, insignias, pulseras, anillos u otros complementos punzantes o cortantes que a criterio del profesor puedan resultar peligrosos
- q. Todas las incorrecciones que aparecen en el Parte de Incidencia desarrollado por este centro que aparece en el Anexo I
- r. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el RRI.



- s. Aquellas conductas no contempladas serán valoradas por parte del equipo directivo, así como trasladadas a la comisión de convivencia del Consejo Escolar para valorar y determinar la consecuencia.

5.1.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

72

Podrán ser consideradas como graves o muy graves. Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro** y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.
- g. Realizar las pruebas de evaluación copiando a través de cualquiera de las formas (uso de dispositivos móviles, resúmenes en papeles...)

5.1.4. Atenuantes y agravantes

Son circunstancias atenuantes de la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta y la reparación inmediata de esta.



- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Las circunstancias personales, tanto familiares como culturales.
- Cuando iniciado un proceso de mediación no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.

Son circunstancias agravantes de la responsabilidad:

- La premeditación
- La reincidencia.
- La incitación individual o colectiva a llevar a cabo conductas que no respeten los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las conductas de acoso o intimidación a otro alumno o cualquier miembro de la comunidad.
- La gravedad de los perjuicios causados a cualquier integrante de la comunidad o al centro.
- La publicidad o jactancia de la conducta perturbadora ante otros miembros de la comunidad tanto de modo presencial, como utilizando RRSS.

5.1.5. Responsabilidad por daños

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños, de forma intencionada o por uso indebido, a las instalaciones o material del centro o a pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, están obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o sustitución.

Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, sin perjuicio de la corrección a que hubiere lugar.

5.2. Medidas para la corrección de las conductas que perturban la convivencia del centro

5.2.1. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.



Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

Los criterios para la aplicación de las medidas correctoras son:

- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas incluidas en el artículo 63 f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 55.e) y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado

5.2.2. Ámbito de aplicación

La corrección sobre conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del centro escolar en horario lectivo (mañana y tarde), durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, en el transporte escolar y a aquellas conductas que estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.



5.3. Tipos de medidas correctoras

5.3.1. Actuaciones de carácter inmediato.

1. Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a. Amonestación pública o privada.
- b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. El profesor que aplique esta actuación será el responsable de hacer su seguimiento.
- d. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo no superior a la duración de la actividad. El procedimiento utilizado por el profesor será el siguiente:
 - a. El profesor rellenará el parte de Incidencia indicando claramente los datos del alumno, falta contraria a la convivencia cometida y las tareas encomendadas.
 - b. El alumno expulsado, acompañado por otro alumno, se dirigirá a jefatura de estudios y posteriormente al aula de Medidas Educativas.
 - c. El profesor de guardia, anotará en la hoja de firmas del aula el nombre del alumno.
 - d. El profesor que haya puesto el parte, anotará la incidencia en el IES Fácil y la comunicará a la familia a través de Stilus comunicaciones.
 - e. En el caso de que el alumno no esté de acuerdo con las razones que provocan su no continuación en el aula, la abandonará (en caso contrario se considerará falta grave) y expondrá sus motivos al Tutor o al jefe de Estudios.
 - f. En el caso de abandono del aula por parte del grupo (o por un número determinado de alumnos), se considerará falta sancionable para todos los implicados en dicho abandono.
 - g. Todos los alumnos que deban abandonar su aula de referencia acudirán lo antes posible a Medidas Educativas o al lugar que a tal efecto se habilite, pasando previamente por jefatura de estudios, dando nombre al profesor encargado de la misma. En caso de no acudir, jefatura de estudios amonestará con otro parte de incidencia por este motivo.
 - h. El alumno que modifique o falsifique el parte de incidencia, será amonestado la primera vez por jefatura de estudios o por el profesor correspondiente con un nuevo



parte de incidencias. La reiteración de dicha conducta se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

- i. Como medidas cautelares los alumnos amonestados por escrito pueden perder el derecho a participar en las actividades extraescolares programadas por el centro. Serán los departamentos los encargados de fijar en la programación los criterios de participación de los alumnos en dichas actividades.
- j. A criterio del profesor y siempre que éste se haga responsable, se podrá conmutar una amonestación escrita por la realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro.

2. Restitución o reparación del material dañado. Si no apareciese el responsable se hará cargo de la reparación o sustitución toda la clase.

3. Cuando un profesor considere que una clase está anormalmente sucia o desordenada, podrá requerir a los alumnos para que la limpien u ordenen en ese momento. Debe ser una tarea que lleven a cabo todos los alumnos. Si se negasen incurrirían inmediatamente en falta.

4. Comparecencia inmediatamente ante la Jefatura de Estudios o Dirección.

5. Amonestación registrada en el Stílus Incidencias de la que los padres o responsables legales tendrán conocimiento mediante Stílus comunicaciones o llamada telefónica, en función de la gravedad.

6. Comunicación al coordinador de convivencia si fuera preciso recurrir a la mediación.

7. Comunicación al equipo docente por las herramientas digitales facilitadas por la administración educativa.

5.3.2. Medidas posteriores de corrección y sancionadoras.

Una vez desarrolladas las medidas inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar las siguientes medidas de corrección, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

- a. Amonestación escrita (Parte de Incidencia), mediante registro en Stílus / IES fácil.
- b. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro y suspensión del derecho de asistir al resto de las horas lectivas con su grupo de referencia por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo queda garantizada la permanencia del alumno en el aula de Medidas Educativas, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden, bajo la supervisión del profesor de guardia.



- d. 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.
- e. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- f. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- g. Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares del centro. El departamento que organice la actividad puede fijar los criterios de participación de los alumnos. Estos criterios deben figurar en la programación.
- h. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- i. 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.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo en la amonestación escrita, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

5.3.2.2. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por llevar a cabo conductas las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son:

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



periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia no podrán ser sancionadas si antes no se tramita el expediente sancionador y prescriben en el plazo de 90 días desde la fecha de su comisión.

78

A) Incoación del expediente sancionador.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

- 1.- Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- 2.- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- 3.- Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- 4.- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este Reglamento.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

La comisión de convivencias será informada de todo el proceso.

Nombramiento del instructor: Un profesor del centro, elegido por sorteo (excluidos los que dan clase al alumno o forman parte del equipo directivo), se encargará de la instrucción del expediente,



comunicando a los padres o tutores dicha incoación. El alumno o sus padres en su caso, podrán recusar al instructor.

Para realizar el sorteo se recurrirá a la elección aleatoria de una letra, a partir de la cual se elegirá al profesor cuyo primer apellido, por orden alfabético, esté más próximo a ella.

La elección de los sucesivos instructores a lo largo del curso seguirá el orden alfabético a partir de esa letra (excluyendo a los que ya hayan ejercido como instructor durante ese curso)

El profesor designado por el director no podrá impartir clase al alumno expedientado, ni ser el tutor del mismo, ni ser sujeto pasivo de la conducta que motiva la incoación del expediente. Tampoco podrá tener lazos de consanguinidad hasta tercer grado, ni de afinidad o adopción con el alumno expedientado.

B) Medidas cautelares

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

C) Instrucción del expediente

El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- 1.- Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- 2.- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- 3.- Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer



la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- 1.- Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- 2.- Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del presente Reglamento.
- 3.- Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- 4.- Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 del decreto y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
- 5.- Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

D) Resolución del expediente

Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas



oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en este reglamento prescribirán en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

5.4. Medicación y procesos de acuerdo reeducativo

En las medidas para solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, se podrán realizar actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en este capítulo.

Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido a la directora, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.

Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.



Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

5.4.1. Mediación Escolar

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador. Su principal objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

5.4.1.1. Aspectos básicos para la puesta en práctica de la mediación

Además de las disposiciones comunes establecidas en el apartado 5.4, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.
- f) El tiempo para la realización de la mediación es de 10 días lectivos.

No se puede llevar a cabo mediación en conflictos entre alumnos motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro en el que se de alguno de estos agravantes:

- Premeditación.
- Reiteración.



- Incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Situaciones de alarma social causada por las conductas, especialmente en casos que presenten características de acoso o intimidación a alumnos.
- Especial gravedad en los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- Publicidad o jactancia de las conductas a través de aparatos electrónicos u otros medios.

5.4.1.2. Fases de la mediación

1. PREMEDIACIÓN: primera toma de contacto del mediador con las personas en conflicto de forma individual que le permite captar la situación y posición de cada uno de los afectados y se explica el mecanismo de la mediación.

2. MEDIACIÓN:

- Entrada: presentación y explicación de las condiciones y normas de la mediación. [SEP]
- Relato: de lo sucedido por cada una de las partes. [SEP]
- Análisis o situación del conflicto: resaltando los aspectos comunes expuestos por las [SEP] partes. Se pueden pedir aclaraciones para clarificar algunos aspectos. [SEP]
- Vías de solución: se busca un nuevo enfoque que acerque posiciones y se pide que los [SEP] implicados propongan soluciones. [SEP]
- Acuerdo: elegida una solución, se redacta y firma un acuerdo en el que se pueden explicitar los plazos y momentos de revisión o evaluación de su marcha.

5.4.1.3. Finalización de la mediación

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección



que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este Reglamento.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo

5.4.2. Procesos de acuerdo reeducativo.

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

5.4.2.1. Aspectos básicos de los procesos de acuerdo reeducativo

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

Tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en punto 5.4 de este reglamento. Si no se aceptara por el rechazo expreso de los padres o tutores legales, el centro lo pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes.

El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:



1. La conducta que se espera de cada una de los implicados.
2. Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

No se pueden llevar a cabo acuerdos reeducativos cuando:

- El alumno se niegue
- El padre, la madre, o ambos, se nieguen.
- El alumno o sus padres, o tutores legales, no se nieguen, pero incumplan los requisitos previos para dar inicio al proceso

5.4.2.2. Fases

1. Designación por el director de un profesor coordinador.
2. Aceptación por el/los profesor/es afectado/s del inicio del proceso.
3. Información por el profesor coordinador al alumno y a sus padres o tutores legales de la propuesta. En caso de rechazarlo, se dejará constancia por escrito.
4. En caso de aceptación, el profesor coordinador informará al Director del inicio del acuerdo.
5. Comunicación del Director, en caso de que haya un expediente sancionador iniciado, al instructor del mismo del acuerdo.
6. Seguimiento del acuerdo. El profesor coordinador elaborará una ficha de seguimiento diaria en la que conste la conducta a conseguir y la valoración de los profesores (firmada). El alumno entregará semanalmente las fichas al profesor coordinador que examinará si se está cumpliendo el acuerdo y se está produciendo cambio de conducta. Si no se está cumpliendo, realizará las actuaciones necesarias para determinar las causas e informará a la comisión de observancia, si lo considera necesario.
7. Concluido el acuerdo establecido, actuará la comisión de observancia.

5.4.2.3. Desarrollo y Seguimiento de los procesos de acuerdo reeducativo

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, el Centro establece las siguientes actuaciones.

- a) Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.



- b) Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
- c) En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en este Reglamento.
- d) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

5.5. Procedimiento de acuerdo abreviado.

Estos procedimientos tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos será voluntario y necesitará del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

El acuerdo abreviado se ajustará a las características del alumno y al tipo de conducta perturbadora para la convivencia. Será personalizado y recogerá tareas de reflexión sobre su conducta, tareas de reposición del daño causado y tareas de servicio a la comunidad educativa.

Aunque se podrá aplicar con cualquier conducta perturbadora Este procedimiento se ofrecerá a los alumnos y a sus representantes legales cuando se haya incoado expediente disciplinario a los primeros por conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

La oferta se realizará en una o en varias fases del proceso de instrucción por la dirección del centro, jefatura de estudios, o por el instructor del expediente. Comunicando al alumno y a su representante legal la sanción que se impondría si fuese aceptado el procedimiento.

Si se aceptase el procedimiento abreviado la instrucción del expediente se paralizaría, y supondría un acuerdo entre el alumno, los padres y/o representantes legales del alumno con la dirección del



centro del centro en virtud del cual la primera parte reconoce expresamente los hechos que se le atribuyen y acepta las medidas sancionadoras y los acuerdos reeducativos propuestos por el centro, pasándose a cumplir la sanción impuesta que se considerará firme.

Para la aceptación del procedimiento abreviado se usará un documento (anexo III) en el que constará: los hechos imputados y aceptados, la sanción impuesta y la consideración de firme y su cumplimiento inmediato.

5.6. Acumulación de parte de incidencia

Se consideran conductas contrarias a la convivencia en el centro todas las recogidas en el artículo 55 de este Reglamento y las que aparecen en el modelo de Parte de Incidencia diseñado por el centro (Anexo I)

El alumno amonestado por escrito (Parte de incidencia o comunicación de expulsión a Medidas Educativas) tiene que traerlo firmado por sus padres o tutores legales en los dos días siguientes a su entrega. Si el alumno acumula tres o más partes sin firmar el tutor con la ayuda de jefatura de estudios lo pondrán en conocimiento de sus padres.

El alumno que acumule cinco partes de incidencia en un mismo Curso Académico serán expulsados dos días a Medidas Educativas. Las siguientes medidas de corrección se producirán por acumulación de tres partes de incidencia y cada vez el alumno acumulará un día más de expulsión, hasta un máximo de cinco días.

5.7. Otras medidas de corrección

Cada vez que un alumno sea expulsado a Medidas Educativas por cualquier tipo de incorrección, la siguiente vez acumulará un día más, así hasta llegar a un máximo de cinco días.

Los alumnos que no cumplan cualquier medida de corrección serán sancionados con otra medida de mayor peso pudiendo llegar hasta la apertura de expediente disciplinario.

Los alumnos que tengan mal comportamiento en Medidas Educativas serán amonestados por escrito con un parte de incidencia de doble valor.

El Tutor informará a los padres y amonestará por escrito a los alumnos que tengan mal comportamiento en las actividades extraescolares. Estos alumnos no podrán participar en ninguna actividad programada por el centro en lo que resta de curso.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



TÍTULO VII DE DISCIPLINA ESCOLAR

88

Alumnos, profesores, familias y personal no docente.



6. De la disciplina escolar

Los alumnos/as matriculados en el Instituto están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y su modificación en el Decreto 23/2014, y en el marco de lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior.

6.1. Indumentaria

La vida en común y la compartición de espacios y mobiliario requieren de unos mínimos de respeto al otro, lo que nos obliga al cumplimiento de determinadas normas y hábitos de higiene. Por ello consideramos que el alumnado debe cuidar su aseo personal y acudir al centro con ropa limpia que lo cubra suficientemente, con objeto de evitar que el sudor se deposite en las sillas y otros muebles de uso compartido. El profesor que detecte esta forma de vestir por parte de algún alumno o el profesor-Tutor correspondiente se lo comunicará a los padres para que no se vuelva a repetir. Si el alumno no cambia de forma de actuar será amonestado por escrito.

En el interior del recinto escolar los alumnos no podrán llevar gorras u otras prendas que dificulten su identificación, el profesor amonestará verbalmente al alumno la primera vez, la siguiente le retirarán la prenda y ésta quedará bajo la custodia del centro durante una semana. Los padres serán los únicos autorizados para recoger la prenda.

Está prohibido llevar emblemas, insignias, pulseras, anillos u otros complementos punzantes o cortantes que a criterio del profesor puedan resultar peligrosos. El alumno será amonestado verbalmente la primera vez y la siguiente tendrá que entregar el objeto correspondiente, para que quede bajo la custodia del centro durante una semana. Los padres serán los únicos autorizados para recogerlo.

El alumnado deberá traer ropa adecuada para el área de Educación Física y los talleres, así como todo lo necesario para su aseo posterior.

6.2. Tabaco

LEY 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco en su artículo 7.d prohíbe totalmente fumar en los centros docentes y formativos.

- No se puede fumar, así como hacer uso de cigarrillos electrónicos, vapeadores, etc. en ningún lugar del recinto del centro, ni interior ni al aire libre, incluyendo la entrada al mismo y las aceras circundantes.



- Será amonestado verbalmente y por escrito y expulsado al aula de Medidas Educativas dos días. Jefatura de estudios podrá ponerlo en conocimiento de la Autoridad competente.
- El profesor que sorprenda fumando a un alumno, además de la medida anterior podrá proponer al mismo la realización de trabajos que contribuyan a la mejora del centro, siempre que se encargue de realizar el seguimiento.
- De acuerdo con la modificación de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. Tendrán la misma consideración los dispositivos susceptibles de liberación de nicotina, o cualquiera de sus componentes, incluidos los cartuchos y el dispositivo sin cartucho, que pueda utilizarse para el consumo de vapor que contenga nicotina a través de una boquilla. Los cigarrillos electrónicos pueden ser desechables, recargables mediante un contenedor de carga, o recargables con cartucho de un solo uso

6.3. Consumo de sustancias nocivas para la salud

El alumnado menor de edad no puede consumir bebidas energéticas en el recinto escolar por su efecto perjudicial para su salud y para su rendimiento escolar. Estas bebidas se retirarán y no se devolverán.

Además de lo establecido en la legislación de aplicación general, en este instituto no se permite el consumo de bebidas alcohólicas o la estancia en el centro bajo su influencia. En ambos casos, se informará de la situación a la familia o tutores legales para que acuda a recoger al alumno o alumna.

El consumo o tenencia de sustancias estupefacientes dentro del recinto escolar se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia escolar, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que puedan derivarse para la persona en cuestión. Se trasladará cualquier tipo de incidente relacionado con este tema a las autoridades competentes.

6.4. Utilización de aparatos electrónicos

El uso indebido de dichos dispositivos será recogido en un parte de incidencias y comunicado a sus padres o tutores legales. La primera vez que los alumnos cometan dicha falta, se le enviará dos días al aula de Medidas Educativas, la segunda vez, tres días y, la tercera vez cinco días. Si fuera el caso, por reiteración de conductas, se abrirá un procedimiento de acuerdo abreviado o un expediente disciplinario.

No se permite la utilización de teléfonos móviles, aparatos de reproducción de audio, realización de vídeos o fotografías, etc., durante las actividades lectivas, en todo caso, estos dispositivos deberán permanecer guardados y en silencio, fuera de la vista el tiempo de permanencia en el centro educativo.

El centro no se responsabilizará de las pérdidas, posibles hurtos o desperfectos que puedan originarse al incumplir esta norma.

Será objeto de especial atención y se considerará especialmente agravante la difusión no autorizada a través de redes sociales de imágenes, vídeos o datos de cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente si son menores, así como las que atenten contra los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o que puedan resultar ilícitas de algún modo. En este caso serán trasladadas a las autoridades competentes en cuanto sean conocidas por cualquier miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que desde el centro se puedan emprender en caso de contravenir alguna norma de este reglamento.

En el caso de exámenes o pruebas de evaluación el profesorado podrá requerir al alumnado que deposite los dispositivos móviles y electrónicos en un lugar determinado (mesa, caja, bandeja, etc.) designado al efecto.

Las comunicaciones urgentes del alumnado a sus familias o tutores legales o a la inversa deberán ser realizadas por personal del centro. En caso de que el alumno necesite realizar (o recibir) una llamada, el Instituto dispone de una Central telefónica con varias líneas que pueden ser puestas a su disposición. Cuando sea sí, la llamada se hará desde Jefatura de Estudios preferentemente.

El uso indebido de dichos dispositivos será recogido en un parte de incidencias y comunicado a sus padres o tutores legales. La primera vez que los alumnos cometan dicha falta, se le enviará dos días al aula de Medidas Educativas, la segunda vez, tres días y, la tercera vez cinco días. Si fuera el caso, por reiteración de conductas, se abrirá un procedimiento de acuerdo abreviado o un expediente disciplinario.

6.5. Patinetes eléctricos

Para acceder a las instalaciones cubiertas del IES Las Salinas con patinetes eléctricos u otros elementos de similares características es necesario solicitar autorización previa mediante el envío de un formulario que se facilitará a los alumnos que los soliciten de manera justificada.



No se permitirá el acceso a las instalaciones del centro con estos elementos hasta que no se haya recibido la correspondiente autorización. La autorización puede revocarse en cualquier momento si se observan comportamientos que incumplan estas instrucciones. Para conceder o no la autorización se valorará la justificación de la necesidad del uso de vehículos de movilidad personal; las características del aula en la que se depositará el vehículo; y el informe positivo del profesorado del grupo.

92

Exclusivamente se permite el acceso con el vehículo plegado, sin contacto con el suelo. Su almacenamiento debe garantizar la movilidad del resto de la comunidad educativa y no interferir en las tareas de los trabajadores del centro

6.6. Uso y conservación de las instalaciones

Las instalaciones del Centro están reservadas para el uso de los miembros de la Comunidad Escolar. El uso de las instalaciones por parte de otras personas o instituciones requerirá la autorización del Consejo escolar y se regirá por la normativa vigente al respecto.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar están obligados a colaborar en el buen uso, conservación y limpieza del Centro.

Los alumnos serán responsables del buen estado de las aulas y de las dependencias del Centro que utilicen, así como de su mobiliario. Cuando las aulas o su mobiliario presenten un estado de suciedad impropio de su normal utilización, los alumnos responsables, a instancias del Tutor, djefatura de estudios o de cualquier profesor contribuirán de forma parcial o total a su limpieza. El patio interior, así como los alrededores del Centro serán cuidados de igual forma que las instalaciones del Centro. No deberá arrojarse papeles o desperdicios al suelo a fin de mantener el entorno del Instituto limpio.

6.7. Material

El material escolar es necesario para el desarrollo de las actividades docentes, por lo que el alumnado tiene que estar provisto del mismo al comienzo de cada curso escolar, teniendo la responsabilidad de cuidar de él y llevarlo al centro todos los días. Aquel material propiedad del centro que sea dañado intencionadamente deberá ser repuesto por el agente causante en condiciones iguales o superior al existente.

El alumnado debe respetar el material de todos los compañeros y compañeras y también cuidar los de uso común. Aquel material propiedad de algún miembro de la comunidad educativa que sea



dañado intencionadamente deberá ser repuesto por el agente causante en condiciones iguales o superior al existente

Si se detecta que algún alumno o alumna acude de forma sistemática al centro sin el material necesario, se notificará la situación a la familia para que acuda al instituto y lo traiga, o para que autorice al alumno a regresar al domicilio para buscarlo. Si aun así la situación persiste se considerará una conducta contraria a las normas del centro y se actuará en consecuencia.

6.8. Responsabilidad por daños

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Si efectuadas las actuaciones procedentes y oportunas ningún alumno se declarase autor de los desperfectos ocasionados, el grupo de alumnos/as implicado asumirá la responsabilidad de la autoría.

Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Si algún alumno responsable de la restitución económica se negase a la satisfacción de la misma, el Consejo Escolar adoptará las medidas que estime oportunas.

6.9. Eficiencia energética

Nuestro centro es consciente de la necesidad de optimizar los recursos públicos y los consumos en la medida de lo posible, ya que supone un deber social especialmente importante en el entorno escolar. Debemos contribuir en la concienciación de nuestros alumnos para que sean capaces de realizar un uso racional de los recursos de los que disponemos.

Las medidas que promovemos en la búsqueda de la eficiencia energética del IES Las Salinas son las siguientes:



- Ventanas y cerramientos: Control de las aperturas de ventanas durante el periodo escolar, limitando al máximo que estén abiertas más allá de lo necesario para ventilar los espacios. Al finalizar las clases, las persianas quedan bajadas para evitar fugas de calor en invierno y exceso en verano.
- Regular el gasto en aparatos electrónicos: Nuestros equipos informáticos están programados para desconectarse de forma automática a las 14.25, cinco minutos después del fin de las actividades docentes. Una vez finalizada la jornada escolar los conserjes desconectan los interruptores generales de las aulas de informática.
- Control de luminarias con detectores de presencia y movimiento: La instalación de las mismas se ubicarán en zonas de paso no constante (aseos y pasillos). El tipo de iluminación se está cambiando a lámpara LED.
- Aprovechamiento de la luz natural: El ahorro energético que se calcula es de un 25% en los consumos. Se levantarán las persianas al inicio de la jornada escolar.
- Reducción en el número de materiales fungibles empleados: Se limita al máximo el número de fotocopias proporcionando los materiales al alumnado a través de memorias USB y de trabajo con plataformas digitales. Se fomenta además la reutilización de los materiales tales como fotocopias y cartulinas.
- Reparaciones en las bajantes para evitar humedades.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



TÍTULO VIII DE LA APROBACIÓN Y VIGENCIA

95



4. De la aprobación y vigencia

El presente Reglamento regulará el funcionamiento del Instituto, así como las relaciones entre los distintos sectores de la Comunidad Escolar. En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto por la normativa legal vigente.

La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la Comunidad Escolar. Al inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del consejo escolar de los cambios producidos en su contenido y de los motivos de dichos cambios.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo Escolar del Instituto.

Este Reglamento de Régimen Interior fue aprobado en sesión del Consejo Escolar de 2 de abril de 2009 y entró en vigor al día siguiente de su aprobación. La última modificación se aprobó en el Consejo Escolar del 5 de septiembre de 2024.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ANEXOS

Documentos complementarios y aclaratorios a las normas de centro.

97



ANEXO I SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN DE NO ASISTENCIA A CLASE

El alumno/a:

_____ matriculado en
el Curso: _____ Grupo: _____ no ha asistido a clase el/los días:
_____ (_____ horas) del mes:

98

MOTIVO:

- Consulta médica (Acompáñese documento justificativo)
- Resolución de asuntos administrativos (Acompáñese documento justificativo)
- Otras causas: especifíquese con claridad :

Laguna de Duero, a _____ de _____ de 20_____

Firma del padre, madre o tutor/a

Nota: Esta solicitud se entregará al Tutor/a del grupo dentro de los dos primeros días a partir de su incorporación a clase.

ANEXO II ACOGIMIENTO VOLUNTARIO AL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO.

D./ Dña.....
como.....(padre, madre, tutor/a), del alumno/a.....
.....
del curso, manifiesta que:

Se acoge voluntariamente al procedimiento de acuerdo abreviado y acepta las medidas sancionadoras y los acuerdos reeducativos propuestos por el centro, conforme a lo establecido en el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes. En este caso las medidas propuestas son las siguientes:.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

No acepta el procedimiento de acuerdo abreviado por lo que se procede a la apertura del procedimiento sancionador que corresponda. Circunstancias que impiden la adopción del acuerdo abreviado:.....

.....
.....
.....
.....

En Laguna de Duero, a.....de.....de 20....

El padre o tutor legal del alumno

La madre o tutora legal del alumno

Fdo.:

Fdo.:



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ANEXO 4

Tfno: 983 542 300 47007461@educa.jcyl.es Fax: 983 540 086



IES Las Salinas
Avda. Española nº3
47140 Laguna de Duero - Valladolid

Sección Bilingüe

2024
2025

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

IES LAS SALINAS

1. INTRODUCCIÓN

Desde los principios de igualdad, no discriminación e inclusión, la atención a la diversidad se configura como un principio fundamental del sistema educativo, planteando la exigencia de proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, teniendo al mismo tiempo en cuenta la diversidad de sus intereses, características y situaciones personales y con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades. (Ley orgánica 3 / 2020 de 29 de Diciembre)

Las actuaciones a llevar dentro de la atención a la diversidad se regirán por la normativa reguladora actualmente vigente y dentro del marco de actuación del ACUERDO 29/2017, de 15 de junio por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.

Así mismo las medidas y actuaciones en cuanto a la atención a la diversidad se organizarán también de acuerdo a los Protocolos de actuación aprobados y actualmente en vigor en Castilla y León: TDAH, acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género, enriquecimiento extracurricular y cribado temprano de alumnos altas capacidades: 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»

La atención a la diversidad se entiende como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan **prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado** del centro y, entre ellos, a los que requieren una actuación específica derivada de: factores personales (de discapacidad psíquica, discapacidad motora o sensorial o por trastornos graves de conducta, de personalidad o del desarrollo), sociales o culturales relacionados con desventaja sociocultural, de salud, de altas capacidades, trastornos de la comunicación y el lenguaje u otros derivados de la historia personal.

Entendemos que la Orientación Educativa ha de ser:

- **Sistemática:** las intervenciones deben ser programadas y continuas.
- **Preventiva:** hemos de actuar con anterioridad a la aparición de las dificultades evitando en lo posible que lleguen a aparecer.
- **Global:** las intervenciones deben dirigirse al conjunto del alumnado y no centrarnos solo en algunos alumnos.
- **Curricular:** las intervenciones deben partir y dirigirse al currículo establecido.
- **Interdisciplinar y Cooperativa:** las intervenciones implican a todos los profesionales



que participan en el proceso educativo. Para ello deben actuar de forma consensuada y colaborar cada uno desde sus funciones complementándose mutuamente.

El IES tendrá una atención muy especial al alumnado con discapacidad motora, al ser el Instituto preferente para atender a este tipo de alumnado.

Dado que **la diversidad es un continuo** y que, día a día, las diferencias del alumnado son crecientes en las aulas, la diversidad se ha convertido en algo habitual, debiendo ser **asumida por el profesorado ordinario** con criterios de normalización y no de especialización. Todos los alumnos son “diversos” ante los procesos de aprendizaje que se desarrollan en la institución escolar, porque son diferentes en cuanto a aptitudes, intereses, motivaciones, capacidades, ritmos de maduración y estilos de aprender, experiencias y conocimientos previos, entornos sociales y culturales, etc. Estos aspectos conforman tipologías y perfiles en el alumnado que deben determinar en gran medida la planificación y la acción educativas. **Dentro de esta diversidad general**, ha de reconocerse como **alumnos con necesidades educativas específicas** a aquellos que, por distanciarse en gran medida del currículo que se propone para su grupo, pueden precisar, además de adaptaciones dentro de la programación del aula ordinaria, que el currículo se modifique más o menos “significativamente” y, por ello, pueden llegar también a requerir propuestas organizativas diferenciadas y recursos personales de apoyo, más o menos especializados.

Nos parece fundamental decir que este curso académico el dto de orientación cuenta con una nueva figura que es la de una PSC a media jornada para trabajar especialmente con alumnos en los que detectemos problemas de salud mental.

2. OBJETIVOS

- Servir de referente al centro para concretar una respuesta adecuada al alumnado que le permita alcanzar el mayor desarrollo personal y social.
- Ser el instrumento que facilite al centro, una vez valoradas las necesidades educativas del alumnado, planificar, organizar y coordinar las actividades y recursos para ajustarlos a las necesidades del alumnado que precise estas medidas.
- Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas en razón de su discapacidad, circunstancias de desventaja o superdotación intelectual
- Asegurar el acceso al currículo para alumnos con necesidades educativas especiales de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades. 11) Garantizar una orientación personalizada en función de las características y necesidades de los alumnos.

3. PRINCIPIOS



- Principio de calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones de y circunstancias, para que todo alumno pueda alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional.
- Principio de equidad en la educación, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
- Principio de intervención educativa, para facilitar el aprendizaje de todos los alumnos en función de las necesidades de cada uno.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ORIENTADORA

Las funciones que la ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación en los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León asigna al Departamento de Orientación deberán ser asumidas colegiadamente con carácter general por todos los miembros. No obstante, de acuerdo a su especialidad, los diferentes miembros asumirán responsabilidades específicas.

A continuación, se citan las funciones que como orientadoras en nuestro Instituto de Educación Secundaria tenemos encomendadas como más importantes.

Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, la acción tutorial y la atención educativa del alumnado.

Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente.

En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

- Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.
- Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
- Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, así como, en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.



- Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono escolar temprano de la educación y la formación.
- Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- Contribuir a la innovación educativa.
- Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.
- Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.
- Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

4. PROCEDIMIENTO PARA LA DETECCIÓN Y VALORACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

PREVENCIÓN, ESTRATEGIAS Y MÉTODOS DE DETECCIÓN TEMPRANA DE PROBLEMAS DE APRENDIZAJE.

Como hemos mencionado anteriormente hay que trabajar de manera preventiva pues es uno de nuestros pilares. ¿Cómo podemos hacerlo?:

- Evaluaciones iniciales y sesiones de evaluación trimestrales, así como las que la Junta de profesores a propuesta del tutor organice. Una vez estudiada por el D.O. esta información, elaboraremos propuestas y planes de intervención con objeto de efectuar una intervención y prevención de los posibles problemas
- Trabajando con toda la información que los profesores de grupo nos den en especial la del tutor. incluido el proceso indicado en el apartado anterior.
- Información y trabajo con las familias.
- Reuniones con el EOEP/CEAS/Unidad bienestar emocional/pediatría / psiquiatra infanto juvenil etc

A partir de los informes cualitativos que el centro recibe (especialmente cuando se incorporan los alumnos a 1º ESO), en las evaluaciones iniciales de los grupos de 1º ESO que se realizan al inicio de curso y en las evaluaciones periódicas trimestrales será donde básicamente, por parte de los equipos educativos, se podrán detectar y valorar las necesidades educativas de

los alumnos en el caso de que estos presenten dificultades para seguir el proceso de aprendizaje.

En el caso de que la problemática específica de un alumno exija una intervención más individualizada que parta de la evaluación desde el Departamento de Orientación éste proporcionará un Documento de derivación para ser cumplimentado por el tutor o tutora, según modelo oficial de la ORDEN EDU 1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización (Anexo I).

En este caso el proceso será el siguiente:

1. Detección de las necesidades educativas especiales de los alumnos en el aula ateniéndose a las dificultades para seguir el proceso de aprendizaje.
2. Formalización de la Demanda de Evaluación Psicopedagógica por parte del tutor, según documento que proporciona el D.O. (Anexo I)
3. Remisión de la solicitud al Jefe de Estudios correspondiente para su conocimiento y de aquí al D.O. a fin de planificar la evaluación.
4. Solicitud de la autorización para realizar dicha evaluación a los padres o tutores legales del alumno, según modelo oficial (Anexo II) de la ORDEN 1603/2009.
5. Realización de la evaluación psicopedagógica por el D.O. y remisión del informe correspondiente a tutor, Jefatura de estudios y familias según modelo oficial de la ORDEN 1603/2009. (Anexo III).
6. Inclusión, en su caso, del alumno en la ATDI (Base de Datos: Atención a la Diversidad, donde se incluyen los datos de carácter personal relativos al alumnado con necesidades educativas específicas).
7. Planificación de las medidas educativas y aplicación de las mismas por el tutor o equipo docente con la colaboración del D.O.
8. Seguimiento del programa adaptado

En el caso de que se trate de **alumnos con necesidad de compensación educativa** se seguirán los modelos oficiales de documentos establecidos en la RESOLUCIÓN de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y el alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria, (Anexo IV: Informe de necesidades de compensación educativa y Anexo V: Comunicación y conformidad de los padres o tutores legales respecto a las necesidades de compensación educativa)

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



La atención a la diversidad debe incluir dos tipos de medidas de respuesta educativa:

- Medidas de respuesta ordinaria
- Medidas de respuesta extraordinaria

5.1. MEDIDAS ORDINARIAS

Son las que se adoptan para proporcionar a los alumnos una atención lo más individualizada posible y adaptada a la diversidad de capacidades, intereses, ritmos, motivaciones... en el contexto ordinario del funcionamiento del centro y del aula. Estas medidas estarán condicionadas por la dotación de la plantilla disponible y por el tipo de las necesidades educativas de los alumnos escolarizados.

A. Programación didáctica

Los departamentos didácticos, en sus programaciones, incluirán consideraciones sobre objetivos y contenidos, determinando aquellos que tienen una mayor potencialidad formativa y que son básicos y esenciales para seguir aprendiendo, para desarrollar las capacidades incluidas en los objetivos generales de la etapa y en la adquisición de las competencias básicas, de tal forma que se establezcan claramente los "contenidos mínimos".

Además, un repertorio de actividades graduadas y diversificadas junto a criterios, procedimientos y estrategias de evaluación variadas y consonantes con lo anteriormente expuesto. Igualmente, cualquier medida de flexibilización organizativa y agrupamientos dentro de la propia aula que consideren oportunas. El objetivo de esto es disponer de un marco de referencia claro y explícito para abordar la atención educativa de cualquier alumno con independencia de su competencia curricular o del ritmo de aprendizaje que permita sus capacidades.

Este trabajo de selección de objetivos, contenidos, repertorio de actividades de ampliación y de refuerzo, agrupamientos y criterios de evaluación debe realizarse anualmente con posibilidad de introducir modificaciones trimestralmente si así se considera oportuno a partir de las evaluaciones prescriptivas y debe aparecer concretado en las programaciones de cada departamento.

B. En la CCP



Asesorar sobre los criterios y medidas de atención a la diversidad para la elaboración de las programaciones de los departamentos.

C. En el aula

1.- Respeto a la temporalización:

- Modificar el tiempo previsto para el desarrollo de la tarea, para la adquisición de un contenido, ...

Acelerar / desacelerar la introducción de nuevos contenidos.

2.- Respeto a la metodología y a las actividades:

- Establecer diferentes niveles de ayuda dentro del aula. Desarrollar distintas técnicas instruccionales o procedimientos didácticos en función de las dificultades.

- Diseñar actividades de aprendizaje diferenciadas, con diferente grado de complejidad y profundización en función del nivel del alumnado; plantear de todos los grados, de refuerzo, de ampliación, de síntesis,

- Utilizar ciertas formas de trabajo cooperativo a través de proyectos y talleres.

- Establecer periódicamente horas de consulta entre el alumnado y el profesorado correspondiente.

- Cuidar mucho que los alumnos comprendan la información que se les proporciona; para ello a veces habrá que darles instrucciones individuales e incluso analizar pormenorizadamente con ellos las diferentes partes que componen la tarea, lo que deben hacer, qué pasos deben seguir, ...

3.- Respeto a los materiales:

- Adecuar los materiales escritos. Por ejemplo, el profesorado puede elaborar resúmenes, esquemas, vocabulario previo, etc. que permitan al alumnado acceder a la comprensión de un tema.

- Utilizar una gran variedad de recursos didácticos (fotografías, infografías, PP, videos, diapositivas, ordenador, ...) y no sólo el libro de texto, ya que debemos desarrollar competencias de aprender a aprender, por lo que hay que enseñar estrategias tanto de búsqueda como de procesamiento de la información.



4.- Respeto a los agrupamientos:

- Equilibrar el número de alumnos y alumnas en cada grupo.
- Se intentará equilibrar el número de alumnos con necesidades educativas por aula especialmente el número de ACNEES
- Una vez iniciado el curso escolar y cuando sea necesario, el Equipo Educativo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, podrá proponer al Equipo Directivo el cambio de grupo de alumnos.

Además siempre se intentará:

- Probar diferentes agrupamientos para las tareas y para los diferentes alumnos y a veces un simple cambio de lugar de trabajo o de compañeros puede arreglar una situación conflictiva.
- Favorecer el aprendizaje entre iguales (conseguir la colaboración de otros alumnos, grupos de trabajo cooperativo, ...).

5.- Respeto a la evaluación:

- Proporcionar al alumnado información clara y concisa sobre criterios de evaluación y de calificación y comprobar que el alumno se hace apropiación de ello.
- Evaluar los diferentes tipos de contenidos, no sólo los conceptuales, en relación a las actividades realizadas y con procedimientos adecuados a esos contenidos.
- Seleccionar instrumentos de evaluación variados (observación, pruebas orales, escritas, tipo test, trabajos individuales y en grupo, mayor valoración de los procedimientos o la actitud, dar más tiempo para la realización de determinadas pruebas de evaluación, valorar determinadas partes de los ejercicios de evaluación en función de los contenidos seleccionados, darles a conocer los resultados de la evaluación o corrección, autocorrección, coevaluación,...) adecuados a lo que han hecho, a lo que han aprendido y a cómo lo han aprendido.
- Evaluar no sólo el producto final, sino el proceso de aprendizaje aspecto fundamental para los alumnos con necesidades educativas

6.- Respeto en los objetivos y contenidos:

- Priorizar ciertos objetivos sobre otros en función de las capacidades del alumnado prestando especial atención al desarrollo de las diversas capacidades y la adquisición de las diversas competencias básicas.



- Organizar y secuenciar los contenidos de forma distinta. Dar más tiempo para la adquisición de determinados contenidos y respetar los distintos ritmos y niveles de aprendizaje.
- Para presentar los contenidos, utilizar diferentes estrategias, no sólo los métodos expositivos.
- Dar prioridad a unos núcleos de contenidos sobre otros por ejemplo a los contenidos más funcionales que son necesarios para acceder a otros, ...
- Tratar de forma equilibrada los diferentes tipos de contenidos presentes en el área o materia. No fijar únicamente contenidos de tipo conceptual.
- Establecer planes de trabajo personalizado, para que, aun trabajando los mismos contenidos, no todos los alumnos tengan que hacer lo mismo ni con el mismo nivel de dificultad.

7.- Estrategias para la mejora de los Hábitos de Trabajo:

- Orientaciones para la organización y gestión del tiempo de estudio. Plan diario Uso de la AGENDA.
- Control frecuente del trabajo del alumno. Revisión y seguimiento sistemático de los cuadernos de clase.
- Ayuda para dividir las tareas extensas y complejas en pequeñas tareas más cortas y simples.
- Creación de hábitos de subrayado, elaboración de esquemas, resúmenes, mapas...
- Implicar a los padres para que apoyen la realización del trabajo en casa.
- Trabajar la automotivación

8.- Estrategias para mejorar la comprensión y retención de contenidos:

- Anticipar contenidos (qué se, qué quiero descubrir, qué aprendí).
- Llevar esquemas previamente preparados con algunas lagunas de información que los alumnos deberán ir completando. Igual con textos.
- Clarificación de conceptos esenciales.
- Relacionar conceptos con otros ya aprendidos.

9.- Estrategias para la mejora de la autonomía personal y la socialización:

- Aumento de la participación en clase dando pequeñas responsabilidades.
- Ajustar el nivel de ayuda a las necesidades y situaciones.
- Dar valor a las tentativas que los alumnos hacen para resolver las tareas.
- Organizar una hoja de registro con las dificultades y evoluciones de los alumnos con dificultades.



- Promover la toma de decisiones de estos alumnos.
- Reforzar los comportamientos bien hechos en la clase.
- Procurar ignorar los comportamientos menos perturbadores, interviniendo en los problemáticos considerados prioritarios a través de un contrato con el alumno o de un sistema de fichas para reforzar los más deseados.
- Establecer en la clase ambientes menos competitivos y más de colaboración.
- Solicitar a los alumnos con más problemas tareas que de partida sabemos que saben hacer.

10.- Estrategias para mejorar la atención:

- Sentar al alumno en una zona con pocos distractores.
- Que no tengan en la mesa nada que no sea lo que necesiten en esos momentos.
- Ayudar a que organicen sus tareas de forma estructurada.
- Establecer reglas claras y exigir su cumplimiento.
- Hacer preguntas. Sacar a la pizarra.
- Variar el tono de voz.
- Usar y reclamar el contacto visual.
- Explicar la finalidad y relevancia de la tarea, individualmente si fuera necesario.
- Organizar el aula de manera que se formen pequeños grupos u parejas que ayuden a mantener la atención de los alumnos con más problemas en este sentido.

11.- Estrategias para mejorar la conducta y las actitudes:

Aunque sea uno de los bloques que se trabaja en las tutorías al inicio de cada curso, será tarea de todo el equipo educativo el trabajo conjunto, con la participación de los alumnos, sobre el establecimiento y mantenimiento de unas normas mínimas en clase que permitan que el proceso de enseñanza-aprendizaje se puede llevar a cabo en las mejores condiciones.

- Reforzar la aparición de conductas positivas.
- Avisar a las familias sobre los problemas de comportamiento y las medidas que podemos tomar en casa y en el Instituto. Coordinación continuada.
- Control diario a través de un registro de conducta.
- Disciplina consensuada
- Rutinas modificables
- Fomentar la motivación
- Establecer límites desde el inicio

12.- Estrategias para elevar la autoestima:

- Reconocimiento a nivel privado y público de los éxitos.
- Evitar comparaciones
- Evitar etiquetas
- Análisis de los fallos desde un punto de vista constructivo, es decir, centrándonos también en los aspectos positivos y mejorables, informando al alumno sobre cómo mejorar en su ejecución.



- Otorgarles responsabilidades dentro del grupo.

13.- Se tendrá en cuenta el PLAN DIGITAL para la Adaptación del currículo y medios Digitales del Centro.

Buena parte del material de trabajo se realizará de forma digital, diseñando actividades adaptadas tanto a las potencialidades como a las necesidades de nuestro alumnado de manera que sean actividades que favorezcan el aprendizaje significativo y su motivación. Aunque, teniendo en cuenta que parte de nuestros alumnos no dispone de servicio de internet en su domicilio (la llamada brecha digital), se dará prioridad en estos casos a otros soportes, como partir de material fungible, llevando un seguimiento del mismo, vía telefónica.

A su vez se mantendrá una constante comunicación (tanto con los alumnos como con los profesores de las demás materias) a través de e-mail, Microsoft Teams o Aula virtual Moodle, de manera que podamos mantener una correcta coordinación.

Con respecto a la evaluación de los contenidos trabajados, ésta se llevará a cabo en coordinación con los profesores especialistas de cada área, con los que se elaborarán los exámenes y pruebas (orales y escritas), acordes al nivel de competencia curricular de cada alumno.

D. Optatividad

El centro oferta materias optativas que deben servir para desarrollar las capacidades y las competencias básicas que persiguen las etapas educativas, ampliar la oferta educativa y las posibilidades de orientación dentro de ella.

Los alumnos cursarán una materia optativa en la ESO y Bachillerato debiendo ser de oferta obligatoria del centro: una segunda lengua extranjera a lo largo de ambas etapas (Francés en nuestro centro) y una materia de refuerzo instrumental básico en COLE (Conocimiento de Lengua) y COMA (Conocimiento de Matemáticas).

Además, en 3º ESO nuestro centro oferta también Control y Robótica, Taller de Artes Plásticas, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Taller de Expresión Musical.

Además, en 4º ESO (como materia de libre configuración) se oferta Programación Informática, Literatura Universal, Taller de Filosofía, Laboratorio de Ciencias y Formación y orientación personal y profesional para 4º de diversificación

En Bachillerato serán de oferta obligatoria Francés y Tecnología de la Información y la Comunicación, Cultura Científica y Religión. Respecto al resto de la oferta es recomendable que sea equilibrada entre los distintos ámbitos de conocimiento.

En el caso de 1º y 2º de ESO, el alumnado cursará con carácter preferente una Segunda Lengua Extranjera a excepción de aquel alumnado que requiera un refuerzo de las competencias básicas que se matriculará en las materias de **COLE o COMA**. Si un alumno tuviera dificultades en ambas materias, se decidirá la materia de refuerzo teniendo en cuenta los criterios de formación de grupos a comienzos de curso (número equilibrado de alumnos en cada grupo. adecuación del alumno en el grupo...)

PROCESO Y CRITERIOS PARA LA TOMA DE ESTA DECISIÓN:

a) Para los alumnos que ya pertenecen al centro: Análisis de las dificultades detectadas a lo largo del curso y de los resultados obtenidos por los alumnos al finalizar el curso en Lengua y Matemáticas. Se realizará la propuesta de alumnos en las sesiones de evaluación final.

b) Para los alumnos que se incorporan desde otros centros: Realización por parte de los tutores de 6º de E. Primaria después de la evaluación final de un informe individualizado de final de etapa de cada alumno que proporcionarán al centro.

c) Reunión conjunta, en el mes de junio, de los tutores de 6º de E.P. con las jefaturas de estudio de E. Primaria y Secundaria para realizar la propuesta correspondiente.

d) Reunión en la primera quincena del mes de septiembre de la jefatura de estudios del centro con los profesores que impartirán el primer ciclo para la propuesta final sobre la optativa.

Una vez iniciado el curso, y en todo caso antes del día 1 de noviembre, los equipos docentes que hayan identificado la necesidad de refuerzo de las competencias básicas en algún alumno, podrán proponer la sustitución del Francés por una de las dos materias optativas.

Los alumnos que hayan cursado en primer curso de ESO las materias de refuerzo antes citadas, podrán incorporarse, al inicio del segundo curso de ESO, a las enseñanzas de Francés, siempre que, a juicio del equipo educativo, asesorados por los departamentos de Francés, Lengua, Matemáticas y Orientación y con el conocimiento de las familias, hayan superado las dificultades de aprendizaje. De igual modo, la junta de evaluación de 1º de ESO, puede recomendar al final de dicho curso a alumnos con dificultades detectadas en estas materias, que cursen en 2º de ESO alguna de las materias de refuerzo.

E. Acción tutorial

El **Plan de Acción Tutorial** es la planificación de actividades propias de los tutores para garantizar intervenciones integrales y no meramente instructivas, secuenciadas y sistemáticas que aseguren la individualización, personalización y ajustes a las respuestas educativas del profesorado del grupo. De él formará parte el Plan de Orientación Académica y Profesional (ESO/Bachillerato) cuya finalidad es contribuir al desarrollo personal y social de los alumnos facilitando la toma de decisiones en relación con su itinerario educativo en la etapa y con la elección académica y profesional posterior.

Estos planes serán elaborados por el DO, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro de profesores, las aportaciones de los tutores y las directrices de la CCP. También, las propuestas realizadas a partir de las evaluaciones anuales de las tutorías y que se recogerán en la memoria anual. Incorporarán anualmente, todas las actuaciones en este ámbito relacionadas con el alumnado, el profesorado y las familias.

De entre **las tareas** que con carácter general se encomienda a los tutores destacan las siguientes:

* Velar por que los alumnos avancen según sus capacidades realizando un seguimiento del grupo y de cada alumno en particular.

* Coordinar la enseñanza y evaluación del grupo de alumnos estableciendo para ello reuniones con los profesores que imparten docencia al grupo, marcando criterios y objetivos comunes para todos ellos.

* Mantener comunicación con los padres o representantes legales con el fin de tomar medidas preventivas o hacer el correspondiente seguimiento de otras medidas cuando así lo requiera la situación de algún alumno.

* Encargarse de la orientación y asesoramiento a los alumnos sobre sus posibilidades educativas en el transito de éstos por los niveles, etapas y modalidades de enseñanza que cursan, con especial referencia al entorno del centro.

Para abordar estas cuestiones y realizar el seguimiento, se utilizarán como **momentos fundamentales**:

- Las reuniones periódicas que mantendrá el Departamento de Orientación con las Jefaturas de Estudios de 1º-2º 3º y 4º de ESO, para recibir directrices y coordinar las actividades a proponer a Tutores y Equipos Educativos.
- Las reuniones periódicas del Departamento de Orientación con los Tutores de cada uno de los niveles, en el caso de Secundaria. A estas reuniones asistirán los Jefes de Estudio correspondientes.
- Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, para el abordaje de aquellas medidas que afecten al profesorado de los diferentes Departamentos Didácticos.
- Las reuniones de los Equipos Educativos con el Departamento de Orientación y Equipo Directivo y que al menos serán tres Sesiones de Evaluación.

Además, los Equipos se reunirán, normalmente a instancias del Jefe de Estudios cuando las circunstancias lo hagan necesario, para tratar problemas específicos de los diferentes grupos o para abordar el estudio de cada uno de los alumnos que precisen de medidas de atención individualizada.

Como **Bloques de trabajo generales**, que se concretarán cada año en el Plan de trabajo del D.O., se trabajarán los siguientes:

I) Acogida e integración del alumnado en el centro. Participación en la organización y funcionamiento del centro y del aula.

II) Implicación de las familias.

III) Procesos de evaluación.

IV) Aprender a aprender.

V) Desarrollo de habilidades sociales para promover unas relaciones sociales positivas y una solución pacífica de los conflictos con particular atención a la igualdad de género.

VI) Orientación académica y profesional.

VII) Bloque transversal. Educación en valores.

F. Refuerzos y desdobles

Nuestro Centro, en consonancia con los medios y la organización de los mismos de que dispone, organizará refuerzos, para aquellos alumnos que presentan dificultades puntuales en algún área o materia del currículo, con el fin de disponer de más tiempo, más recursos y hacer un seguimiento más personalizado, intentando de este modo el posibilitar que los alumnos alcancen los objetivos. Por tanto, las enseñanzas que se impartan en esta modalidad de atención se ajustarán al currículo y a las programaciones ordinarias, aunque se centran fundamentalmente en lo esencial y básico de las diferentes áreas.

Los refuerzos se realizarán por el profesorado de los distintos departamentos en las horas lectivas que falten para completar el horario individual del profesorado de los departamentos didácticos y del D.O.

Esto se ha de tener en cuenta a la hora de confeccionar los horarios por tanto será al finalizar la última sesión de evaluación de cada curso académico dónde se determinará qué alumnos son susceptibles de recibir refuerzo educativo para que las Jefaturas de Estudio puedan organizarlos al curso siguiente.

En la sesión de evaluación inicial del siguiente curso se determinará finalmente quienes deben incorporarse a estas actividades de refuerzo.

Los refuerzos se podrán realizar dentro del aula ordinaria o fuera del aula, en grupo pequeño o incluso de manera individual si se estimara que las dificultades así lo requieren.

La tarea de coordinación y seguimiento se realizará entre el profesorado implicado, las Jefaturas de Estudio y, en su caso, el D.O.

En el caso de las **flexibilizaciones**, y siempre que los recursos humanos y materiales (espacios sobre todo) lo permitan, se podrán organizar grupos flexibles, desdobles, agrupaciones transitorias,... para atender, en algunas de las horas asignadas a la materia en la que se produce la flexibilización, de manera diferenciada a los alumnos del grupo en función de sus necesidades. Las flexibilizaciones también se podrán plantear dentro de las propias aulas.

Cada departamento que lo proponga, lo hará saber antes de finalizado el curso a la Jefatura de Estudios, para que ésta lo tenga en cuenta a la hora de elaborar los horarios para el curso siguiente.

G. Permanencia de un año más en un curso

Tanto los alumnos que promocionan sin haber superado todas las áreas o materias, como aquellos para los que el equipo educativo tome la decisión de que permanezcan un año más en el curso se planificarán medidas de refuerzo personalizadas orientadas a la superación de las dificultades. **Los profesores de todas las materias evaluadas negativamente elaborarán, antes de la finalización del curso académico, un informe individualizado que permita al profesor del curso siguiente elaborar el plan específico de refuerzo y recuperación de cada alumno.** De este informe se dará una copia a la Jefatura de Estudios para su incorporación a la carpeta de tutoría del alumno.

El plan será elaborado en el mes de septiembre y en el se incluirán las medidas que el departamento estime más oportunas para que el alumno supere sus dificultades. Se realizará mediante tareas prácticas y actividades competenciales.



H. Adaptaciones curriculares no significativas

Son modificaciones que se realizan en los diferentes elementos de la programación diseñada para todos los alumnos del aula, con el fin de responder a las diferencias individuales, pero que no afectan prácticamente a las enseñanzas básicas del currículo oficial. Pueden estar encaminadas a modificar la metodología (proporcionar información de otra forma, utilizar otros recursos, ampliar información, etc.), las actividades (graduar la dificultad, ampliar o reducir el número de estas, diversificarlas...) o a la evaluación (utilizar otros instrumentos, otros tipos de prueba, mayor o menor exigencia...).

Van dirigidas a alumnos que presenten un desfase curricular inferior a dos cursos respecto al currículo ordinario y se reflejarán en la memoria.

A) Medidas de atención personalizada.

Varias son las medidas de atención personalizada que se han estandarizado desde inicio de curso,

- Recogida de información de cada alumno/a sobre aspectos bio-psico-social, académico, familiar, sanitario y de recursos y competencias digitales con el fin de identificar todas las necesidades y solventar estas antes de que sean causa de brecha y para promover la atención a la diversidad, anticipándose a la detección de necesidades
- Atención e información a familias- coordinación tutor y padres- infoeduca, IES Fácil/TEAMS (petición de información al profesorado de grupo ante entrevista con unos padres concretos, hora de atención a padres desde tutor/a, hora de atención a padres desde profesor de área, orientación , equipo directivo...
- Reuniones extraordinarias de grupo de profesores en horas de recreo convocadas por jefatura de estudios siempre que la situación así lo requiera.
- Hoja estandarizada para hacer seguimiento individual del alumno concreto con información e intercambio de información familia-centro.
- Seguimiento de refuerzo educativo dentro de aula y petición por áreas de actuaciones concretas individuales a los profesores especialistas
- Medidas relacionadas con el tratamiento específico de situaciones o dificultades concretas que requieren acciones metodológicas (alumnos/as con TDAH; Déficit auditivo, Problema físico específico, TEA...)
- Medidas por departamentos adoptadas para la recuperación de pendientes y que se especifican en las programaciones didácticas
- Atención educativa del alumno con situaciones personales de hospitalización o convalecencia domiciliaria. Si así fuera seguir el protocolo, elaborar programaciones y seguimiento semanal

5.2. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

A. Apoyo para ACNEE y ANCE.



El apoyo es el refuerzo educativo que se imparte a los **ACNEE y ANCE**. Puede realizarse en el aula de apoyo o en el aula ordinaria del alumno. (Priorizamos el apoyo dentro del aula) Se realizará preferentemente en el horario de las materias objeto de apoyo. Lo impartirán los profesores del departamento de orientación (profesor especialista en Pedagogía Terapéutica –PT- y el especialista de Audición y Lenguaje –AL- en el caso de los ACNEE y profesor especialista en Educación Compensatoria - E.C- en el caso de los ANCE.). Se llevará a cabo una coordinación entre el profesor de aula ordinaria de la materia reforzada y el profesor del departamento de orientación.

El IES tiene escolarizados alumnado de Discapacidad Motora: por lo que se cuenta con Auxiliar Técnico Educativo y Fisioterapeuta Educativa, que forman parte del Centro Educativo.

B. Adaptaciones curriculares significativas

Las adaptaciones curriculares son un recurso para adaptar los diferentes elementos del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado. El profesorado adaptará las programaciones y la enseñanza al grupo de alumnos y a cada uno de ellos, realizando si fuese necesario **adaptaciones curriculares de distinto grado** desde las adaptaciones de **acceso** (espacios, recursos, código de comunicación,...) si fueran necesarias, a aquellas que se puedan apartar **menos o más significativamente** del currículo ordinario, siendo estas últimas una medida de respuesta educativa extraordinaria para los alumnos con necesidades educativas especiales vinculadas a condiciones de discapacidad o graves problemas de conducta.

La decisión de que un alumno prosiga su enseñanza con adaptaciones curriculares deberá ser tomada por el equipo encargado de la docencia del grupo al que pertenece el alumno, y será asesorado por el departamento de orientación, **una vez realizada la evaluación psicopedagógica** y siempre que se hayan puesto en marcha, sin éxito, aquellas medidas que se alejan en menor grado del currículo ordinario y de la programación común. Cuando las adaptaciones se aparten significativamente del currículo y de lo previsto en las programaciones, es decir modifiquen los contenidos básicos de las diferentes áreas/materias y afecten a los objetivos generales y a los respectivos criterios de evaluación de dichas áreas, y por tanto al grado de consecución de los objetivos y las competencias básicas de la etapa, para ponerlas en marcha, será necesario realizar previamente, una evaluación psicopedagógica para determinar las competencias curriculares del alumno y trabajar a partir de ellas teniendo siempre como referencia el currículo ordinario. Así mismo será necesario informar y solicitar el acuerdo de los padres o tutores legales del alumno.

Se entenderán como **criterios** generales para la recomendación de Adaptación Curricular Significativa los siguientes:

1. Que de la evaluación psicopedagógica realizada se concluya que este retraso es debido a déficit de capacidad o trastorno grave de conducta que impida la consecución de los objetivos y competencias mínimas de la etapa.

2. Que el alumno mantenga un retraso de al menos 2 años (escolares) en los aprendizajes básicos correspondientes a la edad y nivel que cursa. Para ello será preceptivo establecer el Nivel Actual de Competencia Curricular en base a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación que se hayan formulado en el Proyecto Curricular de Etapa.



EI DOCUMENTO INDIVIDUAL DE ADAPTACIONES CURRICULARES (Anexo VI) será el documento donde se recogen las modificaciones que se realizan en los diferentes elementos del currículo. Sólo es necesario elaborarlas cuando las adaptaciones que precisa el alumno son SIGNIFICATIVAS. Será elaborado por el profesor de la materia/área correspondiente con el asesoramiento del departamento de orientación.

PROCESO DE ELABORACIÓN:

1.- En el caso en que el alumno ya esté diagnosticado, a comienzo de curso el departamento de orientación entregará información sobre estos alumnos a los tutores y al profesorado que le impartirá clase. Será responsable de mantener la confidencialidad de dicha información.

2.- A lo largo del primer trimestre, el orientador se pondrá en contacto con el profesorado de los ACNEE para asesorar en la toma de decisión y en la elaboración de las A.C.I.

La sesión de la primera evaluación puede ser también un momento para la toma de decisión sobre estos aspectos.

3.- El profesorado elaborará la adaptación, con la colaboración de los miembros del DO (orientador y profesorado especialista) y lo entregará al DO.

4.- El orientador y los profesores del DO informarán al alumno y a los padres sobre sus A.C.I.

5.- El seguimiento se realizará en las sesiones de coordinación entre DO y profesores de área/materia y en las sesiones de evaluación.

El profesor de P.T. y el especialista de AL, si el alumno recibe apoyo especializado, serán los responsables de elaborar el informe de evaluación del alumno, completando la evaluación de las áreas instrumentales básicas con la realizada por el resto de profesores en las distintas materias. Este documento debe acompañar al boletín de notas de estos alumnos y una copia permanecerá en el expediente del mismo.

Las adaptaciones curriculares de carácter significativo podrán ser desarrolladas en el aula ordinaria, o bien fuera de la misma con una atención más específica.

En el proceso de evaluación de estos alumnos se indicará ACI (adaptación curricular significativa) como medida curricular adoptada en su boletín de notas.

C. Medidas con alumnos de altas capacidades

Los alumnos que manifiesten necesidades educativas especiales por presentar altas capacidades intelectuales serán detectados por el equipo educativo e identificados y evaluados por el departamento de orientación.

La respuesta adecuada a estos alumnos exige un estudio psicopedagógico (e informe psicopedagógico) lo más temprano posible para precisar sus necesidades y concretar la atención educativa más ajustada a sus posibilidades que incluirá medidas curriculares específicas para el desarrollo pleno y equilibrado del alumno.

Las medidas educativas que los centros pueden aplicar a los alumnos con altas capacidades podrán suponer la adaptación curricular de ampliación o la flexibilización del período de escolarización obligatoria con la correspondiente adaptación del currículo. Estas actuaciones se darán en un contexto escolar lo más normalizado posible.



Se informará en todo momento a las familias de las necesidades educativas del alumno y de la respuesta que el centro puede ofrecerles. Asimismo, cuando se prevea la adopción de cualquiera de las medidas extraordinarias mencionadas, se recabará su consentimiento por escrito.

Algunas características que manifiestan estos alumnos y que pueden alertar a los profesores sobre la presencia en el aula de un niño de altas capacidades intelectuales son las siguientes:

- Adquisición y retención rápida de la información.
- Habilidad y rapidez para abstraer, conceptuar y sintetizar.
- Facilidad para la adquisición del lenguaje. Vocabulario amplio.
- Actitud activa ante el aprendizaje, curiosidad y búsqueda de lo relevante y trascendente.
- Creatividad e imaginación.
- Independencia, trabajo individual y confianza en sí mismos.
- Preocupación por temas sociales.
- Sentido del humor.
- Persistencia en la tarea. Alta concentración en áreas de su interés.
- Elevada energía y viveza. Excesiva autocrítica.
- Perfeccionismo y esfuerzo por llegar al fondo de los temas.

D. Programa de Diversificación Curricular

1. JUSTIFICACIÓN

El Programa tiene como finalidad preparar al alumnado durante los cursos de tercero y cuarto para obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El programa está dirigido al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje, tras haber recibido, en su caso, otras medidas de apoyo, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para obtener el título.

La propuesta de incorporación la realiza el equipo docente al final de cada curso académico. La incorporación al PDC es voluntaria, previa entrevista con el alumno/a y su familia

2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En el interior de las aulas de Diversificación Curricular, encontramos una situación compleja en la que cada alumno muestra su diversidad en razón de sus intereses, de sus expectativas de futuro, de la situación social y familiar, de las deficiencias pedagógicas de etapas anteriores, de la complejidad del proceso de adaptación de una situación cada vez más multicultural, que debe abocar en un sistema educativo de interculturalidad.



Se parte del hecho de que todos los alumnos son diversos, porque en la diferencia radica la identidad. Por ello, debemos ofrecer una enseñanza en las aulas que sea eficaz para todos los alumnos. Y dado que se trata de grupos reducidos de alumnos, en los que se intenta desarrollar metodologías activas y orientadas hacia la autoafirmación y la confianza en sí mismos, la propuesta para: el Ámbito Lingüístico y Social y el Ámbito Científico Matemático consiste en confeccionar un material flexible para todos los alumnos que necesitan acogerse a los Programas de Diversificación Curricular.

La atención a la diversidad, desde el punto de vista metodológico, debe estar presente en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y llevar al profesor a:

-Detectar los conocimientos previos de los alumnos y alumnas al empezar cada unidad.

-Procurar que los contenidos nuevos que se enseñan conecten con los conocimientos previos y sean adecuados a su nivel cognitivo (aprendizaje significativo).

-Identificar los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas y establecer las adaptaciones correspondientes.

-Intentar que la comprensión del alumnado de cada contenido sea suficiente para una adecuada aplicación y para enlazar con los contenidos que se relacionan con él.

El tratamiento y la atención a la diversidad se realizan desde el planteamiento didáctico de los distintos tipos de actividades a realizar en el aula:

- **Actividades de refuerzo**, concretan y relacionan los diversos contenidos. Consolidan los conocimientos básicos que se pretende que alcancen los alumnos, manejando reiteradamente los conceptos y procedimientos. A su vez, contextualizan los diversos contenidos en situaciones muy variadas.

- **Actividades finales** de cada unidad didáctica, que sirven para evaluar de forma diagnóstica y sumativa los conocimientos y procedimientos que se pretende que alcancen los alumnos. También sirven para atender a la diversidad del alumnado y sus ritmos de aprendizaje, dentro de las distintas pautas posibles en un grupo-clase, y de acuerdo con los conocimientos y el desarrollo psicoevolutivo del alumnado.

- **Proyectos**: permiten la expresión de diversos ritmos de aprendizaje según las aptitudes e intereses personales. Favorecen la creatividad y fomentan el trabajo cooperativo.

5.3 MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA PARA EL ALUMNADO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO.



De acuerdo con la ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, se establecen una serie de medidas de tipo organizativo y metodológico, con el fin de facilitar el logro de los resultados de aprendizaje a este alumnado.

Dichas medidas garantizarán el acceso, la permanencia y la progresión de este alumnado en el sistema educativo y podrán ser de tipo organizativo y metodológico.

A. Medidas de tipo organizativo

- Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.
- Agrupamiento del alumnado que requiera una atención educativa especial derivada de discapacidad, configurando grupos específicos en centros ordinarios después de ser escolarizados.
- En los grupos que requieran una atención educativa especial derivada de la discapacidad intelectual del alumnado, programación secuencial del desarrollo del contenido formativo del ciclo de formación profesional básica para que el alumnado pueda cursarlo y superarlo en un máximo de cuatro cursos académico.
- Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso, para aquellos alumnos que no hayan promocionado a segundo curso pero que hubieran superado el 50 por ciento de los módulos profesionales de primer curso podrán matricularse de módulos profesionales de segundo curso, siempre que exista disponibilidad organizativa en los centros hasta completar su horario lectivo previo informe favorable del equipo docente.
- Ampliación del número de horas del módulo de Formación en Centro de Trabajo, hasta la completa adquisición de las competencias profesionales.

A continuación, se concreta el procedimiento de autorización de las medidas organizativas:

1. Estas medidas ser aprobadas por la dirección provincial, previo informe de la inspección educativa.

2. Los alumnos o alumnas mayores de edad o los padres, madres o tutores en caso de aquellos menores de edad o mayores con discapacidad intelectual, una vez informados por el centro de las medidas organizativas a proponer, deberán consentir su aplicación.

3. El director del centro educativo solicitará la aprobación de las medidas organizativas antes de finalizar el mes de octubre del primero de los cursos para los que se pretendan aplicar. La dirección provincial de educación, en el plazo de un mes, resolverá y notificará al centro su decisión, quien se la comunicará al alumnado o a sus padres.

4. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Plan personalizado propuesto, de acuerdo al modelo del Anexo VI
- Medidas organizativas propuestas, de acuerdo al modelo del Anexo VII
- Aceptación de la medida por parte de los padres, madres o tutores del alumno o alumna, o, en su caso, del propio alumno, conforme al modelo del Anexo VIII



B. Medidas de tipo metodológico

- Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.

- Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, sin que dichas adaptaciones supongan una merma en la evaluación ni una reducción del nivel y cantidad de los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo.

- Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo, dirigidas al desarrollo competencial en base a la simulación de situaciones reales y la realización de proyectos que potencien el desarrollo de la autonomía, la iniciativa personal y el trabajo en equipo.

- Fraccionamiento del contenido curricular, modificación de la secuenciación y distribución horaria de cada ciclo formativo, de forma que permitan definir distintos niveles de competencia en la programación y posibiliten que el alumnado pueda ir progresando gradualmente.

- Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo que faciliten la adquisición progresiva de las habilidades y destrezas asociadas a las competencias profesionales de los distintos módulos.

- Adaptación de los criterios de evaluación cuando el ciclo de Formación Profesional Básica vaya a ser cursado por el alumnado con necesidades educativas especiales o con algún tipo de discapacidad que lo precise, teniendo en cuenta los informes de evaluación psicopedagógica.

- Adecuación de los métodos, instrumentos y períodos de la evaluación a los contenidos, actividades y procedimientos utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El **Plan Personalizado de Formación** (Anexo VII) es el documento donde se recogerán las medidas metodológicas a adoptar con cada alumno concreto. Será elaborado por el tutor con la participación del equipo docente, de forma coordinada con el departamento de orientación, a partir de la información recogida en el informe psicopedagógico y el consejo orientador previo a la incorporación a estas enseñanzas. En el documento se incluirán los mecanismos de seguimiento de dicho plan. Se informará a los padres, madres o tutores legales, en caso de tratarse de menores de edad, de las medidas propuestas en el plan y se recogerá su consentimiento.

1. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PAD

Evaluaremos la realización de las actuaciones correspondientes a cada uno de los trimestres reflejadas en cuadro de temporalización a través de la recogida de información del profesorado implicado

En las medidas especializadas se realizará un informe trimestral de los especialistas implicados sobre los resultados de las mismas. Se informará a los padres de la evolución de su hijo.

Se revisarán las actuaciones y criterios propuestos en cada uno de los Planes de trabajo (Compensatoria, PT, y PSC)

De manera más concreta hemos establecido una serie de indicadores que nos ayuden a valorar hasta qué punto está sirviendo para mejorar la respuesta educativa de todos nuestros alumnos y a tomar decisiones para mejorarla, entre los que se encuentran:

- Detección temprana de necesidades educativas.
- Equilibrio entre las necesidades de los alumnos los recursos de los que dispone el centro.



- Análisis y evaluación en las Reuniones Finales de Evaluación.
- Niveles de coordinación.
- Nivel de consecución de los objetivos alcanzados y resultados conseguidos.
- Grado de satisfacción de la comunidad educativa (padres, profesores y alumnos).
- Implicación del profesorado. .
- Coordinación y flexibilidad en las modalidades de apoyo y tipos de agrupamiento.
- Nivel de interacción e integración de los alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Inclusión de las valoraciones en la Memoria Final de curso



ANEXO I: DOCUMENTO DE DERIVACIÓN

DOCUMENTO DE DERIVACIÓN

(SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN ORIENTACIÓN EDUCATIVA)

1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre / tutor legal			
Madre / tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa		Curso	
Curso / nivel de inicio de la escolarización			
Curso / nivel en que ingresó en el centro			
Repetición/es	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ	Indicar curso/s:
Incidencias escolares significativas			
Circunstancias relevantes y significativas del entorno familiar			
Informes previos	<input type="checkbox"/> NO		Fecha
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> Psicopedagógico	
		<input type="checkbox"/> Médico	
		<input type="checkbox"/> Otros	

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro		Código	
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Fax	Correo electrónico
Tutor/a			

3.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL ALUMNO/A (señalar sólo los aspectos en los que sobresale o manifiesta dificultades en este momento):

ASPECTOS		SOBRESALE	DIFICULTAD
Capacidad intelectual		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atención – concentración		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autoestima - autoconcepto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ritmo de aprendizaje		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivación e interés		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comportamiento en el aula / centro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control del plan de trabajo / técnicas de estudio / hábitos de estudio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprensión lectora		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composición y expresión escrita		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procesos de razonamiento y comprensión	Organización de ideas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Resolución de problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Razonamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de relación e integración	Con el profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con los compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con su familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Integración en el grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Áreas (indicar):			
Otros (indicar):			

4.- ACTUACIONES REALIZADAS PARA INTENTAR DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS:

<input type="checkbox"/> Actividades de recuperación (especificar)	
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	<input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables:
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	<input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables:
<input type="checkbox"/> Utilización de materiales y recursos diferentes	
<input type="checkbox"/> Cambio metodológico	
<input type="checkbox"/> Acción tutorial (entrevistas con los padres, alumno...)	
<input type="checkbox"/> Participación en Programas específicos (enumerar)	
<input type="checkbox"/> Adaptaciones curriculares	
<input type="checkbox"/> Optatividad (Educación Secundaria)	
<input type="checkbox"/> Medidas de ampliación y enriquecimiento	
<input type="checkbox"/> Otras (indicar)	



ANEXO II: AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA

7.- OTRAS CONSIDERACIONES:

EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Don:

Doña:

como padre / madre / tutor legal del alumno/a:

Dirección

Población

C. Postal

Tel. fijo

Tel. móvil

C. electrónico



AUTORIZAMOS a que nuestro hijo/a sea derivado al

S
E
L
E
C
C
I
O
N
A
R
U
.

Equipo de Orientación Educativa de:

Departamento de Orientación de:



para realizarle las valoraciones que se consideren adecuadas y determinar, en el caso que corresponda, sus necesidades específicas de apoyo educativo y poder dar la respuesta más adecuada a las mismas.

En a de de

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Padre/Tutor legal

Madre/Tutora legal

OBSERVACIONES:

Se ruega adjuntar cualquier Informe (médico, psicológico, pedagógico) que puedan tener relación con la valoración planteada

ANEXO III: INFORME PSICOPEDAGÓGICO

MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

INFORME PSICOPEDAGÓGICO

Nº de
Expediente



Fecha de realización del Informe

___ / ___ / _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO:

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa		Curso	



1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA / DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

<input type="checkbox"/> EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE:				
<input type="checkbox"/> DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DE:				
Dirección				Código
Población				C. Postal
Teléfono		Fax		Correo electrónico
Profesionales que han participado en la evaluación psicopedagógica				
Nombre y apellidos			Especialidad	

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				Código
Dirección				
Localidad				C. Postal
Teléfono		Fax		Correo electrónico
Tutor/a				

3.- MOTIVOS DE LA EVALUACIÓN:

Solicitado por:				
Situación tipo:				
<input type="checkbox"/> Nueva escolarización		<input type="checkbox"/> Revisión o seguimiento		
<input type="checkbox"/> Cambio de modalidad de escolarización		<input type="checkbox"/> Repetición extraordinaria		
<input type="checkbox"/> Cambio de Centro / Etapa		<input type="checkbox"/> Otras (especificar):		

4.- INFORMACIÓN PREVIA DISPONIBLE:

INFORMES	FECHA	BREVE DESCRIPCIÓN
<input type="checkbox"/> Informe médico		
<input type="checkbox"/> Informe psicopedagógico		
<input type="checkbox"/> Otros informes(especificar)		

5.- TÉCNICAS Y PRUEBAS UTILIZADAS:



TIPO	TÉCNICA/PRUEBA
<input type="checkbox"/> Análisis de información y documental	
<input type="checkbox"/> Observación (conducta observada durante la evaluación, conducta observada en el aula, conducta observada en el patio)	
<input type="checkbox"/> Entrevistas	
<input type="checkbox"/> Pruebas psicopedagógicas estándar	
<input type="checkbox"/> Otras:	

6.- DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES DE LA HISTORIA PERSONAL DEL ALUMNO:

Historia escolar:				
ESCOLARIZACIÓN PREVIA (dos últimos cursos)				
CURSO ACADÉMICO <small>(también otros centros)</small>	CENTRO	LOCALIDAD	ETAPA	CURSO
	Medidas adoptadas:	<input type="checkbox"/> Refuerzo educativo <input type="checkbox"/> Participación en Programas <input type="checkbox"/> Apoyos especializados <input type="checkbox"/> Adaptación curricular <input type="checkbox"/> Otros _____		
CURSO ACADÉMICO <small>(también otros centros)</small>	CENTRO	LOCALIDAD	ETAPA	CURSO
	Medidas adoptadas:	<input type="checkbox"/> Refuerzo educativo <input type="checkbox"/> Participación en Programas <input type="checkbox"/> Apoyos especializados <input type="checkbox"/> Adaptación curricular <input type="checkbox"/> Otros _____		
CURSO ACTUAL				



Modalidad de escolarización				
Medidas adoptadas:				
<input type="checkbox"/> Refuerzo educativo <input type="checkbox"/> Apoyos especializados <input type="checkbox"/> Participación en Programas <input type="checkbox"/> Adaptación curricular <input type="checkbox"/> Otras:				
Otros aspectos relevantes de la Historia escolar				
Desarrollo general:				
Condiciones personales de salud, diagnósticos, valoraciones sobre discapacidad, superdotación...				
Desarrollo de capacidades: cognitivas, psicomotoras, lingüísticas...				
Adaptación y relación social:				
Autonomía, autoconcepto, autoestima, equilibrio emocional, habilidades sociales y competencia social...				
Nivel De Competencia Curricular:				
<i>Según normativa vigente</i>				
Estilo de aprendizaje:				
Atención y concentración	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Motivación	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Nivel de autonomía	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Aceptación de normas	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Resistencia a la frustración	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Memoria	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante las ayudas y apoyos	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante actividades que domina	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Actitud ante actividades difíciles	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Capacidad de trabajo	<input type="checkbox"/> NULA	<input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> MEDIA	<input type="checkbox"/> ALTA
Preferencias de agrupamiento	<input type="checkbox"/> SOLO	<input type="checkbox"/> PAREJA	<input type="checkbox"/> PEQ-GRUPO	<input type="checkbox"/> GR-GRUPO
Terminación de las tareas	<input type="checkbox"/> NUNCA	<input type="checkbox"/> CASI NUNCA	<input type="checkbox"/> A VECES	<input type="checkbox"/> SIEMPRE
Preferencia en los tipos de lenguajes	<input type="checkbox"/> VISUAL	<input type="checkbox"/> AUDITIVA	<input type="checkbox"/> MANIPULAT.	<input type="checkbox"/> MIXTA

Refuerzos a los que responde	<input type="checkbox"/> MATERIALES	<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD	<input type="checkbox"/> SOCIALES
Ritmo de aprendizaje.	<input type="checkbox"/> LENTO	<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> RÁPIDO
Áreas en que muestra más interés			
Áreas en que muestra menos interés			
Otros aspectos a considerar			

7 - DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES, EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE, DEL CONTEXTO EDUCATIVO

Centro-aula: organización del proceso de enseñanza-aprendizaje, recursos personales, organizativos y didácticos, relaciones e interacciones, alumnos, metodología, espacios, tiempos...			
Relación profesor/alumno	<input type="checkbox"/> INADECUADAS	<input type="checkbox"/> ADECUADAS	<input type="checkbox"/> BUENAS
Relación con compañeros	<input type="checkbox"/> INADECUADAS	<input type="checkbox"/> ADECUADAS	<input type="checkbox"/> BUENAS
Características del aula			
Características del grupo/clase	Total de alumnos		
	Alumnado con necesidades educativas		
	Clima de aula		
	Otros datos:		
Recursos generales y específicos para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo:			
Recursos personales del centro			
Recursos organizativos y didácticos del centro			

8 - DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES, EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE, DEL CONTEXTO FAMILIAR:

Situación familiar, rasgos significativos de la familia y de su entorno: influencia en el desarrollo, relación con el centro, cooperación, expectativas..., que se consideren relevantes.	
Estructura familiar	
Relaciones familiares	
Nivel socio-cultural	
Pautas educativas familiares	
Expectativas respecto al alumno/a	
Colaboración con el centro	
Otros aspectos a considerar	

9 - DATOS Y ASPECTOS RELEVANTES DEL CONTEXTO SOCIAL:

Recursos del contexto social relevantes para el desarrollo del alumno, utilización de los recursos...
--



10 – CATEGORIZACIÓN

A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado, se utilizará la clasificación establecida para el fichero de la aplicación informática ATDI.

Grupo principal*:
<i>Tipología:</i>
<i>Categoría:</i>
Grupo secundario:
<i>Tipología:</i>
<i>Categoría:</i>

* Para ACNEE indicar todas las tipologías/categorías

11 - IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO:

Necesidades de tipo personal		
Aspectos cognitivos	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Estrategias de focalización y atención	<input type="checkbox"/> Estructuración de la información / Comprensión
	<input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio	<input type="checkbox"/> Trabajo reflexivo y autodirigido
	<input type="checkbox"/> Memoria	<input type="checkbox"/> Capacidad de razonamiento
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar)	
Equilibrio personal o afectivo-emocional	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Autoconcepto y autoestima	<input type="checkbox"/> Autonomía personal
	<input type="checkbox"/> Motivación	<input type="checkbox"/> Empatía
	<input type="checkbox"/> Estabilidad emocional	
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar)	
Relación interpersonal y adaptación social	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Trabajo en grupo	<input type="checkbox"/> Autorregulación conductual
	<input type="checkbox"/> Habilidades de comunicación	<input type="checkbox"/> Habilidades sociales
	<input type="checkbox"/> Otros(especificar)	
Desarrollo Psicomotor	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Psicomotricidad fina	<input type="checkbox"/> Psicomotricidad gruesa/coordinación dinámica
	<input type="checkbox"/> Coordinación visomotora/visomanual	<input type="checkbox"/> Conductas respiratorias
	<input type="checkbox"/> Otros(especificar)	



Desarrollo comunicativo-lingüístico	<input type="checkbox"/> No presenta	
	<input type="checkbox"/> Expresión oral/articulación	<input type="checkbox"/> Comprensión oral
	<input type="checkbox"/> Expresión y composición escrita	<input type="checkbox"/> Otros
	<input type="checkbox"/> Desarrollo morfosintáctico	<input type="checkbox"/> Nivel semántico/vocabulario
	Otros	
Necesidades de tipo curricular		
<input type="checkbox"/> No presenta		
Aspectos de tipo socio - familiar a considerar		
<input type="checkbox"/> No presenta		

12 - ORIENTACIONES PARA LA PROPUESTA CURRICULAR:

Actualización de la adecuación curricular: medidas ordinarias o extraordinarias propuestas en el ámbito escolar, referidas a objetivos, contenidos y criterios de evaluación, para la respuesta educativa a las necesidades detectadas. Adaptaciones curriculares (concretar el compromiso y coordinación de los profesionales implicados)
Modalidad de escolarización recomendada, en su caso
Programas específicos, en su caso
Aspectos organizativos y metodología
Previsibles adaptaciones en los elementos de acceso al currículo (ubicación en aula - equipamiento específico, ayudas específicas)
Previsibles adaptaciones en la metodología y actividades
Estimación de los recursos personales y materiales que se consideran necesarios
Orientaciones para el ámbito extraescolar

13 - ORIENTACIONES A LA FAMILIA:

--

14 - PROPUESTA DE SEGUIMIENTO Y REVISIÓN

--

En a de de 20

Sello	Nombre y Firma	Nombre y Firma
-------	----------------	----------------



del EOE/Centro		
----------------	--	--

(Nombre y firma de los profesionales que han intervenido)

	fecha	firma
Información al profesorado tutor		

Información a la familia, que manifiestan su con la propuesta realizada	<input type="checkbox"/> CONFORMIDAD	<input type="checkbox"/> DISCONFORMIDAD
--	--------------------------------------	---

En caso de disconformidad de los padres exponer los motivos

LOS DATOS DE ESTE INFORME ESTÁN RECOGIDOS CON AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA Y SON ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES Y CORRESPONDEN A UN MOMENTO DETERMINADO DEL DESARROLLO DEL NIÑO. LOS DATOS QUE SUPONGAN UNA ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE VALORACIÓN SUSTITUYEN A LOS REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES. EL INFORME VIGENTE DEBE PERMANECER EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO DEL ALUMNO DURANTE SU ESCOLARIDAD Y SER REMITIDO JUNTO CON ESTE EN CASO DE TRASLADO OFICIAL DE CENTRO ESCOLAR.



ANEXO IV: INFORME DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

INFORME DE NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa	<input type="checkbox"/> E. Primaria	<input type="checkbox"/> E.S.O	Curso <input type="text"/>

Alumnado de incorporación tardía			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Años de escolarización: <input type="text"/>

DEL CENTRO:			
Nombre del centro			
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Fax	Correo electrónico <input type="text"/>
Tutor/a			

2.- INDICADORES DEL INFORME

Solicitado por:			
<input type="checkbox"/> Primer Informe			<input type="checkbox"/> Revisión
Situación tipo:			
Incorporación tardía en el sistema educativo:	<input type="checkbox"/> Desconocimiento lengua castellana		<input type="checkbox"/> Desfase curricular
Situación de desventaja socioeducativa (especificar):	<input type="text"/>		
Profesorado implicado, según el caso, y acciones que debe realizar:			
<input type="checkbox"/> Tutor/a			
<input type="checkbox"/> Orientador/a			
<input type="checkbox"/> P.T. de Servicios a la Comunidad			
<input type="checkbox"/> Maestro/a de Compensatoria			
<input type="checkbox"/> Otros (especificar)			



3.- VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y DE CONTEXTO

HISTORIA ESCOLAR:				
ESCOLARIZACIÓN PREVIA (dos últimos cursos)				
CURSOS ACADÉMICOS (en otros centros)	CENTRO	LOCALIDAD	ETAPA	CURSO
Medidas adoptadas:	<input type="checkbox"/> Repetición de curso <input type="checkbox"/> Programas específicos(especificar):		<input type="checkbox"/> Refuerzo/apoyo en áreas instrumentales	
Alumnado de incorporación tardía (características del sistema educativo de su país de procedencia y posible concordancia con el sistema educativo español)				
ESCOLARIZACIÓN ACTUAL				
Medidas adoptadas (especificar):				
<input type="checkbox"/> Escolarización irregular <input type="checkbox"/> Absentismo escolar <input type="checkbox"/> Riesgo de abandono escolar temprano				
Grado de desarrollo general (indicar sólo aquellos datos relevantes para la incorporación a un grupo específico o aula de compensatoria: condiciones personales de desventaja, nivel de relación y adaptación social, estilo de aprendizaje, capacidad de atención, ritmo de aprendizaje...)				
Nivel de Competencia Curricular (Según normativa vigente) - Valorar y reflejar de forma individual cada una de las áreas o materias determinando el nivel o curso donde se encuentra su base de aprendizaje				
CONTEXTO ESCOLAR (indicar sólo aquellos aspectos relevantes para la intervención educativa)				
CONTEXTO SOCIO-FAMILIAR (señalar los rasgos significativos que puedan influir en el alumno)				
OBSERVACIONES				



--

4.- NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA							
Desfase curricular significativo de dos o más cursos entre su nivel de competencia curricular y el nivel en el que está escolarizado en Lengua y Matemáticas	<input type="checkbox"/>						
Desfase curricular significativo de dos o más cursos entre su nivel de competencia curricular y el nivel en el que está escolarizado en las demás áreas	<input type="checkbox"/>						
Desconocimiento de la lengua castellana	<input type="checkbox"/>						
CATEGORIZACIÓN (A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado se utilizará la clasificación establecida en el fichero de la aplicación informática ATDI)							
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Grupo principal:</td> </tr> <tr> <td><i>Tipología:</i></td> </tr> <tr> <td><i>Categoría:</i></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0e0e0;">Grupo secundario:</td> </tr> <tr> <td><i>Tipología:</i></td> </tr> <tr> <td><i>Categoría:</i></td> </tr> </table>		Grupo principal:	<i>Tipología:</i>	<i>Categoría:</i>	Grupo secundario:	<i>Tipología:</i>	<i>Categoría:</i>
Grupo principal:							
<i>Tipología:</i>							
<i>Categoría:</i>							
Grupo secundario:							
<i>Tipología:</i>							
<i>Categoría:</i>							

5.- ORIENTACIONES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
Precisa de medidas de compensación educativa	
<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI (completar los siguientes apartados):
Precisa actividades de apoyo dirigidas a mejorar el manejo de la lengua vehicular en el proceso de enseñanza	<input type="checkbox"/>
Precisa establecer protocolo individualizado para reducir el nivel de absentismo escolar favoreciendo la continuidad y regularidad de la escolarización	<input type="checkbox"/>
Precisa de otras actividades que contribuyan a dar respuesta a las necesidades de compensación educativa <input type="checkbox"/> Actividades de refuerzo dirigidas a mejorar los hábitos de trabajo y motivación <input type="checkbox"/> Actividades de refuerzo para mejorar su integración socioafectiva en el grupo/aula <input type="checkbox"/> Otros (<i>especificar</i>):	<input type="checkbox"/>
Áreas o materias en las que recibirá apoyo específico	



Profesionales implicados	<input type="checkbox"/> Tutor/a
	<input type="checkbox"/> Maestro/a de compensatoria
	<input type="checkbox"/> Orientador/a (asesoramiento)
	<input type="checkbox"/> Profesor/a Técnico de Servicios a la Comunidad
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):
PROGRAMAS EDUCATIVOS Y AYUDAS QUE ACTUALMENTE RECIBE EL ALUMNO/A	
Programas educativos	<input type="checkbox"/> Ninguno
	<input type="checkbox"/> Programa PROA
	<input type="checkbox"/> Programa Absentismo Escolar
	<input type="checkbox"/> Programas de Centro (Animación a la lectura, Plan de Acogida, Habilidades Sociales...)
	<input type="checkbox"/> Otros (indicar)
Programas de ayudas	<input type="checkbox"/> Transporte escolar
	<input type="checkbox"/> Libros de texto
	<input type="checkbox"/> Comedor escolar
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar):

6.- PLAN DE INTERVENCIÓN

Horario de apoyo						
Periodos	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						
Objetivos (relacionados, según corresponda, con el desfase curricular, aprendizaje de la lengua castellana...)						
Estrategias metodológicas y organizativas						
Seguimiento y revisión de la respuesta educativa						
Periodos de coordinación				Responsables		
Otros aspectos a considerar (especificar)						



7.- ORIENTACIONES A LA FAMILIA

En a de de 20

VºBº del Director

Sello
del Centro

Nombre y Firma del tutor

LOS DATOS DE ESTE INFORME SON ESTRICTAMENTE CONFIDENCIALES Y SU FINALIDAD ES AJUSTAR LA AYUDA PEDAGÓGICA A LAS NECESIDADES DEL ALUMNO/A. EL PRESENTE INFORME SERÁ REVISADO AL FINALIZAR CADA CICLO EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y AL CAMBIO CURSO ESCOLAR EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. LOS DATOS QUE SUPONGAN UNA ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE VALORACIÓN SUSTITUYEN A LOS REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES, PROCEDRIENDO EL CENTRO A SU SUSTITUCIÓN. EL INFORME VIGENTE DEBE PERMANECER EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO DURANTE SU ESCOLARIDAD Y SER REMITIDO JUNTO CON ESTE EN CASO DE TRASLADO OFICIAL DE CENTRO ESCOLAR



ANEXO V: CONFORMIDAD DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

COMUNICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES RESPECTO A LAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Don/Doña:

Director del Centro:

comunica a los padres o tutores legales del alumno:

escolarizado en el curso de Educación

que presenta necesidades de compensación educativa, por lo que el Centro propone la respuesta educativa consistente en:

- _____
- _____
- _____

Don:

Doña:

como padres/tutores legales del alumno/a:

Dirección

Población C. Postal

Tel. fijo Tel. móvil C. electrónico

afirman que han sido informados de las necesidades de compensación educativa de su hijo/a, así como de la respuesta educativa propuesta, y manifiesta

ESTAR DE ACUERDO

ESTAR EN DESACUERDO (especificar motivos)

que su hijo/a reciba las medidas de compensación educativa propuestas por el centro, teniendo en cuenta que dicha adscripción estará sujeta a revisión

En a de de 20



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



Nombre y Firma
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma
Madre/Tutora legal

ANEXO VI: PLAN PERSONALIZADO

Plan personalizado para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cursa formación profesional básica. (Medidas de tipo metodológico)

CENTRO EDUCATIVO:

COD:

DATOS DEL ALUMNO/DE LA ALUMNA		
Apellidos:		Nombre:
Fecha de nacimiento:	DNI/NIE:	Nacionalidad:



Domicilio:		Provincia:
Código postal:	Teléfono:	
Email:		
Denominación de ciclo formativo:		

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA Y PLANIFICACIÓN DE LA ESTRATEGIA	
IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS	<p>Datos informe psicopedagógico:</p> <p>Datos consejo orientador:</p> <p>Entrevistas con padres/tutores:</p> <p>Otros datos de interés:</p>
OBJETIVO/S PROPUESTOS	

DESPLIEGUE DE LA ESTRATEGIA	
<i>Medidas de tipo metodológico</i>	
	Integración de los contenidos de distintos módulos formativos.
	Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II.
	Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo.
	Fraccionamiento del contenido curricular, modificación de la secuenciación y distribución horaria de cada ciclo formativo.
	Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.
	Adaptación de los criterios de evaluación.
	Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS PROPUESTAS

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

RECURSOS NECESARIOS

OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN INICIAL

En.....a.....de de 20....

Nombre y firma del tutor del alumno

Nombre y firma del orientador del centro

Fdo.:.....

Fdo.:.....

ANEXO VII. PROPUESTA DE MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Propuesta de medidas organizativas para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que cursa formación profesional básica

D./Dña _____ director/a del centro educativo
 _____ de _____, con código de centro:
 _____, SOLICITA autorización para la aplicación de las medidas organizativas que se detallan a continuación, para el grupo _____.

<i>Medidas de tipo organizativo</i>	
	Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo
	Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial
	Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años)
	Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso
	Ampliación del horario escolar o del horario lectivo
Apoyos o desdobles	MÓDULO/S:
Medidas de refuerzo a través de módulos optativos	MÓDULOS OPT:
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo Nº h total FCT:	

LISTADO DE ALUMNADO			
NOMBRE	APELLIDOS	GRUPO	MEDIDA

OBSERVACIONES

Ena..... de..... de 20

EL/LA DIRECTORA/A DEL CENTRO

Fdo.:

DIRECTOR/A PROVINCIAL DE

ANEXO VIII: ACEPTACIÓN DE LAS MEDIDAS.

Aceptación de los padres/tutores o alumnado mayor de edad con medidas organizativas de formación profesional básica

CENTRO EDUCATIVO:

COD:

DATOS DEL ALUMNO/DE LA ALUMNA			
Apellidos:		Nombre:	
Fecha de nacimiento:	DNI/NIE:	Nacionalidad:	
Domicilio:		Provincia:	
Código postal:	Teléfono:		
Email:			
Curso:	1º	2º	

En.....a.....de.....de 20....

1. DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO DE CENTRO:	47007461
DENOMINACIÓN:	IES Las Salinas
LOCALIDAD:	Laguna de Duero

2. CRITERIOS DEL PLAN

Para un correcto inicio y desarrollo del curso 2023/2024 se llevarán a cabo planes de refuerzo y recuperación sobre la base de la información recogida en los informes de evaluación del curso 2022/2023 y de los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial del curso 2023/2024, con la finalidad de que este alumnado alcance los objetivos previstos en cada etapa educativa.

Los contenidos curriculares de estos planes, que serán objeto de evaluación continua a lo largo del curso escolar, versarán sobre los contenidos programados en el curso académico anterior que no hayan sido suficientemente adquiridos por el alumno, y serán trabajados de forma competencial, a través de proyectos, tareas de carácter práctico o cualquier otra metodología didáctica que favorezcan el aprendizaje, y en todo caso se ajustarán a las necesidades concretas de cada alumno.

En la elaboración de estos planes individuales se prestará especial atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo y/o a quienes hayan tenido dificultades derivadas de la brecha digital, sin perjuicio del desarrollo de otras medidas de atención a la diversidad que se puedan establecer.

Los planes de refuerzo y recuperación formarán parte de las programaciones didácticas, así como de la programación general anual del centro.

Los tutores docentes informarán a los padres/madres y/o tutores legales sobre el contenido, la aplicación y el resultado de estos planes; también será informado el conjunto del profesorado que imparta docencia a estos alumnos.

Los planes de refuerzo y recuperación se desarrollarán sin perjuicio de la obligación del alumnado de presentarse, en su caso, a las pruebas de evaluación de las materias pendientes de cursos anteriores.

2.1. Criterios pedagógicos y curriculares.

La Comisión de Coordinación Pedagógica del centro ha establecido los siguientes criterios pedagógicos y curriculares para la realización del Plan:

- En aquellas asignaturas/materias cuyos contenidos programados en el curso académico anterior que no hayan sido suficientemente adquiridos por el alumno se repiten y amplían cada año, se decide profundizar en los aprendizajes sin perder la secuenciación de la materia.
- En asignaturas cuyos contenidos programados en el curso académico anterior que no hayan sido suficientemente adquiridos por el alumno se repiten en el siguiente curso, se decide incorporarlos en el momento en que el departamento considere oportuno, alterando lo menos posible la secuenciación del presente curso, preferentemente en el primer trimestre.
- En asignaturas optativas sin continuidad, no es necesario realizar un plan de refuerzo.

3. MEDIDAS Y DESTINATARIOS.

3.1. Medida destinada a grupos completos.

Dirigido a grupos que se ven afectados cuyos contenidos programados en el curso académico anterior que no haya sido suficientemente adquiridos por el alumno. En todas las programaciones didácticas afectadas se incorpora un apartado específico denominado **“Refuerzo y recuperación”**, en el que se recogerán estos aspectos.

3.2. Medidas específicas para el alumnado que lo precise.

Se dirige a alumnos concretos, prestando especial atención al alumnado que tiene necesidades específicas de apoyo educativo y al alumnado que haya tenido dificultades derivadas de la brecha digital. Para cada medida se especificará:

- Descripción, aspectos a trabajar, metodología, evaluación, etc.
- Alumnado destinatario.
- Responsables de aplicar la medida.

Las programaciones didácticas afectadas incorporarán, en el apartado específico **“Refuerzo y recuperación del curso 2022-23”** las medidas específicas para el alumnado que lo precise.

3.3. Información a los padres/madres y/o tutores legales.

Se informará a las familias sobre la participación de sus hijos en el Plan de Refuerzo y Recuperación:

- Sobre las medidas de carácter grupal se informará de forma colectiva a las familias afectadas a través de correo electrónico. Se registra la constancia de la información facilitada a las familias a través del registro del correo electrónico enviado.

- Sobre las medidas de carácter específicas para el alumnado que lo precise se informará a las familias de manera individual a través de un escrito informativo que deberá ser devuelto firmado el apartado recibí por el padre o la madre o tutor legal.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ANEXO 5

[Seleccione la fecha]



2023
2024

PLAN DE CONVIVENCIA.



[Escriba el subtítulo del documento] | usuario

ÍNDICE

1. EL CENTRO DOCENTE: ASPECTOS DEL ENTORNO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA	2
1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....	2
1.2. ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA:	2
1.2.1 UN PRIMER GRUPO QUE SON DE CARÁCTER SOCIAL,	2
1.2.2 UN SEGUNDO GRUPO, SON DE CARÁCTER PSICOLÓGICO Y HACEN REFERENCIA AL EFECTO de características como	2
1.3. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD.	3
1.4. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	3
2. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.	4
3. OBJETIVOS GENERALES	4
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5. AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	5
5.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	6
5.2. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS	6
6. ACTIVIDADES PREVISTAS	7
6.1. ACTUACIONES INMEDIATAS:.....	7
6.2. ANÁLISIS DEL CLIMA DE CONVIVENCIA	8
6.3. REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES	8
6.4. REUNIONES CON JEFATURA DE ESTUDIOS Y ORIENTADORA	8
6.5. ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA:	8
6.5.1. ACTIVIDAD DE ACOGIDA PARA TODO EL ALUMNADO EL 1º DÍA DE CLASE CON TODO EL ALUMNADO.ACTIVIDAD DE ACOGIDA EN 1º DE ESO.	8
6.5.2. ALUMNOS AYUDANTES Y MEDIADORES.....	9
6.5.3. DIA ESCOLAR POR LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA.	9
6.5.4. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS.	9
7. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	9
7.1. Charlas “RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS”	9
7.2. Charlas “Prevención de consumo de alcohol y tabaco”	9
7.3. TALLER DE PREVENCIÓN DE EMBARAZOS NO DESEADOS.	10
7.4. TALLER PREVENCIÓN A LAS NUEVAS ADICCIONES.....	10
7.5. TALLER EDUCACIÓN EMOCIONAL	10
7.6. TALLER IGUADAD ENTRE SEXOS.....	10
7.7. TALLER DE PELIGROS EN INTERNET.	10
7.8. TALLER DE VOLUNTARIADO	10
7.9. TALLER DE AUTOESTIMA, ASERTIVIDAD Y HABILIDADES SOCIALES.....	10

7.10.	TALLER DE ACOSO.....	10
7.11.	TALLER DE TOLERANCIA Y RACISMO	10
8.	REALIZACIÓN DE SESIONES DE MEDIACIÓN.....	11
9.	ACTIVIDADES DE TUTORÍA.....	11
10.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:.....	11

1. EL CENTRO DOCENTE: ASPECTOS DEL ENTORNO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

Las características del IES Las Salinas están descritas detalladamente en el apartado I del Proyecto Educativo de Centro (para un conocimiento exhaustivo y detallado del centro puede remitirse a los puntos de este artículo: creación, sede, denominación, instalaciones y medios, personal docente y no docente, la zona educativa del instituto y las relaciones del instituto con otras entidades e instituciones).

1.2. ANÁLISIS DE LA REALIDAD DEL CENTRO. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA:

Entre los factores que se han apuntado como responsables del deterioro de la convivencia en los centros educativos como en el nuestro, señalaremos:

1.2.1 UN PRIMER GRUPO QUE SON DE CARÁCTER SOCIAL

- ✓ los problemas provocados por ciertas características de la sociedad actual (permisividad, cambios en el papel de la familia, modelos emitidos en TV, etc.)
- ✓ por las diferencias interculturales o los derivados de situaciones de exclusión o marginación.

1.2.2 UN SEGUNDO GRUPO, SON DE CARÁCTER PSICOLÓGICO Y HACEN REFERENCIA AL EFECTO de características como

- ✓ la impulsividad
- ✓ la falta de tolerancia a la frustración
- ✓ las relaciones negativas con los adultos
- ✓ las escasas habilidades sociales.

En el IES LAS SALINAS cabe destacar la casi ausencia de conflictos en Bachillerato, en los ciclos Formativos hay muy pocas situaciones conflictivas y estas son muy puntuales concentrándose en FPB

En 3º y 4º de ESO tampoco son muy frecuentes.

Y es en 1º y 2º ESO donde sí se producen algunas actuaciones de alumnos que perturban la buena convivencia. La mayoría de estos actos son procesos disruptivos que interrumpen el normal desarrollo de la actividad del aula. Suelen ser actos de indisciplina o bien, de incumplimiento de las normas.

Las conductas no deseables más repetidas son: hablar inoportunamente en clase, interferir en la dinámica del trabajo escolar, gritar, alterar el orden entre clase y clase, falta de puntualidad y riñas entre compañeros durante los recreos y entre clase y clase.

En menor medida se producen situaciones que afectan gravemente a la convivencia como insultar a compañeros y / o faltar el respeto.

1.3. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LA COMUNIDAD.

La **relación entre familia y escuela** es fundamental para el desarrollo del alumno. Ambos contextos están ligados y el potencial positivo de ambos se amplifica si trabajan juntos por un mismo fin: contribuir al desarrollo físico, emocional e intelectual

Para lograr una buena relación entre los centros educativos y las familias, es necesario establecer **un clima de participación fluido entre ambas partes**. Como toda relación, se basará en la confianza y en el respeto, y deberá cuidarse y trabajar para mejorarla.

La **comunicación será clave**, sobre todo cuando surja algún desencuentro que resolver, y debe ir más allá del intercambio de información llegando a acuerdos entre ambas partes y trabajando de manera conjunta. Esta comunicación se puede establecer de diversas maneras: reuniones con tutor/ jefatura/dirección/orientación/ intercambio de información a través del Stylus familia, llamadas telefónicas, reuniones con el equipo de convivencia, etc.

La relación con nuestras familias es fluida y positiva, aunque siempre es mejorable.

1.4. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las normas de convivencia recogidas en este Plan de Convivencia son de carácter educativo y contribuyen a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del centro, y siempre de acuerdo al Reglamento de Régimen Interior (RRI).

Estas normas favorecen la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención y lucha contra el acoso escolar, el ciberacoso.

Las normas de convivencia son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y responden a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro.

Los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia se corregirán independientemente de que se realicen en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

2. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

1. ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.
2. 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.
3. CIRCULAR de 27 de diciembre de 2006 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre la implantación del servicio de asistencia jurídica para profesores, inspectores y alumnos de centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.
4. 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.
5. RESOLUCIÓN de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
6. LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
7. Modificación del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, mediante el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
8. DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.
9. ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
10. 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 imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
11. DECRETO 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio de la Comunidad de Castilla y León.

3. OBJETIVOS GENERALES

1. Desarrollar la formación de los estudiantes y la convivencia entre todos dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo.

2. Potenciar en todos los niveles educativos el desarrollo de actividades dirigidas a fomentar actitudes de respeto y tolerancia ante las diferencias individuales.
3. Fomentar el uso de lenguajes no discriminatorios.
4. Potenciar en el aula un clima de trabajo que despierte en el estudiante la confianza y la motivación, así como una actitud curiosa y crítica, que mediante la comunicación y el trabajo sean la base de su formación y desarrollo personal.
5. Ofrecer una enseñanza activa, que tenga como objetivo desarrollar la iniciativa, la creatividad, la responsabilidad y el juicio crítico.
6. Atender la diversidad de los estudiantes en relación con sus intereses, capacidades, distintos ritmos de aprendizaje y otras características individuales, favoreciendo su integración.
7. Establecer en el Centro a través del Reglamento de Régimen Interno y de este Plan un marco de convivencia consensuado por toda la Comunidad Educativa que permita la participación de todos sus miembros y el ejercicio de sus derechos sin olvidar sus deberes.
8. Fomentar la información, la participación, la comunicación y la colaboración en un ambiente de tolerancia, plural, libre y justo, con la implicación de todos los sectores: estudiantes, familias, profesorado y personal de administración y servicios.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar acciones preventivas para lograr un buen clima de convivencia.
2. Fomentar en la comunidad educativa actitudes de respeto y cooperación entre hombres y mujeres.
3. Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturben el clima de la clase haciendo que los alumnos participen y se sientan protagonistas de su aprendizaje.
4. Analizar las conductas disruptivas e intervenir como medida de prevención de mayores problemas de convivencia.
5. Intervenir en la resolución de conflictos de forma pacífica, utilizando los procedimientos adecuados para ello: prevención, negociación informal y mediación.
6. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherentes que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
7. Trabajar todos los miembros de la comunidad educativa en el mantenimiento de un centro limpio y agradable.
8. Implicar a las familias en el desarrollo del plan de convivencia estableciendo los cauces de participación necesarios y transmitiéndoles la importancia de su colaboración en este aspecto imprescindible en el proceso educativo.

5. AGENTES QUE INTERVIENEN EN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar.

La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias. La comunidad educativa fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.

5.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el/la jefe/a de estudios, un/a profesor/a, **un padre o madre de alumno/a y un/a representante del alumnado en el Consejo Escolar**. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el/la jefe/a de estudios. El/la orientador/a podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento cuando sea requerida su asistencia.

Las competencias de la comisión son:

1. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar
2. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
3. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
4. Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
5. Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones
6. realizadas.
7. Elaborar el Plan de Convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
8. Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del Plan de Convivencia.
9. Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro

5.2. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Se detalla las funciones de cada órgano presente en la comunidad educativa tal y como se muestra en la siguiente tabla:

	ConsejoEsc. Com. conv.	Equipo Directivo Director	Coord. Conv.	Claustro Profesores Tutores
--	---------------------------	------------------------------	--------------	-----------------------------------

		Jef. Estud		
ARTÍCULOS	Art. 19 y 20	Art. 22	Art. 23	Art. 21, 24 y 25
Proponer medidas e iniciativas que favorezcan convivencia	●		●	●
Velar correcto ejercicio de derechos y deberes	●			
Conocer resolución conflictos	●			● Grupo de tutoría
Evaluar/elaborar informe - informar- clima convivencia y resultado aplicación plan conv.	●		●	
Favorecer fomento convivencia/ impulsar plan de convivencia		●		
Imponer medidas de corrección / Incoar expediente/ Garantizar mediación y acuerdo reeducativo		●		● Mediar profesores/ alumnos/ padres grupo tutoría
Coordinar y dirigir acciones y actividades del plan de convivencia		●	●	● Grupo de tutoría
Aprobar anualmente plan de convivencia	●			

6. ACTIVIDADES PREVISTAS

6.1. ACTUACIONES INMEDIATAS:

Se abordará cualquier incidencia que altere la convivencia escolar con el alumno y su familia.

Responsables: Equipo directivo, tutor, coordinador de convivencia

Procedimientos: Resolución del conflicto de forma dialogada y en su caso aplicación del RRI.

Temporalización: A lo largo del curso.

6.2. ANÁLISIS DEL CLIMA DE CONVIVENCIA

Se realizará una evaluación inicial del clima de convivencia una vez transcurrido aproximadamente un mes del comienzo del curso, solicitando a todo el profesorado su valoración del funcionamiento de cada grupo. Se pretende con ello detectar posibles problemas en esta etapa inicial y poder así tomar medidas antes de llegar a la primera evaluación.

Responsable: Profesorado y Coordinador de convivencia.

Recursos: Cuestionario

Al final de cada trimestre, se analizará el clima de convivencia en cada uno de los grupos de clase.

Responsable: Tutor y equipo docente

Recursos: Cuestionario

Procedimiento: El tutor recoge la situación de la convivencia en su grupo y la expone en la junta de evaluación. El análisis se completará con las aportaciones del equipo docente. El coordinador de convivencia realizará un informe que presentará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Temporalización: Una vez al final de cada trimestre.

6.3. REUNIONES DE EQUIPOS DOCENTES

• Reuniones de equipos docentes y toma de decisiones cuando se detecten conflictos generalizados en un grupo.

Responsable: Tutor, Equipo directivo, Coordinador de convivencia.

Procedimiento: La reunión será convocada en periodos de recreo siempre que sea posible y tras la exposición de los hechos se abrirá un debate para terminar llegando a acuerdos de actuación.

Temporalización: A lo largo del curso.

6.4. REUNIONES CON JEFATURA DE ESTUDIOS Y ORIENTADORA

Reuniones Coordinador de Convivencia, Jefatura de Estudios y Orientadora con el fin de informar y toma de decisiones cuando se detecten conflictos generalizados en un grupo o poder realizar una labor preventiva

Responsable: Coordinador de convivencia, Jefatura de Estudio y Orientadora.

Procedimiento: La reunión se realizará el lunes a 4ª hora.

Temporalización: A lo largo del curso.

6.5. ACTIVIDADES DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA:

6.5.1. ACTIVIDAD DE ACOGIDA PARA TODO EL ALUMNADO EL 1º DÍA DE CLASE CON TODO EL ALUMNADO. ACTIVIDAD DE ACOGIDA EN 1º DE ESO.

Conocimiento de Instituto, varios profesores harán el recorrido por todo el Instituto para que conozcan las distintas Aulas y donde pueden cursar cada una de las materias en las que se han matriculado.

Realizarán en cada una de las aulas una actividad para que sepan los profesores que van a tener, horario, las primeras normas del centro con el fin de que la convivencia se vaya estableciendo en el alumnado.

Responsable: Coordinador de convivencia, Jefatura de Estudios, Orientadora y profesorado.

Temporalización: se realizará el 1º día de clase en septiembre.

6.5.2. ALUMNOS AYUDANTES Y MEDIADORES.

La mediación aparece en el contexto educativo como un procedimiento de reconciliación basado en la identificación de necesidades, que parte de un malentendido, enfrentamiento o tensión y permite el establecimiento de acuerdos a través del diálogo, provocando una situación de reciprocidad psicológica que en situaciones de violencia tiende a minimizarse. (Smith, 2011).

Las intervenciones de los mediadores serán entonces relevantes a partir de las fases iniciales del conflicto como factor protector frente a reacciones violentas entre los estudiantes

Para resolver los pequeños conflictos entre alumnos contamos con la colaboración de “alumnos-ayuda” en cada grupo de 1º 2º 3º y 4º de ESO. Estos alumnos son elegidos por sus compañeros, reciben formación en habilidades de comunicación y resolución de conflictos y son apoyados para realizar su labor por sus coordinadores de convivencia que son profesores del IES.

Tendremos reuniones a lo largo del curso en la hora 4ª hora para coincidir con la Orientadora, Jefatura de Estudios y Coordinador de Convivencia.

Recibirán una formación en las primeras reuniones.

6.5.3. DIA ESCOLAR POR LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA.

-Durante la semana del 30 de enero se realizarán actividades relacionadas con este tema: exposiciones, lecturas, etc. por parte de los distintos Departamentos.

-Responsable: Equipo directivo, Coordinador de convivencia, Jefe del Departamento de actividades extraescolares, Departamento de Orientación y profesorado en general.

6.5.4. ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y ADECUACIÓN DE ESPACIOS.

“Un entorno limpio, paso previo para una convivencia agradable”

Responsable: Orientadora, Tutores, Coordinador de Convivencia, Equipo directivo.

Procedimiento: Reflexión en tutoría sobre el tema que nos ocupa, campaña de mantenimiento de orden y limpieza del aula de clase.

Temporalización: durante todo el curso.

6.5.5. PRACTICAS RESTAURATIVAS

Inicio del uso de diferentes técnicas de prácticas restaurativas para solucionar conflictos entre iguales.

Responsables: Orientación y Comisión de convivencia.

Temporalización: durante todo el curso, siempre que sea necesario.

7. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

7.1. Charlas “RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS”

Dirigido a los alumnos de 1º y 2º de la ESO.

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos-clase con el material que ellos aportan para tal efecto

Responsable: Monitores de la Diputación.

7.2. Charlas “Prevención de consumo de alcohol y tabaco”

Dirigido a los alumnos de 1º y 3º de la ESO.

Avenida Espadaña, 3 - 47140 Laguna de Duero (VALLADOLID)-Teléfono 983 542300-Fax 983 540086

E-mail: 47007461@educa.jcyl.es web: <http://ieslassalinas.centros.educa.jcyl.es>

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto

Responsable: Monitores de la Diputación.

7.3. TALLER DE PREVENCIÓN DE EMBARAZOS NO DESEADOS.

Dirigido a FPB

Responsables: Monitores de la Diputación de Valladolid

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

7.4. TALLER PREVENCIÓN A LAS NUEVAS ADICCIONES

Dirigido a 4º ESO

Responsables: Monitores de la Diputación de Valladolid

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

7.5. TALLER EDUCACIÓN EMOCIONAL

Dirigido a 3º ESO y FPB.

Responsables: Monitores de la Diputación de Valladolid

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

7.6. TALLER IGUADAD ENTRE SEXOS.

Dirigido a 4º ESO

Responsables: Monitores de la Diputación de Valladolid

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

7.7. TALLER DE PELIGROS EN INTERNET.

Dirigido a 2º ESO

Responsables: Monitores de la Diputación de Valladolid

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

7.8. TALLER DE VOLUNTARIADO

Dirigido a 3º ESO y FPB

Responsables: Monitores de la Diputación de Valladolid

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

7.9. TALLER DE AUTOESTIMA, ASERTIVIDAD Y HABILIDADES SOCIALES

Dirigido a 1º, 2º y 3º ESO.

Responsables: Monitores de la CRUZ ROJA.

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto

7.10. TALLER DE ACOSO

Dirigido a 1º ESO

Responsables: Monitores de la CRUZ ROJA

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

7.11. TALLER DE TOLERANCIA Y RACISMO

Dirigido a 2º y 3º ESO.

Responsables: Monitores de la CRUZ ROJA.

Procedimiento: Los monitores trabajarán con los grupos- clase con el material que ellos aportan para tal efecto.

8. REALIZACIÓN DE SESIONES DE MEDIACIÓN

Los alumnos que lo soliciten podrán acogerse a un proceso de mediación como una vía para la resolución de conflictos.

El mediador será el coordinador de convivencia.

En caso de que haya sospecha de ACOSO escolar se abrirá el Protocolo teniendo en cuenta la legislación vigente, Orden EDU /1071/2017 de 1 de diciembre.

11

9. ACTIVIDADES DE TUTORÍA

Los tutores con el asesoramiento del departamento de Orientación realizan en la hora de tutoría las siguientes actividades tendentes a desarrollar en el alumnado actitudes positivas, en la dimensión individual y colectiva, que fomenten la convivencia:

- Atención a cada alumno en las dimensiones social, individual y escolar, a través de actividades que propicien la reflexión.

- Seguimiento del proceso de personalización de cada alumno con atención individualizada.

- Realización de actividades que desarrollen ámbitos de la personalización educativa: asesoramiento individual, autonomía del alumno, autoestima, estilo de aprendizaje.

- Desarrollo de actividades que garanticen la participación del alumnado en la vida del centro y en el aula: la acción de acogida, la elección de delegados, la elección de representantes en el Consejo Escolar, la diversidad del instituto, la resolución de conflictos.

- Información y debate sobre las normas de convivencia

- Desarrollo en el alumnado de actitudes sociales que propicien un ambiente de trabajo y de relaciones personales que redunden en la formación de cada uno.

Responsables: Tutores y Orientadora.

Procedimiento: La Orientadora se reúne periódicamente con los tutores para indicarles y asesorarles en la forma de llevar a cabo todas las acciones antes descritas y que se desarrollarán en la hora de tutoría semanal.

Temporalización: a lo largo del curso.

10. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- Atención individual a las familias de los alumnos de apoyo y compensación educativa, en situación de conflicto, riesgo, abandono escolar, repetidores, Diversificación y otros, a través de entrevistas y seguimiento personal a los alumnos.

- Asesoramiento y colaboración en temas de convivencia con los tutores, con el Equipo Directivo y con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ANEXO 6



Tfno: 983 542 300 47007461@educa.jcyl.es Fax: 983 540 086



IES Las Salinas
Avda. España nº3
47140 Laguna de Duero - Valladolid

Sección Bilingüe

2024
2025

PLAN DE LECTURA



IES LAS SALINAS

Contenido

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	1
2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.....	1
3. OBJETIVOS GENERALES	2
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA	3
6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS	3
7. ACTIVIDADES	4
8. LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	10
9. RECURSOS NECESARIOS	11
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	11

PLAN DE LECTURA DE CENTRO

ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Curso Académico: 2024-2025	Código de centro: 47007461
Nombre del centro: IES Las salinas	
Etapas/s educativa: ESO, Bachillerato, FPB y Ciclos formativos	
Dirección: Avenida de la Espadaña 3	
Localidad: Laguna de Duero	Provincia: Valladolid
Teléfono: 983 542 300	Fax: 983 540 086
Correo electrónico: 47007461	

2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.

La justificación del Plan de lectura que a continuación expondremos se deriva de diferentes observaciones realizadas a lo largo de los años en este Instituto y que nos han ido mostrando el escaso interés que por la lectura demuestra un número importante de nuestros alumnos.

Es incuestionable la importancia del lenguaje como medio de comunicación; por ello en su aprendizaje perseguimos principalmente dos objetivos: la capacidad de expresión y la capacidad de comprensión. Y ambas se desarrollan de forma paralela. Podemos afirmar que

aquellos alumnos que no posean un desarrollo y un dominio del lenguaje de acuerdo a su edad no progresarán adecuadamente en las diversas áreas de estudio, pues el lenguaje es una herramienta de trabajo y de estudio.

Una de las destrezas que más contribuyen a conseguir dicho dominio es la lectura. Por esa razón, la prioridad será la fijación de hábitos lectores en los alumnos, de forma que la lectura sea para ellos una fuente de placer y diversión y se convierta en una alternativa a su tiempo de ocio.

Nos gustaría que este plan tuviera proyección a lo largo del curso y participaran todos los alumnos del centro. Lo que se persigue es que el alumno que lee poco o no lee tenga un acercamiento a la lectura, que pase de una lectura pasiva a una lectura activa, ayudarle a descubrir todo lo que encierra el libro.

Las actividades deben estar abiertas a la participación activa de los alumnos y a sus aportaciones, para que puedan desarrollar su capacidad de reflexión sobre lo cotidiano y llegar a comprender la realidad que los rodea. No hay que olvidar que el libro es también, muchas veces, un pretexto para dialogar.

3. OBJETIVOS GENERALES

- Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
- Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
- Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
- Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Mejorar el hábito lector del alumnado aumentando el tiempo que, de manera habitual, los alumnos dedican a la lectura.
- Valorar la lectura como una actividad lúdica y recreativa para ocupar el tiempo de ocio.
- Aumentar el vocabulario del alumnado en las diferentes áreas de conocimiento.
- Desarrollar la capacidad de atención para aprender a distinguir, en los textos, la información fundamental y la de menos relevancia.
- Ampliar los campos de interés de los alumnos que ya sean lectores.
- Dar a conocer al alumnado la organización, el funcionamiento y los servicios de la biblioteca.
- Dinamizar el uso de la biblioteca escolar tanto con fines formativos como recreativos.
- Fomentar la lectura desde todas las áreas y materias.
- Desarrollar en los alumnos la creatividad, la capacidad de elección con criterio propio y el sentido crítico.
- Fomentar la lectura en diferentes idiomas.

k) Colaborar en la difusión de actividades de fomento de la lectura que organicen instituciones de nuestro entorno.

l) Incorporar un espacio en la página web del centro que facilite la difusión de las actividades desarrolladas al amparo del Plan de fomento de la lectura.

5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS EN EDUCACIÓN BÁSICA

3

✓ **Competencia en comunicación lingüística.** Es la competencia de mayor relevancia que puede adquirirse mediante la lectura, ya que la lectura personal sirve para la adquisición de conocimientos, destrezas y actitudes propios de las habilidades comunicativas.

✓ **Competencia social y ciudadana.** La lectura contribuye a conocer y entender los rasgos de las sociedades tanto del pasado como del presente, su pluralidad, elementos e intereses, además de crear sentimientos comunes que pueden favorecer la convivencia.

✓ **Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.** Esta competencia también se ve favorecida por la lectura, pues potencia el conocimiento y organización del territorio resultante, próximo o lejano al del lector.

✓ **Competencia cultural y artística.** Con la lectura se comprende y valora el mundo actual y el pasado; la lectura estimula el interés, la tolerancia y el espíritu crítico del lector.

✓ **Competencia digital y en el tratamiento de la información.** La búsqueda de información tiene un papel relevante en los usuarios de la biblioteca; con el debido asesoramiento, deben ser capaces de seleccionar aquella que les proporcione unos conocimientos que a su vez les permitan mejorar sus destrezas comunicativas. El uso de Internet se convierte, también, en un instrumento privilegiado, para esa finalidad.

✓ **Competencia para aprender a aprender.** A través de esta competencia los alumnos pueden ser capaces de aprender con eficacia y autonomía. La lectura posibilita no solo el acceso al saber, sino la progresiva construcción de conocimientos; es una herramienta fundamental y básica para aprender a aprender.

✓ **Competencia en autonomía e iniciativa personal.** La lectura es una herramienta fundamental en el desarrollo de la personalidad y de la socialización de cada individuo como elemento esencial para convivir en democracia. Con la lectura se potencia la capacidad para analizar y resolver problemas e iniciar procesos de decisión, pues el lenguaje regula y orienta nuestra propia actividad. En definitiva, contribuye a fomentar un conjunto de cualidades personales que se precisan para convertir ideas en actos.

6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

6.1.-Dirección y coordinación del Plan.

Coordinador: Juan Miguel Mena Martínez

Profesor responsable de la biblioteca escolar: Juan Miguel Mena Martínez

Profesora responsable de las actividades extraescolares: Monserrat Valle Benito

Directora: María Pérez Bartolomé

6.2.-Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán.

Como en cursos anteriores, nuestro propósito es difundir eficazmente las actividades del plan lector entre el alumnado, el profesorado y la comunidad educativa. La información a los alumnos correrá a cargo, principalmente, del departamento de Lengua y de los tutores. Para el profesorado y el resto de la comunidad educativa hay diversas vías:

Correo corporativo.
La página Web del instituto.
La ventana digital de la entrada.
Carteles impresos.

La colaboración con las familias se realizará también a través del AMPA, proponiéndoles la cooperación en diferentes actividades y apoyando las que organicen. Se mantiene una relación fluida con la responsable de la Biblioteca Municipal y se han concretado actividades de colaboración con la Casa de las Artes, que como institución de nuestro entorno ha de resultar cercana a nuestro alumnado.

Para llevar a cabo una actividad concreta se establecerán los equipos participantes y la adecuada coordinación. Los departamentos didácticos constituyen una estructura sólida para la coordinación de los equipos y la ejecución de las actividades. Los equipos multidisciplinares son también una opción válida. En última instancia, la coordinación de las actividades estará a cargo del coordinador de este Plan lector.

6.3.-Preparación de materiales.

La preparación de los materiales correrá a cargo del coordinador y sus colaboradores, además de los profesores responsables de cada una de las actividades.

6.4.-Coordinación de equipos o ejecución de actividades concretas.

Para llevar a cabo una actividad concreta se establecerán los equipos participantes y la adecuada coordinación. Los departamentos didácticos constituyen una estructura sólida para la coordinación de los equipos y la ejecución de las actividades. Los equipos multidisciplinares son también una opción válida. En última instancia, la coordinación de las actividades estará a cargo del coordinador de este Plan Lector.

Este curso escolar 2024-2025 se hacen guardias en la biblioteca en los recreos. Cada día hay un profesor de guardia que se encarga de llevar a cabo gestiones de préstamos y devolución de libros, organización y colocación de libros, comprobar el buen estado de los libros y vigilar que los alumnos que acuden a la biblioteca a estudiar en los recreos se comporten de forma adecuada. El encargado de la biblioteca se reúne con estos profesores periódicamente para evaluar las actividades llevadas a cabo en la biblioteca.

7. ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	DIRIGIDA A	CALENDARIO
<i>Silencio, se lee</i>	Jefatura de estudios Tutores Profesores con su clase	Alumnos de 1º y 2º de ESO Y sus profesores	Primer trimestre Segundo trimestre Tercer trimestre
<i>HISTORIAS DE LAS SALINAS</i>	Departamento de Lengua	Todos los alumnos del centro	Segundo trimestre
<i>Fechas señaladas</i>	Coordinador del PL Profesores implicados (Dibujo, Música, Francés, Inglés,	Todos los alumnos de ESO, Bachillerato y FPB	A lo largo del curso

	Lengua)		
<i>Poemas, poemas, poemas</i>	Departamento de Lengua	Alumnado de ESO	Mes de febrero
<i>El infinito en Las salinas</i>	Coordinador del PL Profesores voluntarios	Toda la comunidad educativa	Mes de abril
<i>Libros Libres</i>	Bibliotecario	Toda la comunidad educativa	A partir del segundo trimestre
<i>Bibliotecas de aula</i>	Bibliotecario Tutores	Alumnado de diversos cursos de ESO y FPB	A lo largo del curso
<i>Podcast literarios en Onda Salinas</i>	Coordinador del PL Responsable de la radio Otros profesores	Alumnos de diferentes niveles y sus profesores. Resto de la comunidad educativa	A lo largo del curso
<i>Tu biblioteca presta</i>	Departamento de Lengua	Para toda la ESO	Primer y segundo trimestre
<i>Conoce la biblioteca de Laguna</i>	La técnico de la biblioteca de Laguna Coordinador PL Las profesoras de Lengua en 1º de ESO	1º de ESO	Mes de diciembre
<i>Cuentos para niños</i>	Profesora de teatro	Alumnos que cursan Artes escénicas y niños del colegio Miguel Hernández	Segundo trimestre
<i>Encuentros con escritores</i>	La técnico de la biblioteca de Laguna Departamento de Lengua	Todos los alumnos de 1º de Bachillerato Alumnos de refuerzo de Lengua	Diciembre
<i>Libros viajeros</i>	La técnico de la biblioteca de Laguna Bibliotecario	Comunidad educativa	De octubre a junio
<i>Teatro para ESO</i>	Departamento de Lengua	2º de ESO 3º de ESO 4º de ESO 1º de Bachillerato	Durante el mes de noviembre y enero

<i>Lecturas recomendadas</i>	Diferentes departamentos	Alumnado y familias	Curso completo
<i>Entrelíneas</i>	Coordinador del PL Profesores usuarios	Alumnos y profesores usuarios. Familias.	Durante todo el curso
<i>Sin drama</i>	Bibliotecario Otros profesores	Alumnado	Por determinar
<i>Reordenación de los fondos</i>	Bibliotecario	Toda la comunidad educativa	Segundo y tercer trimestre
<i>Seminci</i>	Profesores acompañantes	Alumnado seleccionado	Finales de octubre
<i>Proyecto de biblioteca</i>	Bibliotecario Tutora de FPB	FPB	A lo largo del curso

SILENCIO, SE LEE

¿A quién va dirigida?

Alumnado de 1º y 2º de ESO.

¿En qué consiste?

Cada día dentro de la jornada escolar dedicamos 20 minutos a la lectura individual y en silencio. Todos nuestros pupilos han de traer un libro de su agrado (se admiten cómics y revistas aunque para fomentar el hábito lector ayudan más los relatos continuados), en principio no es el momento para las lecturas obligatorias, ni para estudiar...

Si alguien no ha traído su material de lectura existe la posibilidad de que se les preste ese mismo día y sin mayor trámite un libro en conserjería o de que tomen prestado alguno del rincón de lectura hasta que lo terminen si les gusta.

¿Cómo se articula la actividad?

Habrà un cuadrante en la corchera del aula de referencia de los grupos, en la Sala de Profesores y adjunto a este correo, en el que se indica en que asignatura "toca leer" cada día. Algunos alumnos suelen estar atentos y nos avisan; no obstante conviene consultarlo para organizar nuestras clases y que no interfiera en el desarrollo de los contenidos propios.

¿Cuándo y dónde se lee?

La idea es leer unos 20 minutos al comienzo o al final del periodo lectivo, como le venga mejor a cada cual.

Normalmente la lectura se realiza en el aula, de referencia o específica, pero se pueden utilizar otros espacios que estimulen a los alumnos y les ayuden a percibir la lectura como algo placentero. En este sentido os invitamos a utilizar nuestro rincón de lectura "entrelíneas", situado en la entrada del centro, que goza de buena luz y asientos cómodos. Su uso es libre pero debemos inscribirnos en el cuadrante sito en la corchera de la Sala de Profesores.

¿Es de obligado cumplimiento?

Para que la actividad sea efectiva los alumnos deben percibir que la lectura no es algo solo de determinadas disciplinas sino algo fundamental en su formación y en su desarrollo personal. Por ello es imprescindible la colaboración de todos, en este sentido se incluye y se ruega la participación de todas las materias.

Se ha tratado de ser equitativo y proporcional en el reparto de los turnos vinculándolos al número de sesiones semanales que tiene cada asignatura.

Si hemos programado un examen, hay una excursión, una charla, o cualquier otra contingencia que estimemos no nos permite leer el día que nos corresponde podemos recuperar el turno en la siguiente sesión. No se desmorona el plan porque no leamos un día y desde luego no está contraindicado leer dos ratos en una mañana.

También podemos en un momento dado acercar la actividad a nuestro terreno. Por ejemplo, espero no ofender, leer todos cómics en Dibujo porque se va a trabajar el tema, tumbarse en las colchonetas del gimnasio con un libro como si fuera un domingo de verano y lectura, leer en otras lenguas (¿no somos bilingües?), algún ejercicio de lectura en voz alta... No apporto más ideas disparatadas que luego surgen las mofas.

Todos somos lectores. A lo mejor no anhelamos un tiempo propio para sumirnos en una novela por gusto, pero leemos prensa, guías de viaje, ensayos de biotecnología... y somos conscientes de la importancia que tiene tanto en lo personal como en lo social o profesional. Se trata de transmitirlo, cada uno a su manera.

V CONCURSO DE RELATOS CORTOS *HISTORIAS DE LAS SALINAS*

El Departamento de Lengua castellana y Literatura organiza el certamen literario con las siguientes

BASES

1. Podrán participar todos los alumnos del IES Las salinas que lo deseen, cualquiera que sea su nivel o etapa educativa.
2. El concurso se articula en dos fases.
3. Fase de grupos: Cada profesor de Lengua la llevará a cabo en las clases teniendo en cuenta las particularidades y el currículo de sus grupos. De los relatos resultantes seleccionará dos que pasarán a la siguiente fase.
4. Fase final: Dos relatos de cada grupo, seleccionados por su profesor de Lengua, accederán a esta fase y deberán cumplir las condiciones establecidas en estas bases.
5. Los relatos se entregarán al profesor de Lengua asignado al grupo al que pertenece el participante. Si algún alumno no cursa esta materia podrá entregárselo a cualquiera de los miembros del Departamento organizador.
6. Cada autor podrá presentar un solo relato.
7. El relato presentado deberá reunir las siguientes condiciones:
 - a. El tema será libre y estará escrito en lengua española.
 - b. Deberá ser rigurosamente inédito, incluida su publicación en internet.
 - c. No podrá haber sido premiado en ningún otro concurso. Si antes de la resolución de este certamen, el relato presentado resulta premiado en otro concurso, deberá ser comunicado fehacientemente de inmediato por su autor.
 - d. Se presentará un solo original del relato. Estará escrito con fuente de texto Arial, en cuerpo de 12 puntos y márgenes Normal (2,5 cm superior e inferior y 3 cm izquierda y derecha), los que adjudica Word por defecto. La extensión del relato no superará las cuatro (4) páginas con un mínimo exigible de una (1).

- e. El interlineado deberá ser al menos de 1,5.
8. El plazo de recepción de los relatos finalizará el día 23 de enero de 2024.
9. El jurado estará formado por los miembros del Departamento de Lengua castellana y Literatura siendo su fallo inapelable.
10. El fallo del jurado será dado a conocer a través del Departamento de Lengua castellana y Literatura, en la página web del centro y será comunicado en persona a los galardonados, quienes quedarán obligados a asistir al acto de entrega de los premios. No obstante, si no pudiesen asistir, podrán delegar en otra persona (el jurado valorará si la causa es o no justificada). La entrega de los premios tendrá lugar en el mes de febrero de 2024, en el rincón de lectura “entrelíneas” o en la biblioteca del centro.
11. Cualquiera de los premios podrá quedar desierto y no podrán ser otorgados *ex aequo*.
12. Se establecen las siguientes categorías de premios:
 - a. 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.
 - b. 3º y 4º de Educación Secundaria Obligatoria.
 - c. Bachillerato, Formación Profesional Básica y Ciclos Formativos.
13. Se entregarán tres premios por categoría: un ganador y dos accésits.
14. Los relatos premiados podrán ser publicados dentro del ámbito educativo y con el permiso de los galardonados.
15. La participación en este concurso implica la aceptación y el cumplimiento de todas y cada una de sus bases. La interpretación de dichas bases, así como cualquier otra cuestión relativa al certamen, será competencia del jurado.

Colaboran:

El AMPA del IES Las salinas como patrocinadores.

El Departamento de Dibujo y los alumnos de 4º de ESO de Educación Plástica, Visual y Audiovisual como autores de los carteles.

POEMAS, POEMAS, POEMAS

Se trata de una semana literaria, durante el segundo trimestre, en la que a través de la poesía acercaremos la lectura y la creación al alumnado de ESO. Realizaremos una pegada de poemas escogidos y maquetados por los alumnos bajo la supervisión de sus profesores de Lengua castellana y Literatura. Una vez más acudiremos a la biblioteca con casi todos los grupos para la declamar y compartir versos propios y ajenos.

EL INFINITO EN LAS SALINAS

Valga el juego del título para referirnos a los libros que leemos y compartimos en el centro. En la penúltima semana de abril realizaremos una serie de actividades que visibilicen la importancia de la lectura y nos acerque al vicio mágico. Destacamos: **Mecadillo de libros** aportados por cualquier miembro de la comunidad educativa. Con la entrega de un ejemplar se hará acreedor de un vale que en esa semana libresca servirá para llevarse, y se supone leer, alguno de los otros ejemplares aportados. Si el mercadillo contará como núcleo con la biblioteca, las **nubes de palabras** hallarán su lugar en el espacio expositivo REVER. Rogaremos al claustro que lea al comienzo de las clases algún fragmento

de una obra que consideren significativa para cada cual y así **transmitir** esa fascinación a sus pupilos. También durante una mañana intentaremos mantener una **lectura continuada** de textos literarios en diversas lenguas a cargo de distintos miembros de la comunidad educativa.

FECHAS SEÑALADAS

Celebración de diversas fechas emblemáticas relacionadas con la lectura mediante actividades durante las semanas que cuentan con efemérides librescas. Nos gustaría que todos los meses pudieran tener su semana literaria, su fecha señalada. Proponemos los siguientes días: escritoras, bibliotecas, migrantes, paz, enamorados, cómic, poesía, teatro, libro, bullying. Las actividades variarán según la disposición de los departamentos y la implicación e imaginación del profesorado.

LIBROS LIBRES

Disponibles para todos los usuarios del centro (no docentes, familias...) colocaremos a lo largo del curso tres puestos de libros libres para cruzar de lecturas sin mayor solemnidad ni compromiso. Uno en la entrada bien visible enfocado en lecturas adultas, en la primera planta para lectores juveniles desde los 12 años, en la segunda lecturas dirigidas a los jóvenes de 14 en adelante. Esta distribución se corresponde con los usuarios habituales de cada una de las plantas del instituto.

BIBLIOTECAS DE AULA

Debemos aún definir cuál es la mejor manera de implementar estas pequeñas bibliotecas móviles. En FPB les prestamos los libros y lo registramos, luego leerán en su aula cada día tras el recreo para recuperar la calma y disponerse a aprender; los ejemplares se custodiarán en su aula de referencia. Para 1º y 2º de ESO puede que la biblioteca de aula se abastezca de libros sin catalogar o que se reubiquen algunos de los registrados. Las aulas se han dotado de unos pequeños armarios para este uso.

PODCAST LITERARIOS EN ONDA SALINAS

Dentro del proyecto de radio del centro hay espacio para la lectura. Grabaciones pensadas para dar a conocer a los clásicos como *A por los clásicos*, con diferentes *podcast* en los que los alumnos presentan y leen fragmentos de obras que van conociendo para que otros de su entorno puedan acercarse sin prejuicios a ellos.

La cuidada dramatización prevista para el primer trimestre de dos leyendas de Bécquer a cargo de los participantes en el Taller de teatro nos dará un plus de calidad.

“*Empezar, todo es empezar...*” Este *podcast* pretende acercarnos a grandes obras de la literatura universal. Para ello comenzamos por el principio, de manera literal, los grandes comienzos de grandes historias son leídos de modo que nos inviten a la lectura. Una tapa que despierte el apetito lector.

Tras una pequeña labor de documentación los alumnos nos presentan un relato y a su autor, su época y características, su argumento y peculiaridades. También adquiere importancia en el audio la relación del comienzo con la obra a la que pertenece. ¿Por qué es singular, apreciado, importante, sorprendente, curioso...?

La finalidad de este proyecto es estimular la lectura de obras emblemáticas y populares, primero en quienes realizan la actividad y luego en los que puedan escucharlo.

Porque para leer un buen libro es imprescindible ponerse a ello, quitarse el miedo que a veces infunden los grandes títulos. Empezar, todo es empezar...

TU BIBLIOTECA PRESTA

Usamos la dilogía en el verbo prestar para nombrar el hecho de acudir con cada uno de los grupos de la ESO a la biblioteca del centro en horario lectivo para que puedan, acompañados y asesorados por su profesor de Lengua y el bibliotecario, tomar prestado un libro más o menos de su gusto. Si no acuden motu proprio podemos ayudarles a conocer este servicio y estimular la lectura por placer.

LA CASA DE LAS ARTES Y LOS LIBROS

Bajo el amparo y la coordinación de la Biblioteca pública de Laguna de Duero y con la colaboración del IES María Moliner realizaremos varias actividades. **Conoce la biblioteca de Laguna**, para que los más pequeños conozcan el proceso de préstamo y las posibilidades analógicas y digitales de la misma. También el alumnado de Formación Profesional será ilustrado sobre sus sistemas de trabajo (quizá salga de aquí algún técnico de bibliotecas). **Libros viajeros** nos proporciona ejemplares durante un tiempo en nuestro instituto que luego podremos intercambiar con otros centros educativos. Tendremos **encuentros con escritores**, aunando esfuerzos lo hemos hecho posible. Este curso disfrutaremos de la presencia de Luis García Jambrina, de Esperanza Ortega y Cintia Martín.

OTRAS ACTIVIDADES

Cuentos para niños. Los integrantes del Taller de Artes escénicas preparan cuentos dramatizados e interpretados que materializarán en el colegio Miguel Hernández de la localidad.

Entrelíneas. Un curso más nos proponemos recuperar nuestro luminoso rincón de lectura entrelíneas que palideció durante la pandemia y ahora vuelve a ser ideal para el diálogo y la lectura.

Sin drama. Lecturas dramatizadas por los alumnos que una vez preparadas las darán a conocer a sus iguales en el pequeño escenario con que cuenta la biblioteca y que ya no será más un almacén.

Reorganizar los fondos. Mejorar el acercamiento a los fondos bibliográficos con una nueva organización que haga más accesible y estimulante el acceso a los libros para el alumnado.

Proyecto de biblioteca. En la reorganización y catalogación de los libros van a colaborar los alumnos de FPB, y otros que se vayan sumando, que junto con su tutora y el coordinador participarán en las actividades y trabajos necesarios para la actualización y el mantenimiento de la biblioteca.

8. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca del centro está situada en la planta baja del edificio, es un espacio amplio y luminoso que se utiliza como sala de usos múltiples polivalente. A lo largo del curso pretendemos acercarla al alumnado en su uso primigenio como biblioteca escolar, agilizar el préstamo y realizar diversas actividades educativas y divulgativas relacionadas con la lectura. Cuenta con varios puestos de lectura, está dotada con un ordenador con acceso a Internet. En la actualidad cuenta con cerca de catorce mil volúmenes, catalogados bajo aplicación informática ABIES 2.0.

La biblioteca está abierta en el horario escolar y se realizan préstamos a alumnos y profesores durante el recreo. La compra de libros se realizará siguiendo las sugerencias de los distintos departamentos y sobre todo de sus usuarios escolares, previa autorización de la Secretaría del Centro. En la actualidad hay profesores que atienden el servicio de préstamo en el horario antes señalado. La catalogación y demás tareas corren a cargo del encargado del espacio.

La biblioteca ha de convertirse en un espacio de referencia y un elemento dinamizador para el fomento de la lectura.

Entre los objetivos específicos cabe destacar:

Involucrar al mayor número de miembros de la comunidad educativa en las actividades relacionadas con la biblioteca.

Acercarse de forma creativa a la literatura y a otras manifestaciones artísticas.

Fomentar la utilización de los recursos y materiales de la biblioteca.

Conseguir que la biblioteca gane protagonismo en la comunidad escolar.

Ampliar los fondos bibliográficos, sobre todo la literatura juvenil. Este curso se van a comprar ejemplares que consideramos fundamentales para ampliar el fondo de la biblioteca. Entre ellos libros adecuados para la edad y nivel de nuestros alumnos.

A lo largo del curso asistiremos a un proceso de restructuración del espacio para que deje de parecer una clase grande y se asemeje a otros lugares semejantes. Sitios amables y acogedores, con mesas amplias para trabajar en grupo y asientos cómodos que inviten al placer de la lectura. Un nuevo lugar de encuentro y diálogo. De lectores.

Las actividades relevantes que tendrán lugar en la biblioteca han sido detalladas en el apartado anterior.

9. RECURSOS NECESARIOS

Para la realización de este plan lector contamos con la participación del alumnado y el profesorado y con la colaboración de otros sectores de la comunidad educativa. La AMPA financia parte del concurso de relatos.

En lo relativo a los recursos materiales será necesario contar con presupuesto suficiente para comprar los libros y otros materiales. El presupuesto de los recursos se concretará a partir de que se inicien las gestiones para cada actividad.

Las necesidades concretas son la actualización de los fondos de la biblioteca y la compra de material fungible para llevar a cabo algunas actividades.

Por supuesto, se aprovecharán los recursos del centro: biblioteca escolar, equipos informáticos, equipos de música y multimedia, pizarras digitales, radio...

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento del plan se hará mediante procedimientos como reuniones periódicas, sondeos y encuestas, conversaciones con los sectores implicados y otros mecanismos habituales.

La evaluación del Plan en su conjunto se realizará a partir de los datos obtenidos con el seguimiento. La evaluación dará pie a un informe en el que se sintetizarán los logros obtenidos y las dificultades encontradas en el desarrollo de las actividades, y se propondrán las mejoras necesarias. El coordinador del Plan remitirá este informe como parte de la memoria anual de fin de curso.

Vº. B La directora del centro

El coordinador PL del centro

Fdo: María Pérez Bartolomé

Fdo: Juan Miguel Mena Martínez

SR. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PROVINCIAL DE COORDINACIÓN DE LECTURA.



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación



ANEXO 7

Tfno: 983 542 300 47007461@educa.jcyl.es Fax: 983 540 086



IES Las Salinas
Avda. Española nº3
47140 Laguna de Duero - Valladolid

Sección Bilingüe

2024
2025

PROGRAMA DE FORMACIÓN PERMANENTE

IES LAS SALINAS

TITULO 1. Programa de Formación Permanente

1

En el Programa de Formación Permanente del profesorado del IES Las Salinas podemos establecer los siguientes itinerarios con las respectivas actividades:

- Itinerario 1: Formación en el nuevo currículum derivado de la LOMLOE. En el centro se organiza un seminario de evaluación competencial con el objetivo de analizar, comprender y aplicar correctamente la evaluación así como identificar los diferentes tipos que se pueden aplicar en cada caso al proceso de enseñanza aprendizaje. Reconocer las distintas técnicas de recogida y análisis de datos, así como instrumentos de evaluación e integrar la evaluación como parte del diseño de situaciones de aprendizaje contextualizadas.
- Itinerario 2: Dimensión internacional del centro. Con la organización de un seminario de internacionalización en el centro que aúna profesorado de diferentes departamentos (educación física, lengua francesa e inglés, geografía e historia...) para implementar la implantación de los idiomas en la ESO e integrar conceptos clave como globalización, interculturalidad o integración en el proceso educativo. Desde el seminario se sentarán las bases para la elaboración de la documentación para la acreditación del centro en materia lingüística y desarrollo de un proyecto erasmus+.
- Itinerario 3: Convivencia educativa. Con la organización de un seminario de convivencia en el IES Las Salinas que impulse las buenas prácticas en materia escolar, medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en el centro y/o el impulso de la formación de un grupo de alumnos/as mediadores.
- Itinerario 3: Digitalización del centro. El curso pasado el centro obtuvo el nivel 3 de Codice TIC. Con el fin de seguir mejorando la competencia digital del profesorado y del centro se impulsarán un curso y seminario en materia digital. Por último, se organiza un taller de radio para emplear este medio de comunicación y la elaboración de podcats como herramienta educativa. El IES Las Salinas cuenta con un estudio de radio, varios profesores participan este curso en la red de radios escolares de la provincia y se ha solicitado desde el centro la participación en el PIE Sintoniza.

Además de las actividades formativas desarrolladas dentro del Plan de Formación Permanente, el profesorado complementa su formación con actividades organizadas por el INTEF, CFIE de Valladolid, CRFPTIC, etc.