

2024-25
P.E.C. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

I.E.S. Medina Albaida



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Actualizado en el curso 2023-2024

INDICE: PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

I. SEÑAS DE IDENTIDAD

II. METAS EDUCATIVAS QUE PRETENDE EL CENTRO

III. OBJETIVOS GENERALES

IV. PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO I

PROGRAMA DE TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS

ANEXO II: PROTOCOLOS

V. PLAN DE IGUALDAD DEL IES MEDINA ALBAIDA

VI.- PLANES DE ACOGIDA

VI. I. PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

VI. II. PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

VII. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

VIII. NORMATIVA ON LINE

IX. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (PUA) y GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

X. ACUERDO Y REGULACIÓN DE TAREAS ESCOLARES

XI. PLAN DE EVALUACIÓN DE BARRERAS

XII. PLAN DIGITAL DE CENTRO

XIV. PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA

ANEXO

PROTOCOLO DE INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS Y OTRAS EMERGENCIAS

I. SEÑAS DE IDENTIDAD

1.- NOMBRE, UBICACIÓN, SITUACIÓN JURÍDICA.

El Instituto de Educación Secundaria "MEDINA ALBAIDA", situado en la calle José Luis Pomarón, 4 y ubicado en el Distrito número 8 de Zaragoza, es un centro público y urbano fundado en el año 1993, de escolarización preferente de alumnado con discapacidad motora.

2- ENSEÑANZAS QUE COMPRENDE, UNIDADES, CICLOS Y ETAPAS.

En el Centro se imparte la Educación Secundaria Obligatoria (de 1º a 4º) y los Bachilleratos de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias y Tecnología. La implantación completa de la LOMLOE en estas etapas se está produciendo en el curso 23-24.

Como lenguas extranjeras se imparten Inglés, Francés y Alemán (este último tanto 2º como 3º idioma).

El Centro está adscrito a la Universidad de Zaragoza a efectos de acceso de los alumnos a estudios universitarios.

Se adscriben al Centro los colegios de Primaria "MIRAFLORES", "GASCÓN Y MARÍN", "SAN JOSÉ DE CALASANZ" y "TENERÍAS".

Desde su inicio, se escolarizan alumnos con necesidades educativas especiales, preferentemente con discapacidad física motora. Se trabaja en la atención a la diversidad según las características del alumnado: su procedencia, sus intereses, sus capacidades, sus necesidades, etc.

También participa en programas de introducción y utilización de medios informáticos y audiovisuales en la enseñanza, en actualización didáctica, en múltiples programas educativos autonómicos, nacionales e internacionales, en Proyectos de innovación, etc.

El centro es un centro PROA+ (Programa para la orientación, avance y enriquecimiento educativo), desarrollando diferentes actividades Palanca, participa en el Programa AUNA (línea de refuerzo y orientación en el aprendizaje) y, en el Programa de UAO (Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable)

Ha conseguido el sello de eTwinning School y es un centro Acreditado Erasmus+.

3.-INSTALACIONES.

El Centro cuenta con: 23 aulas de clase; aulas de Plástica y Dibujo; laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales; aulas taller de Tecnología; sala de usos múltiples; aulas de Informática; aulas de Música; gimnasio y pista deportiva (que a su vez es patio de recreo) y sala de fisioterapia.

Se han eliminado todo tipo de barreras arquitectónicas ya que el centro cuenta con dos rampas de acceso en su fachada principal y ascensor en su interior, así como baños adaptados, etc.

El centro dispone de un Plan de Evaluación de Barreras, anualmente se analiza la existencia de posibles barreras y se procede a su mitigación y/o eliminación.

Además hay dependencias generales como: Biblioteca, Despachos para Departamentos didácticos y de Orientación, Despacho para Extraescolares y la UAO, Despachos para cargos directivos, Oficina de Secretaría/Administración, Salas de visitas y de reuniones (una de ellas

está a disposición del PíEE), almacén a disposición de la asociación de Padres y Madres, Sala de Profesores, Almacenes de material didáctico, limpieza, etc

4.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y SERVICIOS QUE OFRECE EL CENTRO.

Junto con las actividades docentes, se consideran de gran interés las actividades complementarias y extraescolares, así como la apertura e interacción del centro con el entorno, y con otros centros a nivel local/autonómico, nacional e internacional.

Desde los diferentes Departamentos, con la coordinación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y la información a la Dirección y al Consejo Escolar, se organizan y realizan las siguientes actividades:

- Visitas a museos y exposiciones.
- Salidas a empresas e instituciones.
- Audiciones musicales.
- Conferencias.
- Programas Educativos (Ajedrez en la escuela, PALE, Poesía para llevar, Un día de cine, ...)
- Programa Cruzando fronteras
- Proyectos eTwinning
- Proyectos Erasmus+
- Olimpiadas (de diferentes materias, como Matemáticas, Economía, Biología, etc)
- Jornadas de orientación académica
- Fomento de uso de la Biblioteca.
- Jornadas culturales.
- Recreos inclusivos.
- Concursos literarios y otros.
- Actividades deportivas y torneos.
- Exposiciones en el Centro.
- Movilidades Erasmus+ de alumnos y personal con diferentes países europeos.
- Hermanamiento con León (Nicaragua)
- Actividades de fin de trimestre.
- Etc.

El AMPA IES MEDINA ALBAIDA y el PíEE, complementan la acción educativa, programando conjuntamente con el personal docente del Centro, actividades deportivas y culturales, así como talleres, y participando también en las actividades de tipo general. Dichas actividades se desarrollan en recreos y en horario de tardes y van dirigidas a toda la comunidad educativa.

5.-PROFESORADO, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS.

El Equipo Directivo está compuesto por Director/a, Secretario/a, Jefe/a de Estudios y Jefe/a de Estudios Adjunto/a.

El Departamento de Orientación compuesto por un/a Psicopedagogo/Psicólogo/Pedagogo y 2 profesores de ámbito en los ámbitos de carácter científico matemático, el ámbito de carácter lingüístico y social, y dos profesores de Pedagogía-Terapéutica. Esta dotación de plantilla se ve aumentada cada año por la dotación de cupo anual que se realiza desde el Servicio Provincial de Educación en función

de las necesidades de personal del centro.

El personal administrativo y de servicios está compuesto por 2 Administrativas, 4 Ordenanzas y 3 de Limpieza. También, y en cuanto al personal no docente, hay dos Auxiliares de educación especial para la atención de los alumnos de integración (motóricos) y una Fisioterapeuta.

II. METAS EDUCATIVAS QUE PRETENDE EL CENTRO

Todo Centro tiene una serie de rasgos que configuran sus señas de identidad, desde las más evidentes (Centro Público, urbano, con un alumnado de determinadas características socio-culturales) a otras que se refieren a las opciones más relevantes que configuran su concepción educativa.

Las principales opciones educativas que se consideran básicas para el conjunto del alumnado aparecen recogidas en la legislación vigente y rigen la actividad educativa que se desarrollará atendiendo a los siguientes principios:

- a) La formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida, personal, familiar, social y profesional.
- b) La participación y colaboración con el centro de los padres/madres/tutores legales para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.
- c) La efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas.
- d) El desarrollo de las capacidades creativas y el espíritu crítico.
- e) El fomento de los hábitos de comportamiento democrático.
- f) La autonomía pedagógica de los Centros dentro de los límites establecidos por las leyes, así como la actividad investigadora de los profesores a partir de su práctica docente.
- g) La atención psicopedagógica y la orientación profesional, académica y personal/social de todo el alumnado
- h) La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- i) La evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los centros docentes y de los diversos elementos del sistema.
- j) La relación con el entorno social, económico y cultural, a nivel local, autonómico, nacional e internacional.
- k) La formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

1.- VALORES QUE PRIORITARIAMENTE FOMENTA EL CENTRO.

Los principios de calidad, equidad, inclusión, innovación y participación, así como el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), inspiran las distintas actuaciones en el ámbito educativo.

Así, se concibe una acción educativa de acuerdo con los siguientes principios:

1.1.-La acción educativa del Centro tenderá a formar personas responsables, solidarias, tolerantes y respetuosas en su faceta humana y académica, con las personas y el medio en que viven.

1.2.-Se fomentará la inquietud por el saber y la cultura, desarrollando criterios propios y potenciando la iniciativa y la creatividad.

1.3.-Se armonizarán las distintas metodologías para conseguir de los alumnos una sensibilidad hacia el rigor en el trabajo, el esfuerzo, la actitud curiosa y crítica, basándose en la autonomía personal y el desarrollo de las propias capacidades.

1.4.-Se procurará que se utilice con fluidez, corrección y riqueza de términos la lengua castellana.

1.5.-Partiendo de una concepción democrática, se promoverá la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

1.6.-Se facilitará la actualización pedagógica y la formación permanente del profesorado, para asegurar una adecuada calidad de la enseñanza.

1.7.- Se fomentará el bienestar emocional y la prevención, detección e intervención en casos de acoso escolar, de ideación suicida, de violencia de género y de violencia sexual

III. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales del Centro toman como referencia:

- a) **Los objetivos generales de la legislación vigente (LOMLOE)**
- b) **La diversidad del alumnado, condición social, nivel de formación, etc.**

Los objetivos que se deben marcar nunca irán en contra de los señalados por la Ley, y serán aquellos sobre los que prioritariamente se va a hacer más énfasis en función de las características del Centro y del alumnado.

Como centro PROA+, los objetivos del centro son:

- **Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado**
- **Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión**

Estos objetivos se complementan y son resultado de la consecución de objetivos generales, contribuyendo en conjunto a la mejora de la calidad educativa del centro, objetivo que incluye a todos los demás.

Con todo esto, se señalan los siguientes objetivos generales:

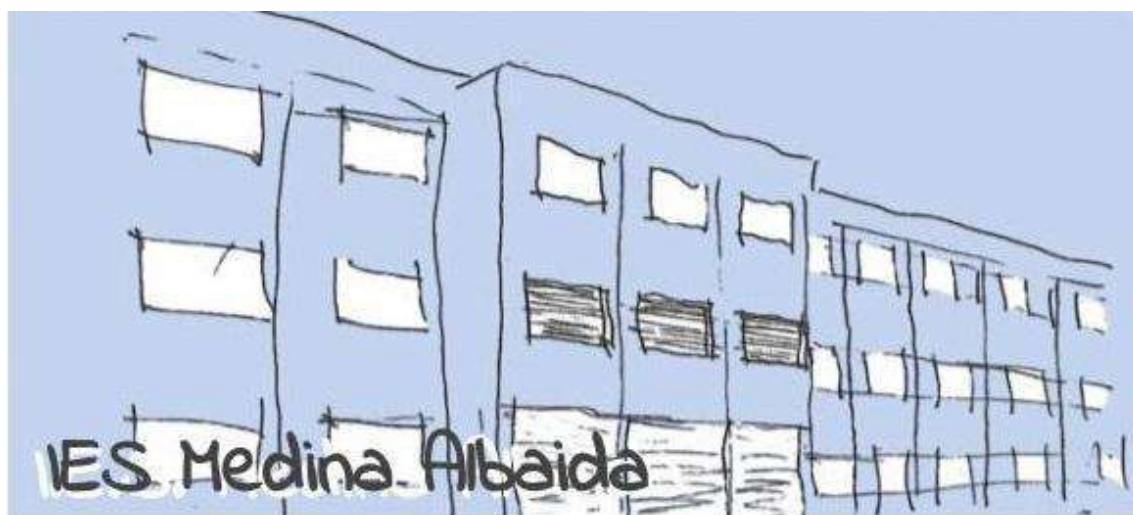
- 1.-**Hacer de los alumnos "ciudadanos del mundo", mentes abiertas y tolerantes, con respeto a las personas, al medio físico y al medio ambiente.
- 2.-**Conseguir un ambiente de respeto y armonía en las aulas y en el Centro, fomentando hábitos democráticos.
- 3.-**Crear en los alumnos la necesidad de formación por tener criterios propios, de ese modo ser libres y respetar la libertad de los demás.
- 4.-**Potenciar una educación en la que se desarrollen la iniciativa y la creatividad.
- 5.-**Concienciar a los alumnos de sus responsabilidades como estudiantes, para que respondan a lo que la sociedad espera de ellos.
- 6.-**Poner al alcance de los alumnos algunas manifestaciones de las nuevas tendencias culturales, avances tecnológicos y científicos.
- 7.-**Inculcar la necesidad de saber analizar y tratar la información recibida, desarrollando actitudes críticas ante los medios de comunicación social.
- 8.-**Estimular a los alumnos en la búsqueda de distintas soluciones a un problema, criticando y valorando todas las aportaciones personales, construyendo de ese modo su capacidad de pensamiento.
- 9.-**Insistir desde todas las áreas disciplinares en el buen uso, riqueza y fluidez de la lengua castellana.
- 10.-**Conseguir eficacia académica, a la vez que convencer al alumno de que aprender es "gratificante".
- 11.-**Facilitar la formación y actualización del profesorado, en las nuevas líneas metodológicas, competencias digitales, etc.
- 12.-**Fomentar el trabajo en equipo y la relación interdisciplinar.
- 13.-**Ofertar los servicios psicopedagógicos necesarios para garantizar la orientación personal/social, profesional y académica.

14.-Impulsar el conocimiento e investigación de costumbres y tradiciones de nuestro entorno, tanto autonómico como nacional e internacional.

15.-Utilizar canales de información eficaces entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

16.-Implicar a los padres/madres/tutores-as legales de los alumnos en el seguimiento del proceso educativo de sus hijos/as y en el funcionamiento general del Centro.

IV. PLAN DE CONVIVENCIA



Plan de convivencia
IES Medina Albaida

Curso 2020-2021

IV. PLAN DE CONVIVENCIA.....	9
1. <i>Introducción.....</i>	11
1.1 Generalidades.....	11
1.2 Características del centro.....	12
1.3 Fundamentación del modelo de convivencia a desarrollar en el Centro.....	14
1.4 Equipo de convivencia e igualdad.....	15
1.6 Comisión de Convivencia del Consejo Escolar:.....	17
2. <i>Diagnóstico de la convivencia en el centro.</i>	18
3. <i>Finalidad, Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la convivencia.....</i>	20
4. Medidas específicas de convivencia.....	22
4.1 <i>Medidas Preventivas.....</i>	22
4.2 Medidas conciliadoras. Mediación.....	26
4.3 Medidas Sancionadoras.....	26
5. <i>Detección de necesidades de formación de la comunidad educativa y propuestas.....</i>	28
6. <i>Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.</i>	29
7. <i>Colaboración con sectores institucionales y sociales relacionados con la convivencia.....</i>	30

1.Introducción

1.1 Generalidades

Este Plan de convivencia se ajusta al Decreto 73/2011, de 22 de marzo y la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio.

El Plan de convivencia forma parte del Proyecto Educativo del Centro. En él se especifican las acciones que se van a llevar a cabo para la resolución de conflictos y para lograr la mejora de la convivencia escolar.

El objetivo principal del Plan de convivencia es implicar a la comunidad educativa en los procesos de diagnóstico y evaluación de la situación de la convivencia escolar y en la elaboración y puesta en práctica de planes de acción institucionales para resolver los conflictos y mejorar el clima de convivencia.

¿Cómo se organiza la convivencia en nuestro Centro?

Toda la Comunidad Educativa contribuye a lograr una convivencia positiva en nuestro centro. El profesorado en general y los tutores/as en particular, con su trabajo diario en el aula y las actividades que promueven, persiguen la inclusión, la acogida del alumnado de nueva incorporación y favorecer un clima positivo para la participación del alumnado y una convivencia positiva.

El Equipo directivo en su labor de planificación, organización y control, es también trascendental en su contribución a la mejora de la convivencia.

También contribuye a la mejora de la convivencia en el centro la labor diaria de las diferentes subcomisiones de convivencia que se organizan dentro del Proyecto de Formación del Centro, y que trabajan en diferentes ámbitos de la convivencia, el departamento de Actividades Extraescolares y el responsable del PíEE y el AMPA promoviendo actividades y contribuyendo en conjunto, en los diferentes espacios y momentos, a una convivencia positiva en el centro.

Así mismo, los Auxiliares de Educación Especial contribuyen de una forma muy positiva a la convivencia del centro colaborando en la inclusión del alumnado más vulnerable.

Y por último, también contribuye a la mejora de la convivencia, las conclusiones que se obtienen de las reuniones periódicas de los siguientes equipos de trabajo:

- El Observatorio de centro en Convivencia e Igualdad: en el que están representados todos los sectores de la comunidad educativa con el fin de canalizar las inquietudes de los mismos y propiciar acciones de promoción de la igualdad y prevención, análisis y resolución de conflictos.
- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: informa al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia
- El Equipo de Convivencia e Igualdad escolar integrado por componentes del equipo directivo, la coordinadora de convivencia e igualdad, la orientadora del centro y parte del profesorado más implicado en convivencia, que planifica, analiza, evalúa y ejecuta muchos de los programas y actividades que se van a describir a lo largo de este plan.

Documentos que complementan y apoyan al plan de convivencia

El centro dispone de varios documentos que complementan la filosofía y actividades que propone el Plan de Convivencia:

- Reglamento de Régimen Interno
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Plan de Acción Tutorial.
- Protocolo de Acogida
- Proyecto Educativo de Centro.
- Proyecto Curricular de Centro

1.2 Características del centro

Nuestro plan de convivencia debe estar adaptado a las necesidades y características de nuestra Comunidad Educativa y por eso, en su elaboración, partimos de una breve reflexión sobre nuestro entorno.

Nuestro Instituto de Educación Secundaria "MEDINA ALBAIDA", situado en la calle José Luis Pomarón nº 4 y ubicado en el Distrito número 8 de Zaragoza, es un centro público y urbano fundado en el año 1993, de escolarización preferente de alumnado con discapacidad motora.

Los habitantes de la zona, en su mayoría, pertenecen a la clase media, aunque la crisis económica y sanitaria está modificando esta situación en algunos casos, aumentando, cada vez más, el porcentaje de alumnado con menor poder adquisitivo y nivel cultural.

En el Centro se imparte la Educación Secundaria Obligatoria (de 1º a 4º) y los Bachilleratos de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias. La implantación completa de la LOMCE en estas etapas se produjo en el curso 16-17 y actualmente comienza a implantarse la nueva Ley de Educación, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, de acuerdo con su calendario de implantación.

Como lenguas extranjeras se imparten Inglés, Francés y Alemán (este último tanto 2º como 3º idioma). En el centro se desarrolla el Modelo Brit-Aragón en inglés desde el curso 2019-2020.

El Centro está adscrito a la Universidad de Zaragoza a efectos de acceso de los alumnos a estudios universitarios.

Se adscriben al Centro los colegios de Primaria "MIRAFLORES", "GASCÓN Y MARÍN", "SAN JOSÉ DE CALASANZ" y "TENERÍAS". En la población escolar los porcentajes de alumnado de otras nacionalidades distinta a la española es de un 20,43% en ESO, un 6,59% en Bachillerato de Ciencias y un 9,20% en Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales (datos del curso 2020-2021)

Desde su inicio, se escolarizan alumnos con necesidades educativas especiales, preferentemente con discapacidad física motórica. Además, se escolariza a otro alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (TDA, TDH, discapacidad visual, ...)

Se trabaja en la atención a la diversidad según las características del alumnado: su procedencia, sus intereses, sus capacidades, sus necesidades, etc.

También participa en programas de introducción y utilización de medios informáticos y audiovisuales en la enseñanza, en actualización didáctica, ...

Cabe mencionarse que el enorme esfuerzo de adaptación ante la situación de crisis sanitaria, realizado por el equipo humano del centro, especialmente por el profesorado, y por la comunidad educativa, han permitido la aceleración que se ha producido en la digitalización del centro, tanto en dotación (nuevas pantallas, cámaras y altavoces para clases a distancia, ...) como en atención al alumnado y gestión de la actividad del centro.

El Centro cuenta con: 23 aulas de clase; aulas de Plástica y Dibujo; laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales; aulas taller de Tecnología; sala de usos múltiples; aulas de Informática; aulas de Música; gimnasio y pista deportiva (que a su vez es patio de recreo) y sala de fisioterapia (de pequeño tamaño).

Respecto a los espacios hay que decir que resultan pequeños e insuficientes tanto por el número de alumnado que es necesario atender en unas aulas pequeñas para el mismo como por el aumento de necesidad de espacios para atender el Modelo Brit-Aragón, las optativas elegidas por el alumnado y/o actividades que requieren el uso de varias aulas simultáneamente.

Se han eliminado barreras arquitectónicas ya que el centro cuenta con dos rampas de acceso en su fachada principal y ascensor en su interior. Quedan, sin embargo, necesidades por cubrir, como la habilitación de una salida para el alumnado con discapacidad motórica en caso de incendio, que, a pesar de solicitarse reiteradamente, no se ha resuelto todavía en la actualidad.

Además hay dependencias generales como: Biblioteca, Despachos para Departamentos didácticos y de Orientación, Despachos para cargos directivos, Oficina de Secretaría/Administración, Salas de visitas y de reuniones (una de ellas está a disposición de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos y PIAE), Sala de Profesores, Almacenes de material didáctico, limpieza, etc.

La comunicación de las familias con el Centro está garantizada, a través de la web, el correo electrónico o el teléfono. En la web del centro se incorpora toda la información necesaria para las familias, novedades, solicitud de certificados, etc. A través de la aplicación del Gobierno de Aragón, SIGAD, las familias pueden ver las calificaciones del alumnado, recibir notificaciones, etc.

Además, el contacto con las familias es continuo, realizándose reuniones tanto generales de información a las familias (inicio curso, presentación de los tutores/as, información de itinerarios, prematrícula, presentación del programa de alumnado ayudante, etc) con el equipo directivo, la orientadora y los tutores/as, así como reuniones individuales con los tutores o el profesorado de cada materia cuando es necesario. Los tutores disponen de un correo electrónico para comunicarse con las familias cuando la situación así lo requiera, además del horario de visitas semanal para atenderles personalmente.

A pesar de los diferentes medios disponibles para la comunicación con las familias siempre existen casos con mayor dificultad de comunicación por lo que desde el centro se intentará ampliar e implementar más medidas para mejorar dicha comunicación.

También las familias disponen de una tarde a la semana para entrevistarse con la Orientadora.

El profesorado del centro es bastante estable, con alrededor de un 63-65% de profesorado con destino definitivo en el centro. La profesora de Religión presta sus servicios en régimen de contratación laboral. El personal de administración y servicios actualmente es bastante estable también, con alrededor de un 70% de personal definitivo.

Junto con las actividades docentes, también se consideran de gran interés las actividades complementarias y extraescolares.

El AMPA IES MEDINA ALBAIDA y el PíEE, complementan la acción educativa, programando conjuntamente con el personal docente del Centro, actividades deportivas y culturales, así como talleres, y participando también en las actividades de tipo general. Además, en ocasiones el AMPA subvenciona adquisición de materiales, etc

1.3 Fundamentación del modelo de convivencia a desarrollar en el Centro

La convivencia escolar es uno de los valores de nuestro centro, reconocido por familias, profesorado, personal no docente y alumnado como un valor importante de las relaciones entre las personas. Reconocido y reclamado por la sociedad, y sabedores que la mejora de la convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad escolar redundará en la mejora de las relaciones, a su vez en mejorar el ambiente de trabajo y como consecuencia en la satisfacción personal, el aprendizaje y los resultados académicos que son más elevados en entornos de buena convivencia, estamos obligados a conservarlo y mejorarlo.

De acuerdo con la legislación vigente, la convivencia se reconoce como un elemento de calidad de los centros educativos y el marco general propio, consensado por toda la comunidad educativa, se plasma en el Plan de Convivencia del centro. Un Plan cuyo objetivo es la “Mejora de la Convivencia Escolar” y “Prevención del conflicto y la violencia” en sus diferentes formas.

La educación en la convivencia es un objetivo fundamental del proceso educativo.

Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a creer en el consenso debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar. Educar la convivencia mejora el rendimiento académico y sobre todo prepara a los alumnos para llevar una vida social adulta satisfactoria y autónoma.

Para su buen desarrollo necesita la colaboración y el apoyo conjunto de profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios.

Todo el profesorado está obligado a ejercer la acción tutorial sobre el alumnado para la mejora de la convivencia y la resolución de conflictos, a través del diálogo o corrigiendo y sancionando las conductas y actitudes negativas cuando sea necesario, evitando en la medida de sus posibilidades, derivar a otras instancias superiores. En ocasiones, debido a la gravedad, la duración y/o la intervención con otros agentes del conflicto, se deberá mantener informado y coordinar las actuaciones con el tutor/a del grupo y la jefatura y dirección del centro.

Sin embargo, enseñar a convivir no es sólo tarea del profesorado, es una labor de toda la comunidad educativa y de la sociedad. Por ello, es preciso crear nuevas y más estrechas formas de colaboración entre la escuela, la familia y el entorno, incrementando la presencia y la participación de las familias y otras instituciones en la vida de los centros educativos desde esquemas basados en el respeto mutuo, orientando la colaboración hacia la búsqueda conjunta de soluciones.

Necesitamos seguir incidiendo en los valores tan elementales como la tolerancia y la solidaridad; los principios básicos de participación y democracia; el respeto a los derechos humanos, al medio ambiente, a la igualdad de oportunidades y al valor de la equidad.

Entendemos la convivencia como la relación entre los miembros de una comunidad y el Plan de convivencia como un modelo de gestión democrática de las relaciones entre los miembros de la misma, en este caso la Comunidad Educativa. Una buena convivencia exige el respeto mutuo y la aceptación de unas normas comunes; aceptación de otras opiniones y estilos de vida; resolución por medios no violentos de las tensiones y disputas.

Todas estas reflexiones y esta forma de entender la convivencia serán los ejes fundamentales de nuestro plan de convivencia y de su puesta en marcha.

Una vez hechas estas reflexiones, podemos establecer ahora, los principios en los que se basa nuestra concepción de la convivencia escolar:

- El respeto a sí mismo y a los demás.
- El ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos en la legislación vigente por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa.
- La valoración y el respeto a las normas de funcionamiento, los principios democráticos, así como a comportarse de acuerdo con ellos.
- La promoción de la cultura democrática en los centros docentes.
- La igualdad de los derechos de todas las personas y colectivos, en particular entre hombres y mujeres.
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje deben desarrollarse en un clima de respeto mutuo.
- La mediación escolar y la conciliación, fundamentadas en el diálogo, la inclusión y la cooperación, como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.
- La participación, la comunicación, el encuentro y el diálogo entre los miembros de cada comunidad educativa como fórmula primordial para conseguir un buen clima de entendimiento y de confianza mutua y para lograr su implicación en los procesos educativos y en la mejora continua de la convivencia escolar.
- La corrección y sanción de las conductas y actitudes negativas

1.4 Equipo de convivencia e igualdad

Su función es planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro, siempre encaminadas a favorecer una convivencia escolar positiva.

El equipo de convivencia e igualdad está compuesto por:

- *Directora*: Actúa de enlace coordinando y apoyando las diferentes acciones, así como promoviendo y participando en diferentes actuaciones.
- *Jefa de estudios adjunta como responsable de Convivencia*
Coordina y colabora en el programa de Alumnos Ayudantes y se reúne semanalmente con el equipo de convivencia e igualdad.
- *Coordinadora de Convivencia e Igualdad*:

Coordina los programas de convivencia e igualdad, promueve las actividades de igualdad y coordina también las reuniones de convivencia que se realizan semanalmente.

- *Orientadora:*

Coordina y realiza el Plan de Acción Tutorial, donde se llevan a cabo bastantes acciones dedicadas a la convivencia. Coordina las actuaciones con el alumnado absentista.

- *Coordinadoras/es Alumnado Ayudante:* Coordinan este programa en primero y segundo de la ESO. Con este programa se pretende detectar conflictos, alumnos con necesidad de apoyo emocional, con problemas de integración y son los mismos alumnos “Compañeros ayudantes” de cada curso quienes ayudan en parte a detectar conflictos, resolver los mismos y a prestar esas ayudas.

- Otros profesores implicados forman parte de la subcomisión de convivencia del proyecto de Formación y entre otras labores se encargan de la elaboración de tabloneros de igualdad que tratan de dar visibilidad a ciertas realidades de desigualdad que podemos encontrar en nuestro entorno más cercano.

La coordinadora del centro en convivencia e igualdad, la Jefa de estudios adjunta, la orientadora y la directora se reúnen siempre al menos una vez a la semana, aunque existe un continuo y constante contacto para compartir información, tratar los posibles conflictos, adoptando soluciones de la forma más inmediata posible y promoviendo actuaciones que mejoren la convivencia en el centro.

1.5 OBSERVATORIO DE CENTRO EN CONVIVENCIA E IGUALDAD:

El Observatorio de Centro en Convivencia e Igualdad está formado por:

- La Directora del centro: que ejerce la presidencia
- La Coordinadora de Convivencia e Igualdad
- Profesores del Equipo de Convivencia e Igualdad
- Orientadora
- Representación de las familias
- Representante del personal de administración y servicios
- Representantes del alumnado
- Actividades extraescolares

Las funciones del observatorio de centro en convivencia e igualdad son las siguientes:

- Asesorar acerca de la normativa vigente en temas de convivencia e igualdad.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa que promuevan una convivencia positiva en el centro.

- Diseñar actuaciones dirigidas a toda la comunidad educativa, sobre la igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, diversidad cultural y diversidad afectivo sexual.
- Colaborar en el desarrollo de las líneas de trabajo y las actuaciones que desarrollen culturas y prácticas inclusivas.
- Colaborar en la detección de situaciones de conflicto y acoso escolar que puedan darse en el centro de acuerdo con el protocolo contra el acoso escolar que figura en esta orden.
- Establecer actuaciones educativas de intervención sociocomunitaria, alternativas a la expulsión sancionadora.
- Establecer estructuras de apoyo y acompañamiento al alumnado que presenta una especial conflictividad.
- Informar al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia de las actuaciones llevadas a cabo así como de los problemas detectados en la promoción de la igualdad y gestión de la convivencia del centro

1.6 Comisión de Convivencia del Consejo Escolar:

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar está formada por:

- Directora
- Jefa de Estudios
- Profesora coordinadora de convivencia e igualdad
- Representante de las familias

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar informa al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

2. Diagnóstico de la convivencia en el centro.

Con objeto de realizar un diagnóstico de la convivencia en el IES Medina Albaida, durante el segundo trimestre del curso 2020-2021 se realizaron cuatro encuestas de convivencia diferentes dirigidas a alumnado, profesorado, familias y personal no docente.

A continuación se analiza brevemente los resultados de dichas encuestas:

OPINIÓN DEL ALUMNADO:

Un 68% del alumnado valora la convivencia del centro con una calificación entre 7 y 9. Sólo un 7% de los encuestados lo valoran por debajo del 5.

El 93% de nuestro alumnado se sintió bien acogido en su primer año de instituto. Respecto a los comportamientos negativos el alumnado valora que solo se producen algunas veces y nunca amenazas ni agresiones graves. Los lugares o momentos con mayor riesgo de conflictividad son el recreo, las redes sociales y el tiempo entre clases, de ahí que controlar y favorecer la convivencia positiva en estos momentos sea una de nuestras prioridades.

Entre las respuestas a preguntas abiertas que se planteó sobre cómo mejorar la convivencia y el bienestar en el centro, el alumnado solicita cuidar su bienestar emocional y formación en identidad de género. Para satisfacer estas demandas y ya para este curso se han programado talleres sobre temas relacionados con mindfulness, control de las emociones y sobre identidad de género. Dichos talleres se mantendrán para próximos cursos dentro de nuestra planificación.

OPINIÓN DEL PROFESORADO:

El porcentaje de respuestas que valoran el clima de convivencia con una calificación entre 7 y 9 es de un 90,3%. El profesorado valora como buenas o muy buenas las relaciones de comunicación con alumnado, equipo directivo y entre el propio profesorado.

Respecto a los conflictos o agresiones graves entre el alumnado, el profesorado dice que se producen muy pocas veces.

Y respecto a las respuestas a preguntas abiertas se comenta que los malos comportamientos se centran en unos pocos alumnos y se solicita que se sea más estricto en la aplicación de la normativa con ellos, con la apertura de expedientes.

OPINIÓN DE LAS FAMILIAS

Se obtuvieron 147 respuestas al formulario. Ante la pregunta de la valoración del clima de convivencia la respuesta con mayor frecuencia es el 8 que supone un 33,3% de las respuestas. Y el porcentaje de respuestas que lo valoran entre 7 y 10 es un 80%. Sólo un 4,8% de los encuestados lo valoran por debajo del 5.

Al preguntarles respecto a la frecuencia en que creen que ocurren comportamientos negativos la respuesta general es con muy poca frecuencia.

Ante la pregunta abierta sobre cómo mejorar la convivencia las respuestas son muy variadas y a continuación señalamos las más repetidas.

- No ser tan tolerantes con los que incumplen las normas reiteradamente.
- Más relación de cercanía y abrir más a las familias la vida del centro.
- En tutorías hablar sobre los problemas personales del alumnado.
- Vigilar las redes sociales.
- Programas como hermano mayor y trabajos colaborativos.
- Charlas de psicólogos o profesionales relacionados, sobre la adolescencia y sus conflictos, y acercarles recursos para gestionar episodios complicados de convivencia.

- Formando a los alumnos en inteligencia emocional

OPINIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE

La valoración del clima de convivencia en las dos respuestas que hubo al formulario fue de un 8 en una y de 10 en la otra. Las relaciones de comunicación se valoran como buenas y muy buenas.

Al analizar estos resultados, el equipo de convivencia del centro, implementó varias medidas, algunas de las cuales ya se han desarrollado y otras se desarrollarán durante el tercer trimestre de este curso 20-21 y se van a incluir en este plan, con el fin de ser consideradas ya actividades propias del centro para mejorar la convivencia. Nos referimos a actividades tales como, charlas de inteligencia emocional, de control de las emociones, mindfulness, de identidad de género y charlas entre alumnado y madres voluntarias del centro, con el fin, esta última, de abrir a las familias la vida del centro.

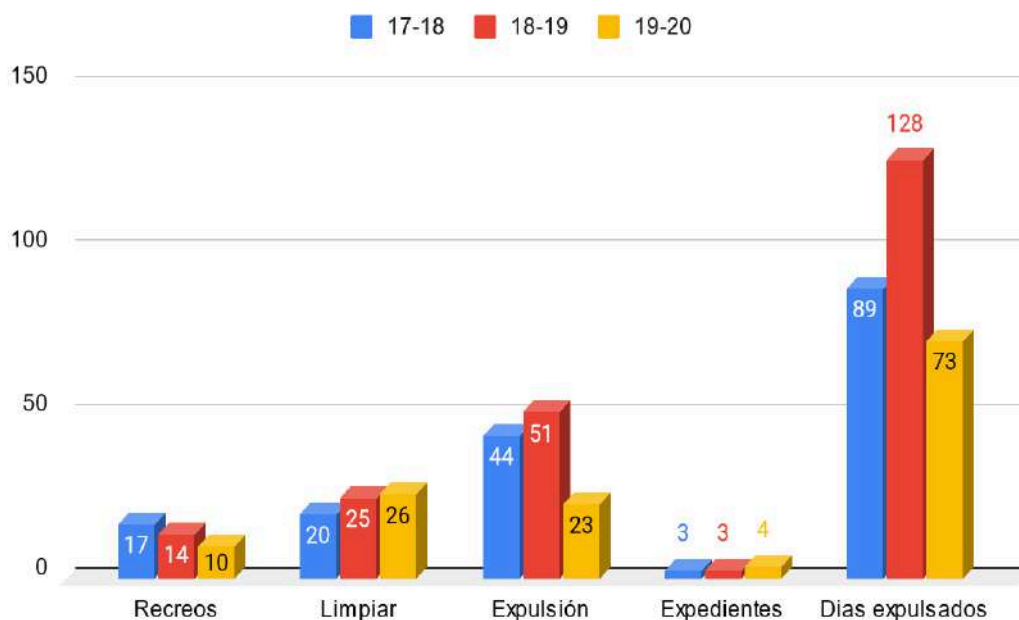
BREVE REFLEXIÓN SOBRE LA EVOLUCIÓN DE LAS SANCIONES EN LOS ÚLTIMOS CURSOS.

Reflejamos en este gráfico la evolución del análisis de convivencia basado en los modelos de conducta y sus sanciones. Se analiza aquí el tipo de sanción que se aplica de modo gradual y tras acumulación de 3 faltas leves (o falta grave): recreos en la biblioteca sobre todo aplicado a los niveles de 1º a 2º ESO, tareas de limpieza durante recreos o a 7ª hora (recoger hojas, subir sillas, limpiar pizarras...), cuando se agotan estos recursos o los alumnos son reincidentes se opta por la expulsión de 1 a 5 días (también de aplicación gradual) y por último el expediente sancionador la sanción de más alto rango del RRI.

Cabe destacar que a lo largo de los cursos son distintas circunstancias las que determinan las sanciones. Si bien el curso pasado los números están de alguna forma afectados por los meses en los que no hubo sanciones debido al confinamiento, y durante este curso (datos de las 2 primeras evaluaciones) ante la imposibilidad de sancionar con limpieza u otros como los recreos, las sanciones se centran casi exclusivamente en las expulsiones del centro, de ahí la razón de que sean tan numerosas.

Además, decir que la semipresencialidad con el menor número de alumnos por aula también favoreció la convivencia entre los alumnos.

HISTÓRICO DE CONVIVENCIA: por tipo de sanción



3.Finalidad, Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la convivencia.

FINALIDAD DE NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA

La finalidad del Plan de Convivencia es la mejora de la convivencia y reducción de la conflictividad y la violencia, mediante la comunicación entre los distintos agentes de la comunidad educativa, el desarrollo de valores democráticos y de ciudadanía como la tolerancia, la apreciación de la diversidad y el diálogo, el fomento de la participación de todos ellos en las actividades académicas y en las diferentes actividades, como método más eficaz de prevención e intervención en la resolución de situaciones de conflicto y violencia

OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia tiene como referentes la educación para la paz, los derechos humanos, el aprendizaje de una ciudadanía democrática, la tolerancia, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.

El objetivo general prioritario de este Plan será afianzar el ambiente de convivencia, potenciar las buenas prácticas y la mediación en la resolución de conflictos.

La aplicación del Plan de Convivencia del Centro, y especialmente la implantación de medidas preventivas será un soporte fundamental para evitar situaciones de conflicto, desigualdad de oportunidades o acoso escolar.

Como objetivos más específicos pretendemos:

- Implicar a la Comunidad Educativa en los procesos de reflexión y acción que faciliten la prevención de conflictos de convivencia en el Centro y en el entorno al que pertenece.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre su papel activo e implicación para reconocer, evitar y controlar los conflictos de convivencia en el centro.

- Establecer mecanismos de identificación, reconocimiento y de gestión que eviten los conflictos de convivencia en el Centro y su entorno.
- Potenciar la escucha activa y la toma de decisiones por consenso.
- Promover la participación democrática y la difusión de estrategias y dispositivos de ayuda existentes para la prevención de los conflictos de convivencia.
- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión pacífica de las tensiones, las discrepancias, puntos de vista y diferencias de forma no violenta como la mediación, entre otras estrategias, así como el aprendizaje de dichas técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forma no violenta.
- Mejorar el clima de convivencia en el Centro y su entorno en beneficio de una educación para la paz, una educación universal y una educación de calidad.
- Asegurar la dimensión educativa y de entendimiento en cualquiera de los procesos de aplicación de las medidas previstas en el RRI.
- Establecer, incrementar y consolidar las relaciones del centro con otros agentes externos: unidades y servicios de las diferentes administraciones públicas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, para optimizar todos los recursos disponibles hacia la construcción de un modelo de convivencia estable.

4. Medidas específicas de convivencia

4.1 Medidas Preventivas

Para mejorar la convivencia y reducir la aparición de conflictos, creemos esencial incidir en las acciones preventivas y una vez aparecido el conflicto, introducir las medidas necesarias para que se resuelva de forma constructiva y educativa.

Para lograrlo es importante la educación en la pluralidad, la tolerancia y la aceptación de la diferencia desde las primeras etapas educativas.

El centro lleva a cabo habitualmente diversas acciones preventivas que mejoran la convivencia y previenen la aparición de conflictos y interrupciones del aula.

En todas estas medidas es fundamental el fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión a sus hijos e hijas de valores que favorezcan la convivencia como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con el profesorado en la tarea educativa.

Entre estas acciones preventivas destacamos las siguientes:

4.1.1 Medidas de acogida:

- Jornada de acogida del primer día de curso para 1º de ESO. El curso 2019-20 comenzamos esta experiencia en la que organizamos actividades lúdicas con el fin de que el alumnado se conozca y favorecer así la convivencia y la integración desde el minuto uno de su entrada en el centro. Fue una jornada muy bien valorada por alumnado y profesorado, que desde el primer día vio cómo se relacionaba todo el alumnado de forma conjunta independientemente del grupo clase que les hubiese sido asignado. Se trata de una jornada que se volverá a repetir cada principio de curso siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.

- Protocolo de acogida de alumnado de nueva incorporación en cualquier momento del curso. Describimos brevemente los pasos que se siguen en este protocolo:

- o Entrevista con la familia: por parte de Jefatura de estudios.

- o Tutor de acogida: Acompañamiento al alumno/a el primer día de clase mostrándole el centro y asignándole uno o dos compañeros/as voluntarios/as de clase le guiarán, estarán pendientes y le acompañarán en el recreo los primeros días.

Otras funciones del tutor de acogida: seguimiento y acompañamiento en la adaptación al centro del alumnado en los primeros días y/o meses, velando por su adaptación al centro y a las características del país.

En cuanto al alumnado extranjero que desconoce el idioma español, dado que en el instituto no hay dotación para un aula de ELE (Español como Lengua Extranjera), hasta la fecha ha sido el tutor de acogida quien ha acompañado a este alumnado en su aprendizaje básico del idioma. Que sea el tutor de acogida quien asuma esta función es algo transitorio, mientras la administración no provea los medios necesarios para la adecuada atención de este alumnado, que se incorpora en cualquier momento del curso.

Lo ideal sería disponer de tutores de acogida y, por otro lado, disponer de un aula ELE para el aprendizaje básico del idioma por parte del alumnado de nueva incorporación. Mientras no sea posible, es el tutor de acogida quien realiza ambas funciones.

- o Derivación al programa PRES del CAREI para recibir clases de español por las tardes.
 - o En caso de detectar falta de recursos económicos el centro intenta proporcionar los libros necesarios, si hay disponibles, aunque la familia no haya solicitado participar en el Banco de libros al no incorporarse a inicio de curso
 - o Realización de pruebas de nivel de ciertas materias para detectar posibles desfases curriculares y adoptar las medidas oportunas.
 - o Seguimiento del caso en las reuniones semanales de tutores.
- Protocolo acogida alumnos ACNEEs, el departamento de orientación tiene establecido un protocolo de actuación para recibir al alumnado ACNEE y a sus familias cuando se incorporan por primera vez al centro. Con el objetivo de tener un primer contacto con las familias y los nuevos alumnos, que los alumnos se sitúen en el centro y que tanto ellos como sus familias conozcan a los profesionales del departamento de orientación, auxiliares y fisioterapeuta para que tengan una referencia al llegar al instituto.
- Protocolo de acogida de profesorado nuevo:
 - o Secretaria: el profesorado de nueva incorporación aporta sus datos personales y recibe un correo electrónico corporativo que le da acceso a toda la documentación compartida en drive.
 - o Reunión de acogida del nuevo profesorado a principio de curso
 - o En caso de incorporación por sustitución en cualquier momento del curso se realizarán los mismos trámites en Secretaría y tras una breve bienvenida por parte de Jefatura de estudios se deriva al departamento didáctico correspondiente, que realiza la labor de acogida, ayuda y orientación.

4.1.2 Medidas de tipo organizativo:

La organización del centro es fundamental en la mejora de la convivencia, por lo que desde la Dirección del centro se intenta garantizar una organización que promueva una convivencia positiva en el mismo.

Para ello, entre otras, se llevan a cabo las siguientes actuaciones:

- Organización de grupos: Se intenta que sean heterogéneos y que exista paridad de géneros. A medida que se avanza en edad, aumenta la optatividad y es más difícil mezclar alumnado de itinerarios diferentes. En 1º de ESO, todos los cursos hacia el mes de mayo planificamos una reunión de coordinación con los Centros de Primaria adscritos al IES y nos reunimos para conocer las características de los futuros alumnos. Posteriormente en la evaluación inicial el profesorado de los Equipos docentes puede realizar algún cambio de grupo para intentar mejorar el clima de rendimiento y de convivencia. Actuamos de forma similar con respecto al resto de los niveles de la ESO, considerando la información de los equipos docentes de un curso para la organización de los grupos del curso siguiente.
- Se organiza, distribuye y orienta a los equipos de guardia de recreos y pasillos para el mantenimiento y mejora de la convivencia en el centro.

- Se intenta hacer coincidir las horas de tutoría de los diferentes niveles con objeto de facilitar la implementación de los diferentes programas de convivencia y otras actividades.
- Se tienen en cuenta las características del alumnado (motórico, visual, ...) y/o del profesorado al organizar los espacios del centro.

4.1.3 Medidas en la metodología utilizada:

- En las programaciones didácticas de las diferentes asignaturas se contemplan metodologías que favorecen la convivencia como por ejemplo: trabajo cooperativo y el Aprendizaje Servicio. Este tipo de metodologías crea un gran ambiente de convivencia que se extiende al barrio y al entorno cercano.
- Gracias al Sistema G-SUITE, página Web y redes sociales se ha mejorado la comunicación y participación de la comunidad educativa.

4.1.4 Medidas y Actuaciones relacionadas con la convivencia desarrolladas en Plan de Acción Tutorial (PAT):

Actividades del PAT que pretenden fomentar un clima de convivencia satisfactorio.

- Actividades de Aprender a convivir, es decir, relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes comprensivas, solidarias, críticas y tolerantes, tiene que ver con una de las líneas de trabajo del Plan de acción tutorial.
- Participación democrática en la elaboración de normas de modo que lleguen a transformarse en un pacto de convivencia en el que se explicita lo deseable y lo que no está permitido y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.
- El proceso mismo de elaboración de normas tiene un sentido educativo ya que, de forma simultánea a dicho proceso, se pretende que el alumnado comprenda conceptos relacionados con la convivencia y trabaje una serie de actitudes que se consideran necesarias para el funcionamiento de la actividad escolar y para la buena marcha de las relaciones interpersonales entre compañeros y entre los alumnos y sus profesores. Estas actitudes tienen que ver con el respeto y con la solución de los problemas a través del diálogo, el consenso y la conciliación. Las normas deben ser explicitadas y consensuadas por todo el grupo y las sanciones consideradas como algo natural y consecuencia del quebrantamiento de las normas establecidas y aceptadas por toda la clase. Cada alumno tiene que comprender los efectos de su comportamiento para él y para sus compañeros y así tendrán sentido las sanciones.
- Esta participación en el establecimiento de las normas de clase también forma parte de las medidas recomendadas para prevenir situaciones de violencia, ya que reduce el anonimato de los alumnos y aumenta el control social, al responsabilizarnos e implicarnos en la gestión de las normas.
- Igualmente, este modelo exige avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad de género así como trabajar en la prevención de la violencia de género, que deben ser objetivos prioritarios de la acción tutorial.

- Por otra parte, y en la misma línea, la participación del alumnado a través de las estructuras del centro: delegados, junta de delegados, consejo escolar, programa de ayuda entre iguales... propicia una mejor gestión de la convivencia.
- En el Plan de Acción Tutorial nos planteamos prevenir y evitar el acoso escolar. Hemos trabajado desde la perspectiva de ir desarrollando en el profesorado y alumnado un nivel de sensibilidad y conciencia que permita y obligue a los propios alumnos a una “tolerancia cero” a la hora de impedir la presencia de cualquier manifestación de maltrato entre iguales. En este sentido hemos proporcionado a los Tutores/as un cuestionario para detectar situaciones de violencia-acoso que nos sirven de indicador del nivel de conflictividad existente en el Centro y en su entorno.
- Desarrollar la competencia emocional y las habilidades sociales. Desde la tutoría resulta imprescindible llevar a la práctica un enfoque educativo que favorezca el desarrollo de la competencia emocional, entendida como la capacidad que tenemos para reconocer nuestros propios sentimientos, los de las demás personas, manejar adecuadamente las relaciones que sostenemos con las demás personas y con nosotros mismos, estableciendo canales y facilitando herramientas de gestión positiva de los conflictos.
- Dentro del PAT se contempla el Plan de Apoyo Emocional dentro del cual se incluyen actividades de reconocimiento, identificación y control de las emociones, fomento de la autoestima, etc.

4.1.5 Programas de ayuda entre iguales:

Nuestro centro implantó desde hace ya varios cursos el programa de **Alumnado Ayudante**. Se trata de un grupo de alumnos voluntarios, que con la supervisión y colaboración del profesorado, escuchan, acompañan, integran y ayudan a sus compañeros. La primera promoción de alumnado ayudante de nuestro centro está en 1º de Bachillerato y cada año se realizan actividades con el fin de informar al alumnado de 1º de ESO sobre el programa buscando la colaboración de nuevo alumnado voluntario. Además se realizan actividades formativas y se llevan a cabo reuniones periódicas con el alumnado ayudante de cada nivel para hacer seguimiento de su labor y detectar lo antes posible conflictos que puedan estar surgiendo en el aula.

Para el curso que viene se tratarán de implantar también los siguientes programas:

- **Hermano Mayor:** coordinará la bienvenida del alumnado de 1º de ESO.

Si las condiciones sanitarias lo permiten, además de la Jornada de Acogida del alumnado de 1º de ESO, se pretende durante el mes de septiembre elegir alumnado de 4º de ESO que de forma voluntaria actúe como Hermanos Mayores de Alumnos de primero a lo largo de todo el primer trimestre con el fin de mejorar su integración en el centro, hacerles un acompañamiento y seguimiento de sus tareas, organización, participación en actividades, uso de classroom, etc.

- **Ciberayudantes:** Alumnado que ayude a detectar conflictos en las redes sociales dentro de los diferentes grupos de clase y colabore en la resolución de los mismos o al menos en ponerlo en conocimiento del equipo de convivencia para poder tomar decisiones de intervención con el fin de resolver posibles conflictos lo antes posible.

A largo plazo nos proponemos instaurar el programa de **Tutoría individualizada**, como un programa asimétrico de ayuda al alumnado en riesgo de abandono del sistema educativo.

4.1.6 Actividades Complementarias y Extraescolares

Las actividades extraescolares, además de una finalidad formativa para las diferentes materias desde las que se programan, son otro de los pilares de la Convivencia del Centro. Aunque todas las que se desarrollan contribuyen a crear un clima positivo en el centro, destacamos aquí, algunas de las que se realizan y están más concretamente relacionadas con la convivencia.

- Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos.
- Programa de educación afectivo-sexual
- Día del deporte
- Jornada solidaria del hermanamiento con Nicaragua
- Actividades relacionadas con los ODS, igualdad, prevención del acoso escolar, convivencia positiva, etc
- Actividades para el día de la Paz y contra la violencia en general
- Actividades para el día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer
- Talleres formativos para el control de las emociones
- Recreos inclusivos: Ajedrez, juegos de mesa, etc
- Mercadillo solidario, Operación Kilo, ...

4.2 Medidas conciliadoras. Mediación

En los casos en los que, a pesar de las medidas preventivas, se identifica algún problema de convivencia (detectado a través de las tutorías, el alumnado ayudante, el profesorado, ...) se realiza siempre una labor de mediación.

Las personas implicadas en la realización de esta labor de mediación son Jefatura de Estudios y Orientación, con la participación y/o colaboración del tutor/a, de la Coordinadora de Centro en Convivencia e Igualdad y, en ocasiones, de alumnado ayudante e incluso del PIEE.

Desde el hecho causante se procurará que transcurra el menor tiempo posible para iniciar el proceso de mediación.

En función del resultado de la mediación se hará un seguimiento de la mejora de la convivencia y de los acuerdos adoptados.

En todo momento se mantendrá informado al tutor/a o tutores afectados y a las familias.

4.3 Medidas Sancionadoras

Todas las actuaciones anteriormente descritas se consideran preventivas puesto que favorecen un clima positivo en el centro que nos aleja del conflicto, pero en ocasiones, el conflicto surge y se hace necesario tener planificados protocolos de actuación en caso de conflicto. Estas actuaciones se reflejan en nuestro RRI.

El RRI es la base del funcionamiento de la convivencia en el centro. En el documento los procedimientos correctores tienen un carácter reeducativo/punitivo: por ejemplo a los alumnos se les castiga sin recreos, a venir por las tardes, ayuda en días de actos del instituto, servicios a la comunidad, etc. aunque no se han eliminado las expulsiones.

Se sigue la normativa establecida por el Gobierno de Aragón respecto a los siguientes protocolos:

- Protocolo de actuación inmediata ante posibles situaciones de acoso escolar
- Protocolo para la prevención y actuación ante la mutilación genital femenina
- Protocolo de coordinación interinstitucional para la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas en Aragón
- Resolución del 20 de octubre de 2016, por la que se facilitan orientaciones para la actuación con el alumnado transexual

5.Detección de necesidades de formación de la comunidad educativa y propuestas.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad. Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la interacción alumno-profesor y la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, ... Uno de los principales motores en la detección de necesidades de formación será el Equipo de Convivencia e igualdad del centro, junto con las aportaciones del resto de los órganos y miembros de la comunidad educativa.

En base al análisis de la convivencia de cada uno de los cursos, se planificarán las medidas y actividades de formación que se consideren adecuadas integradas en el plan de formación de centro.

Respecto a la formación de la comunidad educativa en general, se promoverá la formación de alumnado (y profesorado) en estructuras como los ciberayudantes, formación de la comunidad educativa en materia digital y de seguridad en la red, formación relativa a igualdad, en educación emocional, ... y en todo aquello que se detecte necesario para avanzar en la evolución de una convivencia cada vez más positiva en el centro para toda la comunidad educativa.

6. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.

La difusión del Plan de Convivencia se hace principalmente a través de la Web del instituto a la cual puede acceder toda la comunidad educativa.

A principio de curso tanto en las reuniones iniciales con las familias como en las primeras sesiones de tutoría, se recuerdan las principales normas de convivencia del centro. Así mismo, se informa a todo el profesorado de nueva incorporación.

Tal y como establece la normativa el seguimiento de la convivencia se hace de forma trimestral en CCP, Claustro, Consejo Escolar y Observatorio de centro en Convivencia e Igualdad. Además, semanalmente, en las reuniones del Equipo Directivo y en las del Equipo de Convivencia e Igualdad se evalúa la convivencia en el centro, se planifican medidas, se adoptan decisiones, se hace seguimiento de casos concretos y se van introduciendo cuantas modificaciones se estiman oportunas siempre con el objetivo de mejorar la convivencia en nuestro centro.

Una vez implementadas las medidas es trascendental una evaluación de lo realizado a través de los órganos descritos anteriormente. En caso de ser necesario se adoptarán las medidas y modificaciones oportunas.

Además, a final de curso se realiza un cuestionario a la comunidad educativa para valorar la convivencia y poder detectar posibles mejoras o nuevas necesidades y así revisar el plan de convivencia si fuese necesario.

Desde los órganos mencionados anteriormente se evalúan y proponen mejoras al final de cada curso escolar sobre el desarrollo de la convivencia del centro y los resultados obtenidos. Las conclusiones de la evaluación y las propuestas de mejora que se consideren necesarias se recogerán en la Memoria Anual del centro.

7. Colaboración con sectores institucionales y sociales relacionados con la convivencia.

Para una gestión global de la convivencia se hace necesaria la coordinación con los diferentes recursos sociales del entorno. En este sentido, debemos articular los Procedimientos para lograr la colaboración con entidades e instituciones del entorno con el fin de construir comunidades educativas que trabajen por la convivencia de conformidad con las líneas de trabajo contempladas en la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio.

El centro mantiene contactos con diversas instituciones, organismos y entidades con las que colabora habitualmente, ideando y planificando diferentes actividades que apoyan la mejora de la convivencia y la reducción de la violencia.

Movimiento contra la Intolerancia: ofrece talleres de trabajo para Educación Secundaria sobre los temas: tolerancia, no discriminación, violencia, acoso escolar, racismo.

Policía Nacional: charlas de concienciación sobre diferentes temas: Redes sociales, Acoso escolar, Bandas urbanas, etc.

CMAPA. Centro Municipal de Atención y Prevención de las Adicciones. Participación en diferentes programas en el centro: Prevención del tabaco; Prevención del alcohol; Carrera sin Humo.....

Para los casos en los que se requiera contamos con los contactos de diferentes recursos de la ciudad como son: el Centro Aragonés CAREI, Casa de las Culturas, Programa para la Erradicación y Prevención del Absentismo Escolar (PAE), la Unidad de Violencia contra la mujer, Casa de la Mujer, Instituto Aragonés de la Mujer, Servicios Sociales del Ayuntamiento, Centro de Salud Infanto-Juvenil Sagasta, ADCARA,, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil (Movera), Cruz Roja, FAIM, Servicio de Menores, etc.

Fundamentalmente la coordinación con estas instituciones se establece en función de la comunicación o el seguimiento del alumnado.

Por otro lado, tratando de dar respuesta a la diversidad de situaciones del alumnado, se buscarán también otro tipo de sanciones y soluciones educativas, como actividades de aprendizaje-servicio, ... para lo cual se tratará de entrar en contacto con organizaciones del entorno del instituto.

Cláusula de género. El marco normativo en el que se inscribe este Plan proscribire la discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

ANEXO I

PROGRAMA DE TUTORÍAS INDIVIDUALIZADAS

MARCO LEGAL

ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

De acuerdo con dicha Orden la inclusión es el eje vertebrador del centro. En el IES Medina Albaida tratamos de fomentar la participación efectiva de toda la comunidad educativa, y de propiciar el desarrollo del bienestar de todas las personas para crear un buen clima que repercuta en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje.

En el artículo 5, punto 4 de dicha Orden se establece que los centros educativos facilitarán la creación, formación, seguimiento y continuidad de estructuras de apoyo simétricas y asimétricas, tales como: Alumnado ayudante, Ciberayudantes, Hermano/a mayor, Alumnado mediador, Tutorización individualizada o Tutorías afectivas, Alumnado por la igualdad de género. En el centro trabajamos ya en algunas de estas figuras y vamos a comenzar con el desarrollo de las Tutorías Individualizadas.

De acuerdo con dicha Orden la figura de la tutoría individualizada refuerza y amplía la acción tutorial sobre el alumnado con dificultades de integración en el grupo, con dificultades personales y/o en riesgo de fracaso académico, especialmente en aquellos casos que presenten necesidad específica de apoyo educativo. Un grupo voluntario de profesores y profesoras del centro realiza una función de acompañamiento y tutorización individualizada, en coordinación con el profesor/a tutor/a de grupo aula.

JUSTIFICACIÓN

Alumnos que manifiestan **dificultades de aprendizaje, problemas de conducta dentro del aula**, necesidad de orientación tanto con el **ámbito personal como con el educativo, falta de hábitos de estudio, problemas familiares o sociales** que les impiden que su desarrollo educativo se lleve a cabo con normalidad... por lo tanto, **precisan de una atención más personal** por parte del profesorado.

La tutoría individualizada pretende dotar al alumno/a de **herramientas para poder enfrentarse a las dificultades y adquirir estrategias que le ayuden a solventar**

sus problemas. Esta tutoría, a través del apoyo escolar y afectivo continuado permite una respuesta más eficaz a la problemática de la convivencia y favorece el éxito escolar.

¿QUÉ ES LA TUTORÍA INDIVIDUALIZADA?

Es una **acción educativa** que se lleva a cabo **de forma personal y directa**, en la que existe un conocimiento preciso por parte del tutor de la **personalidad del alumno y de sus necesidades**, creándose un compromiso entre ambos, tutor-alumno, de respeto y confianza, que ayuda al alumno/a a tomar decisiones y a afrontar sus problemas, desarrollando las habilidades necesarias para ello.

OBJETIVOS

- Mejorar la tutela del alumnado
- Mejorar la participación de las familias en el proceso educativo. Sensibilizar y motivar a las familias para que se impliquen en el proceso educativo de sus hijos/.
- Disminuir la conflictividad y, así, mejorar la convivencia
- Crear una estructura organizativa
- Crear una medida de actuación temprana que minimice el fracaso/abandono escolar
- Proporcionar un referente personal adulto dentro del ámbito educativo para alumnado que carece de pautas educativas normalizadas desde el ámbito familiar
- Favorecer la adquisición de hábitos, rutinas y normas escolares en el alumnado.
- Favorecer la mejora de capacidades para desarrollar aprendizajes para alumnado con dificultades de inclusión en el sistema educativo (mejora de técnicas y organización de estudio, mejora de hábitos, ...)
- Favorecer el logro de los objetivos curriculares del curso que esté realizando el alumnado.
- Estimular el desarrollo de relaciones sociales positivas en el alumnado y de valores fundamentales para la convivencia en el contexto escolar
- Comprender y entender al alumno/a favoreciendo la autonomía en el aprendizaje, y desarrollar en él actitudes y aptitudes necesarias para ello.
- Favorecer la inclusión de todo el alumnado

PERFIL DEL ALUMNADO

- Alumnado con dificultades para organizar adecuadamente su proceso de aprendizaje (anotar tareas, tiempo de estudio, gestión de su tiempo...) y que no tienen apoyo familiar, o lo tienen pero no logran un buen rendimiento académico.
- Alumnado con desmotivación escolar.
- Alumnado con dificultades de integración escolar
- Alumnado con dificultades o problemas personales o académicos que influyen en su comportamiento, inclusión en el centro y en su rendimiento escolar.

PERFIL DEL TUTOR/A INDIVIDUALIZADO

- Actitud de comprensión empática
- Actitud de respeto y aceptación incondicional
- Actitud de confianza en la capacidad de cambio de la otra persona. De disponibilidad y escucha.

FUNCIONES DEL TUTOR/A INDIVIDUALIZADO

- Conocer la **situación personal y académica del alumno**
- Hacer un **seguimiento semanal** de control de faltas de asistencia, incidencias, de deberes, de material, de calificaciones, de estados de ánimo, ...
- Establecer **compromisos de mejora** con el alumno/a. Posteriormente comprobar esas mejoras y evaluarlas.
- **Mediar** cuando sea necesario, incluso entre figuras asimétricas.
- Orientar al alumno en el **ámbito personal, académico y profesional**
- **Colaborar con el tutor de referencia** en la relación familia-escuela
- Colaborar en la **mejora de la respuesta educativa**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Se seguirán los siguientes pasos:

- **Detección.** Cualquier docente y en cualquier momento se puede detectar la necesidad, derivando la información a Orientación o Jefatura de Estudios. Lo habitual será que se detecte por el tutor/a general del grupo, en la evaluación inicial o en las evaluaciones trimestrales
- **Recogida de información y decisión de intervención.** La orientadora recogerá la información, y si lo valora necesario realizará una entrevista u entrevistas con el alumno/a y la familia, decidiéndose la intervención más adecuada. Responsable: Orientador/a
- **Asignación de tutor/a.** Generalmente, es preferible que no pertenezca al Equipo Docente de su grupo, y, en caso contrario, es importante que exista empatía con el alumno/a. Así mismo, el tutor/a debe estar de acuerdo en tutorizar a dicho alumno/a. Responsables: Orientadr/a y Jefatura de Estudios.
- **Transmisión de la información y documentos existentes al tutor/a.** Responsable: Orientador/a
- **Aceptación de la Tutoría individualizada por parte del tutor/a.** El tutor individual elegido opinará sobre su designación, si se cree preparado para afrontar el caso concreto, ... Responsable: Orientador/a

- **Comunicación al alumno/a y a la familia, y firma de los compromisos de interés y aprovechamiento por parte de los mismos.** Es una condición indispensable para participar en el programa. Responsable: Orientador/a
- **Comunicación al tutor/a del grupo y al equipo docente del alumno/a.** Se informa al equipo docente y al tutor del grupo de la asignación de un tutor individual a un alumno/a concreto/a. Responsable: Jefatura de Estudios
- **Inicio de reuniones semanales tutor/a personal-alumno/a.** Se proporciona documentación de apoyo para el proceso. El tutor/a informa al orientador/a o a Jefatura de estudios de cualquier problema o incidencia. Si se valora positivamente por el tutor/a general del grupo, así como por orientación y Jefatura de estudios, el tutor/a personal podrá participar en la Junta de evaluación tanto para proporcionar información como para adquirirla.
- **Reunión mensual de seguimiento.** En estas reuniones se analizará el efecto de la tutoría en el alumno/a y se valorará su continuidad. Responsable: Orientador/a y Jefatura de estudios.
- **Evaluación final del alumno/a y del tutor/a** de las actuaciones, logros, ... **del programa de Tutorías individualizadas.** Propuesta de mejoras.

ANEXO II: PROTOCOLOS

En el IES Medina Albaida la actuación ante posibles situaciones de acoso, ideación suicida, etc seguirá los protocolos establecidos en el artículo 12 de la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio (protocolos de acoso escolar, violencia de género, violencia sexual, violencia entre miembros de la comunidad educativa, etc.) así como los protocolos e instrucciones publicadas por la administración educativa:

+ **Protocolo ante posibles situaciones de acoso escolar.** Actualizado en la dirección web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/protocolo-acoso-escolar>.

+ **Protocolo de prevención, detección e intervención en casos de ideación suicida en el ámbito educativo,** que se encuentra disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/web/guest/-/documentosprevencionsuicidio>.

+ **Protocolo de actuación desde el ámbito educativo ante la violencia de género y la violencia sexual,** que se encuentra disponible en la dirección web <https://educa.aragon.es/-/protocolo-actuacion-violencia-genero-y-violencia-sexual>.

+ **Prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos.** Con objeto de prevenir, detectar e intervenir en casos de alumnado en riesgo por pertenencia a grupos juveniles violentos en centros educativos, se seguirán las Instrucciones de 27 de marzo de 2023 de la Dirección General de Planificación y Equidad, que se encuentran disponibles en la dirección web <https://educa.aragon.es/en/-/bandasjuveniles>

V. PLAN DE IGUALDAD DEL IES MEDINA ALBAIDA



Curso 2021/2022

ÍNDICE

V. PLAN DE IGUALDAD DEL IES MEDINA ALBAIDA	36
1. INTRODUCCIÓN	38
2. NORMATIVA BÁSICA	40
3. DIAGNÓSTICO DE LA EDUCACIÓN EN IGUALDAD EN EL CENTRO	42
4. OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE IGUALDAD	65
5. ESTRUCTURAS PARA POTENCIAR EL LOGRO DE NUESTROS OBJETIVOS	67
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD EN NUESTRO CENTRO	69
7. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD	72
8. ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE NUESTRO PLAN DE IGUALDAD	73

1. INTRODUCCIÓN

Se puede definir la **igualdad de género** como una implicación que asegure que hombres y mujeres tienen los mismos derechos y reciben los mismos beneficios, igualdad de oportunidades, mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto en todos los aspectos de la vida cotidiana: trabajo, salud, educación, etc. El principio de igualdad y de no discriminación por razón de sexo es una obligación de derecho internacional general que vincula a todas las naciones y presentada como un principio que debe inspirar el resto de los derechos fundamentales.

Relacionada con la igualdad de género aparece otro término como es el de **coeducación** que constituye una opción de carácter pedagógico indispensable, al ser uno de sus objetivos fundamentales, precisamente, “poner al descubierto todas esas actitudes, tradiciones, costumbres, que llevan consigo algún tipo de discriminación por razón de sexo”(Rubio, 2001, p.253).

Entre sus principios, además, el diccionario on-line de Coeducación Educando en Igualdad señala los siguientes:

- Coexistencia de actitudes y valores tradicionalmente considerados como de hombres y mujeres de tal forma que puedan ser aceptados por personas de cualquier sexo.
- Desarrollo completo de la personalidad sin las barreras del género, corrigiendo el sexismo cultural e ideológico y la desigualdad social entre hombres y mujeres.
- No reconocimiento de rasgos que determinan lo masculino y lo femenino, sino que trata de desentrañar los componentes sociales, antropológico, históricos, etc., para tenerlos en cuenta, pero no para inculcarlos de una forma dogmática y apriorística.
- Educación integral y, por lo tanto, integradora, que no oculta el mundo y la experiencia de las mujeres.
- Cuestionamiento de las formas de conocimiento socialmente dominantes.
- Práctica de lenguajes diversos, abiertos a la comunicación interpersonal. Supone y exige atención sobre los procesos de la afectividad y la sexualidad.
- Transformación de las estructuras y de las conceptualizaciones sociales que mantienen una clara situación discriminatoria.

Comprobada la importancia de todo ello, se está de acuerdo también en que la lucha contra la inequidad entre los sexos requiere de la implementación de programas específicos (UNESCO, 2010, p.75) de coeducación familiar, lúdica escolar, siendo esta última la que se vincula con el campo de la educación reglada.

Por lo tanto, la coeducación es un método educativo que parte del principio de la igualdad de género y la no discriminación por razón de sexo. Coeducar significa no establecer relaciones de dominio que supediten un sexo a otro, sino incorporar en igualdad de condiciones las realidades y la historia de las mujeres y de los hombres para educar en la igualdad desde la diferencia.

Se debe entender la coeducación como la acción educativa que promueve espacios de igualdad de trato y oportunidades para hombres y mujeres, en base al respeto, la tolerancia y alejamiento de todo sexismo. La interpretación del concepto de coeducación más allá de los espacios compartidos, lo que se traduce en la utilización de metodologías no sexistas que han sido analizadas y discutidas por los/as docentes. Por tanto, plantea desafíos en torno a la participación de hombres y mujeres en la escuela.

Finalmente, otro término relacionado es el de **inclusión**. Este término hace referencia al concepto teórico educativo que habla del modo en que la escuela debe dar respuesta a la diversidad. Su supuesto básico es que hay que modificar el sistema escolar para que responda a las necesidades de todos los alumnos, en vez de que sean los alumnos quienes deban adaptarse al sistema, integrándose a él. La opción consciente y deliberada por la heterogeneidad en la escuela constituye uno de los pilares centrales del enfoque inclusivo.

La educación inclusiva se presenta como un derecho de todas las personas, y no solo de aquellos calificados como con necesidades educativas derivadas de una discapacidad. Pretende pensar las diferencias en términos de normalidad (lo normal es que los seres humanos sean diferentes) y de equidad en el acceso a una educación de calidad para todos. La educación inclusiva no sólo postula el derecho a ser diferente como algo legítimo, sino que valora explícitamente la existencia de esa diversidad. Se asume así que cada persona difiere de otra en una gran variedad de formas y que por eso las diferencias individuales deben ser vistas como una de las múltiples características de las personas. Por lo tanto, inclusión total significa la apuesta por una escuela que acoge la diversidad general, sin exclusión alguna, ni por motivos relativos a la discriminación entre distintos tipos de necesidades, ni por motivos relativos a las posibilidades que ofrece la escuela. La inclusión comienza aceptando las diferencias, celebrando la diversidad y promoviendo el trato equitativo de cada alumno. El proceso de inclusión pretende minimizar las barreras para que todos participen sin importar sus características físicas, mentales, sociales, contextos culturales, etc.

El presente documento pretende plantear las líneas maestras sobre las que se sustentarán las futuras actuaciones del IES Medina Albaida en cuestiones de igualdad, convivencia, coeducación e inclusión.

2. NORMATIVA BÁSICA

El artículo 14 de la Constitución Española recoge que “los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

Existe ya un amplio **marco normativo tanto a nivel nacional como autonómico** que sustenta la igualdad y la lucha contra la violencia de género:

- Ley Orgánica 2004 contra la violencia de género.
- Ley Orgánica de Igualdad 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Ley 5/2008, de 24 de abril, sobre el derecho de las mujeres a erradicar la violencia machista.
- I Plan estratégico para la igualdad de hombres y mujeres en Aragón (2017/2020)

Sin embargo, a pesar del reconocimiento de la igualdad de mujeres y hombres ante la ley, la violencia de género, la discriminación salarial, el mayor desempleo femenino, la todavía escasa presencia de las mujeres en puestos de responsabilidad política, social y económica o los problemas de conciliación entre la vida personal, laboral y familiar muestran que la igualdad plena, efectiva entre mujeres y hombres continúa siendo una tarea pendiente que ha de ser abordada con nuevos instrumentos jurídicos y también con nuevas políticas públicas. Dentro de estas políticas públicas, la educación para la igualdad ha de ocupar un lugar prioritario.

Durante el año 2016 el Gobierno de Aragón impulsó y promovió la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Aragón, a través de un importante proceso de participación ciudadana, que establece la obligatoriedad del impulso, promoción y compromiso con la elaboración de Planes Estratégicos para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Aragón que articulen medidas concretas para fomentar la igualdad real y efectiva en todos los ámbitos competenciales de la Comunidad.

La **normativa básica** en materia de igualdad **dentro del ámbito educativo** que se ha tenido en cuenta en la elaboración de este plan de igualdad es la siguiente:

- I Plan Estratégico para la Igualdad entre Hombres y Mujeres de Aragón (2017-2020). En el objetivo 4 se refiere al ámbito educativo.
- Ley 4/2018, de 19 de abril, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.
- Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.
- Recomendaciones para la elaboración del Plan de Igualdad en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Para la elaboración de este plan, además de la normativa anteriormente indicada, partimos de las siguientes **reflexiones**:

- ✓ “Aunque el término coeducación se utiliza para referirse a la educación conjunta de dos o más grupos netamente distintos, que lo pueden ser por cuestión de etnia, clase social, etc., su uso habitual hace referencia a la educación conjunta de hombres y mujeres. Por tanto, se trata de una propuesta pedagógica en la que la formación y la educación se imparten en condiciones de igualdad para ambos sexos y en la que no se pone límite a los aprendizajes a recibir por cada uno de ellos”. Instituto de la Mujer.
- ✓ El concepto de igualdad, en el contexto de la coeducación, se entiende como igualdad de derechos y oportunidades entre las personas, independientemente del sexo al que pertenezca.
- ✓ Finalmente, hay que tener en cuenta que coeducación e igualdad no tienen sentido si no es dentro de una escuela inclusiva que atienda la diversidad de género educando en igualdad, interviniendo sobre la construcción de la feminidad y de la masculinidad, con el objetivo de corregir desajustes en los papeles tradicionalmente asignados a hombres y mujeres.

3. DIAGNÓSTICO DE LA EDUCACIÓN EN IGUALDAD EN EL CENTRO

3.1 .Información desagregada por sexos sobre características del centro educativo

El IES Medina Albaida es un centro público no universitario que tiene adscritos los colegios públicos de educación infantil y primaria: CEIP Tenerías, CEIP Gascón y Marín, CEIP San José de Calasanz y CEIP Miraflores.

El IES Medina Albaida es un centro de escolarización preferente de alumnado motórico, sin embargo, se escolariza alumnado con todo tipo de necesidades educativas.

Las enseñanzas impartidas en el centro son Educación Secundaria Obligatoria y dos modalidades de Bachillerato: Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales y el Bachillerato de Ciencias.

Vamos a ir detallando los datos relativos a la composición de la Comunidad Educativa en relación al género teniendo en cuenta las **cifras del curso 2021-22**.

En cuanto a los datos que reflejan la composición de los **órganos de gobierno del centro** se puede observar como el 100% del equipo directivo y el 76% del claustro lo forman mujeres. La siguiente tabla aporta algo más de información a este respecto:

ORGANOS DE GOBIERNO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	Mujeres	Hombres
DIRECCIÓN					
EFATURA DE ESTUDIOS					
SECRETARÍA					
EQUIPO DIRECTIVO				100,00 %	0,00 %
CLAUSTRO	9	5	14	64,29 %	35,71 %
CONSEJO ESCOLAR	2		2	100,00 %	0,00 %
EFATURA DE DEPARTAMENTOS	4		4	100,00 %	0,00 %

La siguiente tabla muestra datos de la composición del **personal no docente y del AMPA**:

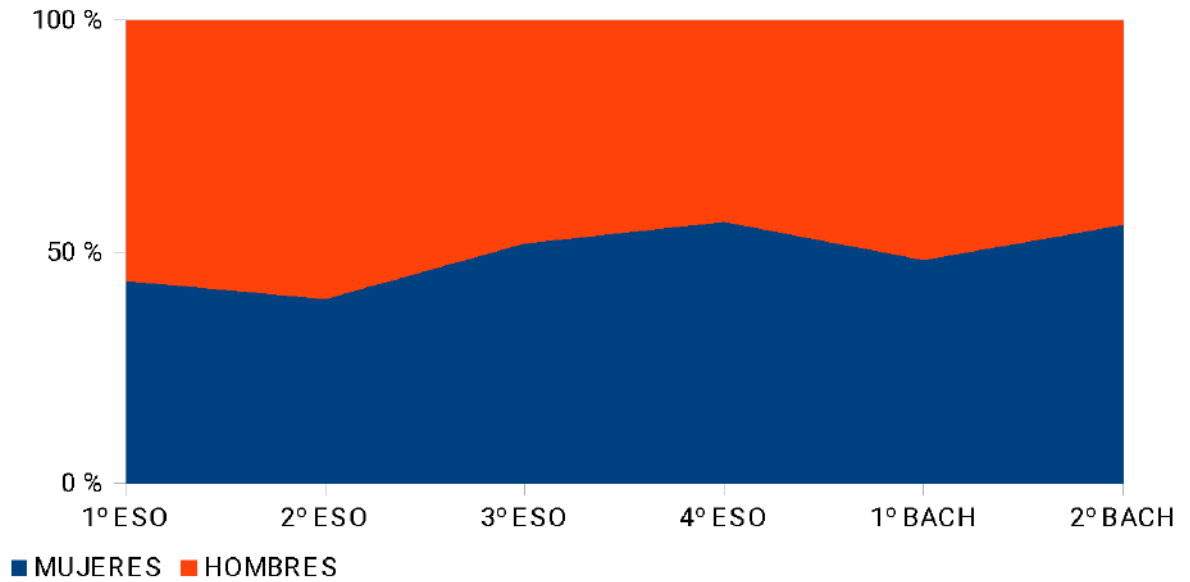
PERSONAL NO DOCENTE	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	Mujeres	Hombres
PSIQUOTERAPEUTA				0,00 %	10 %
AYUDANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL				10 %	0,00 %
SECRETARÍA				0,00 %	10 %
CONSERJERÍA				0,00 %	10 %
COMPAÑÍA				0,00 %	10 %
AMPA – PRESIDENCIA				0,00 %	10 %
AMPA – JUNTA DIRECTIVA				,73 %	,27 %

El **alumnado matriculado** en el centro en total asciende a 598 personas de las que 290 son mujeres lo que supone un 48,49% del total.

Los datos más desagregados por cursos se observan en el siguiente gráfico (ver los datos en la tabla):

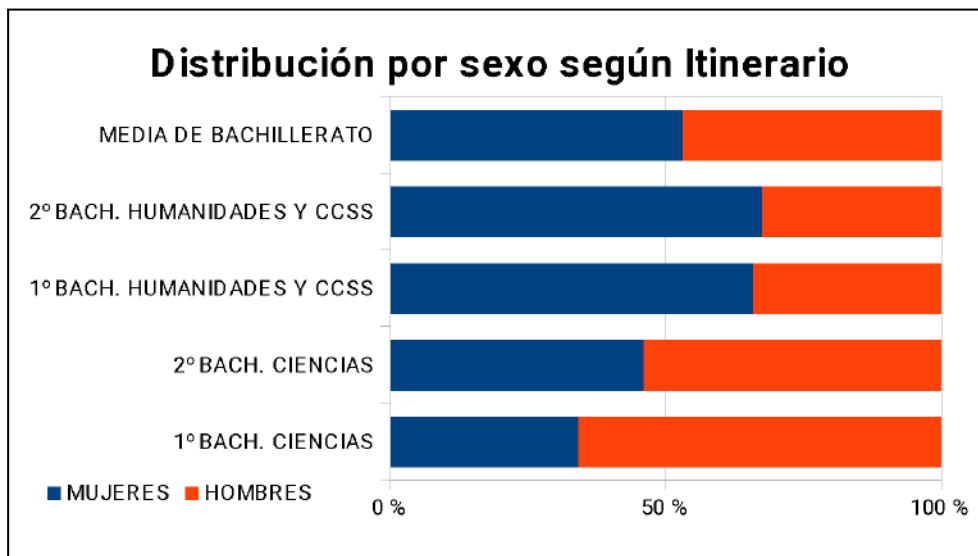
ALUMNADO	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	Mujeres	Hombres
ESO			5	,70 %	,30 %
ESO			8	,81 %	,19 %
ESO			8	,85 %	,15 %
ESO				,47 %	,53 %
BACHILLERATO				,24 %	,76 %
BACHILLERATO				,84 %	,16 %
TOTAL	0	8	8	,49 %	,51 %

Distribución por sexo y curso



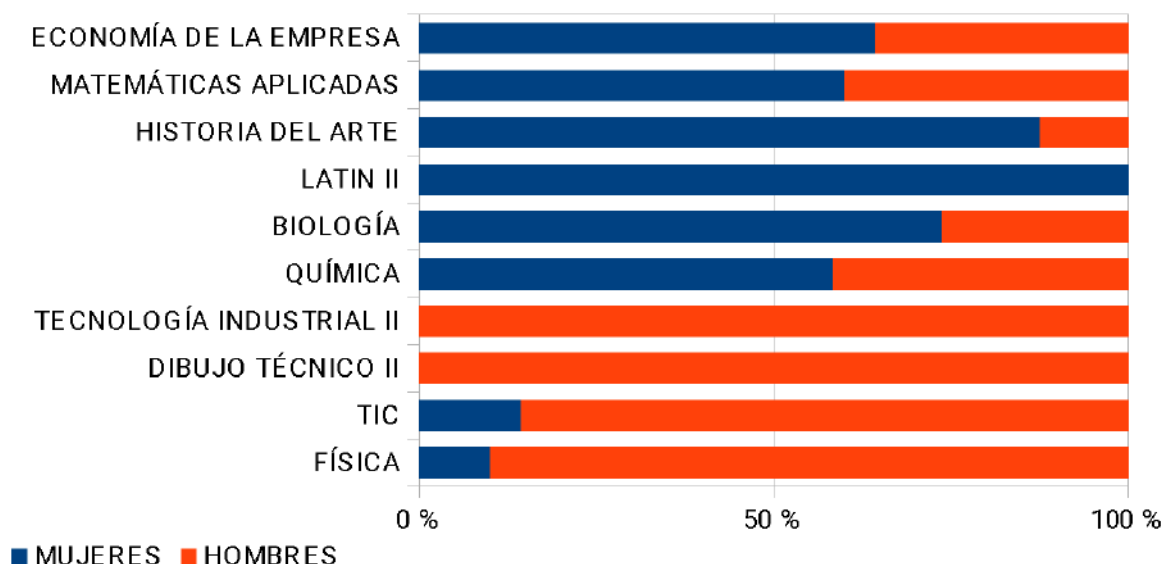
Como puede apreciarse en esta gráfica, hay una ligera tendencia ascendente del porcentaje de alumnado femenino según avanzan los cursos, siendo mayor el porcentaje de hombres en los primeros cursos y menor en los últimos.

Si nos fijamos en los datos que reflejan la matrícula del alumnado en los **diferentes itinerarios de Bachillerato**, éstos se muestran en el siguiente gráfico:



Destacamos la elección de distintas **materias dentro de estos itinerarios** y su distribución por sexo con la información de este gráfico:

Distribución por sexo según optativas 2º Bach

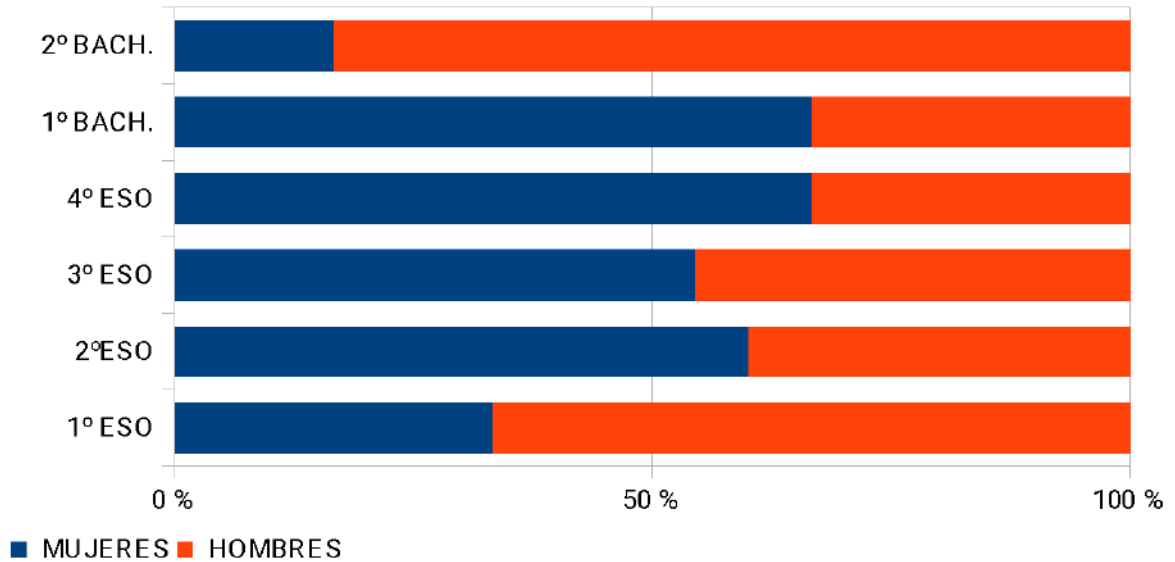


Como podemos apreciar en las dos gráficas anteriores se observa una clara diferencia entre la preferencia de elección de modalidades y materias entre el alumnado femenino y el masculino.

Se observa que el alumnado femenino se decanta por elegir la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales mientras que la modalidad de Ciencias es la preferida por el alumnado masculino.

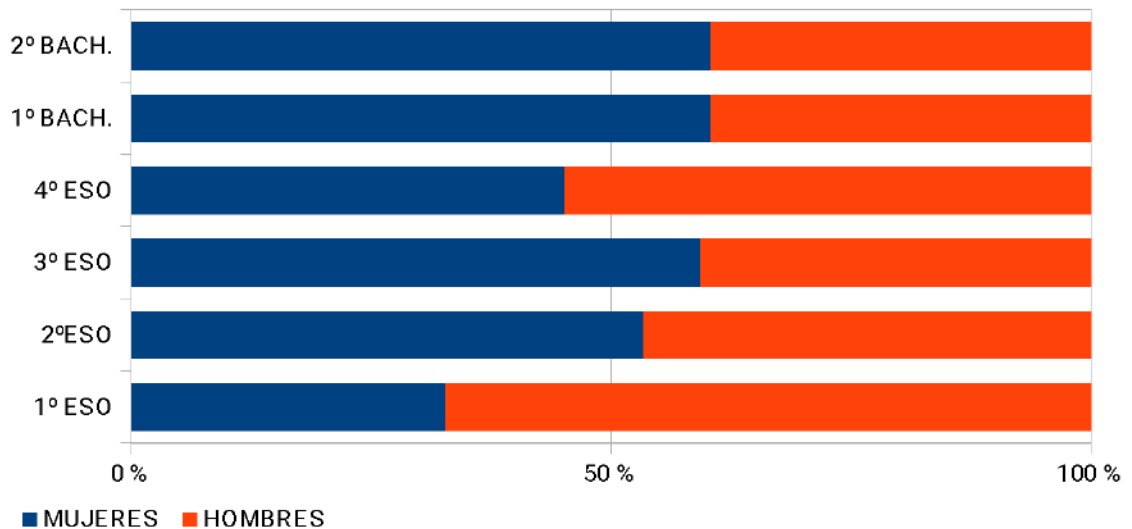
Ahora nos fijamos en la distribución por sexos respecto al **alumnado repetidor** en los diferentes niveles educativos:

Alumnado repetidor por curso y sexo



También hemos analizado los datos entre el **alumnado que supera todas las materias**:

Alumnado que aprueba todo por curso y sexo



3.2. Análisis del lenguaje escrito en los documentos y comunicados oficiales.

Para la realización del Plan de Igualdad se formaron diferentes comisiones dentro de la CCP, encargándose una de ellas de la revisión del lenguaje utilizado en los documentos oficiales y procediendo posteriormente a su actualización.

En la elaboración de cualquier otro documento nuevo, se tendrá en cuenta el lenguaje inclusivo.

En todos los documentos de centro se incorpora una nota con el siguiente texto:

De acuerdo con las recomendaciones de la R.A.E. en este documento se utiliza el género masculino para designar a la clase de individuos esto es, con alumno o alumnos nos referiremos siempre a estudiantes en general, sin distinción de sexo; los profesores incluyen profesores y profesoras; y padres engloba tanto a los padres como a las madres (ampliando este caso a los tutores legales) En los casos en que en este documento se utilizan sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

3.3. Uso de espacios y tiempos.

Se ha observado la **participación en la liga interna** que promueve el departamento de Educación Física durante el curso 18-19 y los resultados son los siguientes:

- Fútbol: 88% de chicos y 12% de chicas
- Balonmano: 92,8% de chicos y 7,2% de chicas
- Baloncesto: 68% de chicos y 32% de chicas

Se ha analizado también la **participación en las actividades estables del PIEE** de nuestro centro y los resultados aparecen reflejados en la siguiente tabla:

	EXO MENINO	EXO ASCULINO	TOTAL INSCRITOS POR ACTIVIDAD
OCINA	1		1
BALONCESTO			2
FÚTBOL SALA			0
DISEÑO DE VIDEOJUEGOS		0	0
JMBA			
BAILLE MODERNO			
HIP HOP			
DIBUJO DE CÓMIC			
TOTAL POR SEXOS	2 CHICAS	1 CHICOS	3 USUARIAS Y USUARIOS EN TOTAL

El 57,53% del total del alumnado participante en estas actividades son chicas y el 42,47% son chicos. Y a continuación aparece reflejada su participación en las diferentes actividades:

- COCINA: 100 % CHICAS.
- BALONCESTO: 42 % CHICAS Y 58 % CHICOS.
- FÚTBOL SALA: 10% CHICAS Y 90 % CHICOS.
- DISEÑO DE VIDEOJUEGOS: 100 % CHICOS.
- ZUMBA: 100 % CHICAS.
- BAILE MODERNO: 100 % CHICAS.
- HIP HOP: 100 % CHICAS
- DIBUJO DE CÓMIC: 37,5 % CHICAS Y 62,5 CHICOS

Tal y como puede apreciarse en los porcentajes anteriores, hay grandes diferencias en cuanto a participación en ciertas actividades. Las relacionadas con cocina y bailes sólo cuentan con asistencia femenina y el fútbol y el diseño de videojuegos sólo masculina.

Siguiendo con las observaciones, veamos qué ocurre en cuanto a la utilización de algunos espacios compartidos como el patio y las áreas deportivas, biblioteca, etc

PATIO, ÁREAS DEPORTIVAS y COMUNES. DEDICACIÓN DEL TIEMPO LIBRE

lugar observado	se han observado 5 días diferentes
nombre de la persona que observa	Javier Aróstegui, Ana Rosa Hernando y Javier Borao (educador PIEE)
fecha observación	15, 22, 23 y 28 de Mayo y 4 de Junio 2019
deporte:	en el patio sólo se juega a dos deportes dominado mayoritariamente por los chicos : baloncesto: en la zona de las canastas fútbol: en la pista polideportiva y en las porterías que hay en el lado de las canastas
juego:	muuy rara vez se observa a grupos de alumnos jugando algo diferente al fútbol o baloncesto.
actividad pasiva:	un grupo importante de alumnos están sentados sin realizar ningún tipo de actividad, y suelen ser mayoritariamente las chicas

PATIO Y ÁREAS DEPORTIVAS DEDICACIÓN ESPACIO

Resultados obtenidos de las distintas sesiones de observación

<p>portería de la zona de canastas</p>	<p>La mayoría de las veces, se ha utilizado sólo una de las porterías, mientras la otra está ocupada por los que están jugando en la canasta. En una ocasión incluso llegaron a compartir una misma zona alumnos que juegan en la canasta y los que juegan al fútbol. Todos los que juegan en esta zona al fútbol son chicos; no hay ninguna chica jugando</p>
<p>canastas</p>	<p>Siempre hay un grupo de alumnos que están jugando en una de las 4 canastas del patio. Son pocos y siempre son chicos</p> <p>Observación de Javier Borao: aproximadamente el 90% del espacio destinado a canastas es usado por chicos, mientras que el 10% es ocupado por chicas. Cabe destacar que en el espacio de canastas también hay porterías en la que los chicos juegan a fútbol.</p>
<p>campo de fútbol</p>	<p>Dentro del campo de fútbol se distinguen dos grupos diferentes: Los que están jugando a fútbol, que siempre son chicos Los que están dentro de la pista pero están hablando: hay tanto chicos como chicas, pero predominan las chicas</p> <p>Observación de Javier Borao: El 100% del campo de fútbol, donde se practica dicho deporte en los recreos, es utilizado solamente por el sexo masculino. En media de 46 chicos juegan a diario a fútbol, en ocasiones en las dos porterías de forma simultánea.</p>
<p>Zona periférica: Gradass</p>	<p>Suelen ocupar este espacio para estar hablando en pequeños grupos. La relación entre chicos y chicas es claramente a favor de las chicas</p>
<p>Zona periférica: Porche</p>	<p>También suelen ocupar este espacio para estar hablando. Se distinguen 3 tipos de agrupaciones: Agrupaciones sólo de chicos Agrupaciones sólo de chicas Agrupaciones mixtas Generalmente el número de chicas dobla al de los chicos</p>
<p>Pasillos interior centro</p>	<p>La ocupación de los pasillos interiores del centro es prácticamente similar respecto a sexos, no se ha apreciado diferencia notable entre ambos sexos durante esta observación.</p>

<p>bioteca</p>	<p>análisis de Xabier Aróstegui: en este espacio, el reparto suele estar más igualado, aunque sólo una de las 5 veces observadas, ha sido mayor el número de chicos de de chicas. El resto de las veces, han predominado las chicas</p> <p>análisis de Ana Rosa Hernando: los datos registrados de uso de la biblioteca como lugar de estudio durante el recreo muestran una ligera superioridad en el número de chicas respecto al de chicos, aunque no es significativa (52,6% de chicas y 47,4% de chicos)</p>
<p>áquinas expendedoras</p>	<p>análisis de Xabier Aróstegui: de los espacios observados, quizás haya sido el más equilibrado, aunque haciendo recuento total de los 5 días, podemos observar que han consumido en las máquinas expendedoras algo más las chicas que los chicos.</p> <p>análisis de Ana Rosa Hernando: la presencia de chicas en la zona de la máquina es siempre superior a la de chicos, lo que no significa necesariamente un mayor consumo de productos sino que puede ser que las chicas tengan más costumbre de acompañar a las amigas en esta u otras actividades. El registro de los días observados ofrece un 74% de chicas frente al 26% de chicos.</p>
<p>edrez</p>	<p>observación de Javier Borao: una media de 6 alumnos juegan activamente cada recreo al ajedrez, mientras que 4-5 más contemplan las partidas.</p> <p>El 87% del alumnado participante de una manera u otra en la actividad son chicos.</p>

Como se desprende de esta observación, en el patio, prácticamente todos los que juegan al fútbol son chicos y unas pocas chicas juegan a baloncesto. El resto del espacio del patio que no se usa para practicar actividades deportivas, está ocupado fundamentalmente por chicas. Y respecto al resto de espacios comunes, como biblioteca, máquinas expendedoras y pasillos interiores, la distribución entre chicos y chicas es más igualitaria.

3.4. Análisis del material didáctico utilizado

Los diferentes departamentos didácticos del centro han analizado sus materiales didácticos y han realizado las siguientes reflexiones:

ALEMÁN

Los 3 libros hacen uso de un lenguaje inclusivo y no sexista que nombre y visibilice de forma equitativa a hombres y a mujeres. En Alemán existen mecanismos lingüísticos que evitan la utilización del masculino genérico para incluir al hombre y a la mujer y además está normalizada la feminización de los sustantivos que designan específicamente a las mujeres: (médicas = Ärztinnen).

En las ilustraciones e historias de los 3 libros hay una presencia equilibrada de niñas y niños y de hombres y de mujeres desarrollando prácticas sociales y profesionales, basadas en la igualdad.

En la elaboración de material adicional, tanto extraído de Internet como de otros libros o fuentes, se han tenido en cuenta los criterios arriba expuestos.

EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL

El departamento de Artes Plásticas no utiliza libro de texto como material didáctico en los cursos de ESO.

En los materiales elaborados por el profesorado se apuesta por la utilización de un lenguaje inclusivo y no sexista que nombre y visibiliza de forma equitativa a hombres y a mujeres, evitando la utilización del masculino genérico para incluir al hombre y a la mujer siempre que estos aparezcan ya que por tratarse de una asignatura técnica, su propio vocabulario es bastante técnico.

Al tratarse de una asignatura en la que la parte visual es muy importante siempre que se incluyan imágenes humanas se intenta que sean un respeto y reflejo de la diversidad humana tanto cuantitativa como cualitativamente. Cuidando de la presencia equilibrada de niñas y niños, de hombres y de mujeres y de la diversidad de personas en cuanto a edad, vestimenta, prácticas sociales y profesionales, aspecto físico, origen étnico o cultural, o identidad sexual. Aunque en la historia del arte por temas culturales y de época esto no haya sido tan equilibrado pero siempre que las imágenes son de la actualidad se intenta.

En los dos cursos de bachillerato se trabaja con libro de texto. Se trata de un manual técnico en el que la parte teórica versa sobre desarrollos teóricos para resolver los ejercicios prácticos. En estos textos no tiene cabida la utilización de lengua sexista.

BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

En la revisión de los libros de texto que ha realizado el departamento no se ha encontrado nada significativo a reseñar contrario a la igualdad de género.

Después de reflexionar y debatir, a la hora de elaborar y analizar los documentos didácticos que el Departamento utiliza, se ha llegado a los siguientes acuerdos:

1. Cuando se elabore un documento, ejercicio, apuntes... Se tendrá en cuenta el lenguaje empleado y además, en el caso de que sea una lectura de un texto, se considerarán las actividades y actitudes que tienen los personajes, tanto masculinos como femeninos.

2. Cuando se cambie de libro de texto, también se tendrán en cuenta las imágenes de hombres y mujeres que aparecen en el libro y el lenguaje empleado.

3. Se buscarán ejemplos de científicas relacionadas con el tema tratado y se hará un comentario de texto sobre ellas, en las unidades didácticas que sea posible.

ECONOMÍA

El departamento de Economía para este curso escolar 2018-19 no ha llevado ningún libro de texto comercial de referencia en ninguna de las materias impartidas desde el departamento. Las clases se han desarrollado a través de materiales elaborados por las profesoras que se han puesto a disposición de los alumnos a través del classroom. Por esta razón sólo se ha analizado un libro de texto comercial de 4º de ESO que en algunos casos ha servido de referencia para las clases (aunque no como libro de texto que tuvieran que adquirir los alumnos) y analizamos también algunos apuntes de los elaborados por las profesoras.

Deseamos indicar que, en cuanto a los contenidos, son más bien propios de la materia y no resaltan figuras ni masculinas ni femeninas, en las explicaciones o en los planteamientos teóricos. En este sentido indicar que, en la unidad didáctica analizada hay 2 textos y uno es de una autora y el otro de varios autores de ambos sexos.

Las figuras destacadas de la economía que aparecen en esta unidad didáctica analizada son: Maslow, Adam Smith y David Ricardo. (3 hombres y 0 mujeres)

También aparece una imagen de Woody Allen. (tal vez no demasiado correcto o ejemplificante)

Observando las imágenes sí existe una tendencia a que aparezcan más hombres que mujeres en ellas, no sólo en la unidad didáctica analizada, sino en total en todo el libro de texto analizado.

Para impartir la materia de Economía de la Empresa de 2º de Bachillerato, se utilizan unos apuntes elaborados por la profesora de la materia y en ellos apenas aparecen imágenes y todas las que aparecen son gráficos, fórmulas, tablas de balances o de cuentas de pérdidas y ganancias, es decir, imágenes técnicas relacionadas con los contenidos de las diferentes unidades didácticas.

En cuanto a los contenidos son más bien propios de la materia y no resaltan figuras ni masculinas ni femeninas. Y en cuanto al lenguaje que se usa en la mayor parte del libro de apuntes, éste es el masculino genérico.

Y por último, en cuanto a los ejercicios que se plantean y resuelven en la materia a lo largo del curso, son siempre ejercicios de pruebas de acceso a la Universidad de años anteriores. Respecto al lenguaje utilizado en estas pruebas se trata al alumno de usted; elija, defina, formalice..... En ellas no aparecen imágenes, salvo las propias de

las técnicas a aplicar y tampoco aparecen textos de autores. No se suele indicar “un empresario” o “empresaria” sino que se habla de “una empresa”, pero sí se emplea en general el masculino genérico, los trabajadores, etc...

A partir de ahora, el departamento de economía, se compromete a tener mucho más en cuenta el aspecto del lenguaje inclusivo en los textos que elija y en los apuntes que elabore para el alumnado.

EDUCACIÓN FÍSICA

En la asignatura de Educación Física, no llevamos un libro de texto por lo que los apuntes que se dan a los alumnos han sido elaborados por los miembros del departamento. Esta peculiaridad, unida a las características que tienen los temas de E. F. que son bastante cortos y muy específicos, hace que sea bastante difícil encontrar textos o palabras que diferencien los roles de hombres y mujeres. Lo que sí hemos podido analizar, son las pocas imágenes que tienen estos temas. Por ello, hemos decidido que en cada nivel, se seleccione un tema donde al menos haya unas cuantas imágenes.

Analizando las imágenes de los diferentes temas, observamos que no se muestran fotografías reales, sino que las imágenes son por medio de dibujos, muchas veces realizados manualmente. Entre estos dibujos podemos encontrar un importante número de imágenes que son neutras, es decir, que no se pueden asociar a imágenes de hombres o de mujeres. En algún caso, se alude justamente a ejemplos con imágenes masculinas en actividades deportivas tradicionalmente asumidas como femeninas y viceversa, de manera que los alumnos puedan eliminar prejuicios.

Prácticamente en ninguno de los temas analizados hemos podido encontrar frases o palabras que diferencien actitudes o roles propias de hombres o mujeres. Son textos bastante neutros donde se utilizan expresiones generales como deportista, atleta, etc

FÍSICA Y QUÍMICA

Tras el análisis en el curso 2023-2024 de los materiales didácticos utilizados, realizado como revisión por el departamento, con posterioridad a la elaboración de este plan, se concluye que:

Todos los materiales didácticos utilizados son inclusivos, integradores e igualitarios.

- Los libros de textos empleados hacen hincapié en la igualdad de género. Muestran que hoy en día, el papel de las mujeres en la ciencia es igual de relevante que el de los hombres. En las fotografías, siempre que aparecen grupos trabajando en laboratorio o en otra actividad lo hacen en igualdad de condiciones tanto hombres como mujeres. Aunque todavía adolecen de una falta de protagonismo femenino debido al currículo oficial que se resiste a incluir las aportaciones de las mujeres científicas.

- En las situaciones de aprendizaje propuestas por el departamento siempre se incluyen personajes masculinos y femeninos como protagonistas de las mismas.

- En la elaboración de material adicional, tanto extraído de Internet como de otros libros o fuentes, se ha tenido en cuenta que sea inclusivo, integrador e igualitario.
- Para conmemorar “EL DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y LA NIÑA EN LA CIENCIA” se realizan exposiciones, charlas y otras actividades para visibilizar a las mujeres científicas, fomentando que las alumnas continúen sus estudios en ciencia.

FRANCÉS

Libros de texto analizados: “PARACHUTE” Y “TROP BIEN”

Teniendo en cuenta los diferentes contenidos que podemos encontrarnos en esta asignatura, desde su perspectiva cultural hasta el uso de la lengua (fonética, gramática, vocabulario, etc), nos vamos a focalizar concretamente en las acciones propias del ser humano.

Una vez analizados los libros de texto de las dos editoriales extraemos las siguientes conclusiones:

- No se aprecia ningún tipo de discriminación en cuanto a las acciones realizadas por el ser humano. Por ejemplo, en el vocabulario de las “tareas de casa” se puede observar cómo participan tanto hombres como mujeres.
- Las imágenes que aparecen en ambos libros no tienen ninguna connotación machista, incluye una perspectiva de igualdad.
- En cuanto a los textos, utilizan un lenguaje neutro.
- Las actividades propuestas en clase inculcan una educación en valores evitando comentarios machistas, sexistas o de cualquier índole que pueda afectar tanto a los alumnos como a las alumnas.

GEOGRAFÍA E HISTORIA

En el año 2014 se presentó el informe *Las mujeres en los contenidos de la Educación Secundaria Obligatoria*, que ponía cifras a la ausencia de protagonistas mujeres en el relato sociocultural que se transmite en los libros de texto: en el material didáctico de la ESO, estas solo ocupaban un 7,6%, porcentaje que en asignaturas como Historia o Ciencias descendía al 5% y en tecnología al 1%. La transmisión de un canon cultural androcéntrica era, para las autoras, la causa principal de dicha ausencia y rebatían otros argumentos como la inexistencia de mujeres en muchos ámbitos políticos, culturales, científicos o sociales.

Las consecuencias de esta situación, según dicho estudio, son tres: se sigue con el desconocimiento de mujeres literatas, científicas o artistas; se sigue reforzando la desigualdad por cuestiones de género dando una imagen limitada de la mujer (o incluso invisibilizándola); y, en tercer lugar, se incumplen las leyes que destacan la

igualdad sin discriminación de sexo. Informe que se puede consultar en <http://meso.uv.es/informe/index.php>

Desde el Departamento de Geografía e Historia hemos realizado un pequeño estudio de los manuales escolares que utilizamos en nuestras clases. Destacar en primer lugar que estos son solo uno de los recursos didácticos con los que contamos, con lo que este primer análisis no refleja en su totalidad el material didáctico del que nos servimos en el Departamento.

La consulta sobre los libros de texto de ESO de Ciencias Sociales/Geografía e Historia de la Editorial Santillana (correspondientes, no obstante, a la edición anterior a la que nosotros usamos) da una serie de datos que a continuación presentamos:

TABLA 1

PRESENCIA DE PERSONAJES POR SEXO (Libros de la Editorial Santillana -2014-)

	OMBRES	UJERES
Primero ESO	2 %	0 %
Segundo ESO	4 %	0 %
Tercero ESO	7 %	3 %
Cuarto ESO	7 %	3 %

TABLA 2

PRESENCIA DE PERSONAS EN ILUSTRACIONES POR SEXO (Libros de la Editorial Santillana -2014-)

	OMBRES	UJERES	AMBOS
Primero ESO	1%	3%	3%
Segundo ESO	3%	5%	5%
Tercero ESO	0%	1%	0%
Cuarto ESO	0%	1%	0%

Ante la ausencia de datos de Bachillerato, hemos realizado una pequeña cata en el manual “Historia del Mundo Contemporáneo” de la editorial Santillana de Primero de Bachillerato (Serie Descubre, proyecto Saber Hacer, ISBN 978-84-680-1330-5). A continuación presentamos algunos de las conclusiones a las que hemos llegado:

- Respecto a los personajes analizados o referenciados, hay una ausencia casi absoluta de personajes femeninos. Podemos comprender que esto se deba a la importancia de los aspectos políticos a la hora de diseñar el currículo y al papel que tuvo la mujer hasta hace relativamente pocos años.

- Cuando se trabajan aspectos sociales sí que hay más referencias a la mujer. Así, se cita a mujeres dentro del clero regular del Antiguo Régimen, se analiza la situación de la mujer en la Revolución Industrial o se habla de la emancipación de la mujer y el movimiento feminista en la segunda mitad del siglo XX. Pero, por otro lado, también convendría señalar dónde suelen estar colocadas en el libro estas referencias, normalmente en apartados llamados “saber más” o “La historia de la vida”, casi nunca en el cuerpo principal del libro. Por ejemplo, el tratamiento dado al sufragismo.

- No hay una preocupación por una visión de género en el lenguaje. Excepto en una caso que hace referencia a “monjes y monjas, abades y abadesas” al hablar de la sociedad del Antiguo Régimen, casi siempre se hace referencia al masculino al hablar de grupos sociales (campesinos, burgueses...).

- Sobre las ilustraciones sí que hemos detectado una importante presencia femenina.

- Desde el Departamento ya llevamos trabajando un tiempo para aportar una visión renovada de la Historia, más cercana a la actualidad y a la realidad que nos rodea, crítica con el objetivo de construir ciudadanos libres, y con el aporte de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Sobre el enfoque de género en la Historia – una demanda de la sociedad, pero también de parte de nuestro alumnado y, ahora, de la Administración – pensamos que podemos destacar desde el departamento estos aportes:

1) Potenciar la aparición, en el contenido de los temas o en propuestas de trabajo, de protagonistas femeninas en la Historia.

2) Trabajar más los contenidos referidos a Sociedad, Economía o Cultura, donde no existe – o no debería existir- una visión tan centrada en el hombre del mundo.

En estos momentos nos encontramos ante una nueva “ola” del movimiento feminista. Y eso se observa perfectamente en nuestro alumnado, por lo que es un buen momento para introducir las cuestiones de género en nuestras asignaturas. Así, la materia de Educación por la Ciudadanía y los Derechos Humanos es ideal para trabajar estos temas, pero también la Geografía, otra de las disciplinas científicas propias de nuestro Departamento.

INGLÉS

Desde el Departamento de Inglés, hemos analizado el material didáctico utilizado desde la perspectiva de género, revisando para ello tanto los textos como las imágenes que aparecen en los libros. Hemos analizado las actividades que hacen cada uno de los personajes masculinos y femeninos, las actitudes que asumen, los roles que representan y, en definitiva, el lenguaje que aparece y que se maneja en cada una de las situaciones.

Del total de Contenido e imágenes de todos los libros de texto que se usan en el Departamento, analizando una o varias unidades por nivel:

- 282 SE REFIEREN A HOMBRES
- 258 SE REFIEREN A MUJERES

Del total de actitudes encontradas en las unidades analizadas, y representadas por fotos y/o textos;

- 176 SE REFIEREN A HOMBRES
- 189 SE REFIEREN A MUJERES

Después de analizar fotos, contenido, actitudes y valores, todo ello seleccionando una o varias unidades en cada uno de los libros de texto que manejamos en nuestro centro para la asignatura de inglés, podemos asegurar que hay un equilibrio claro entre todo lo referenciado a hombres y mujeres. Es evidente que en algunos momentos la balanza se inclina más a uno u otro lado, pero entendemos que esto es más fruto de la diversidad de situaciones, y de la necesidad de relatar experiencias que son de uno u otro sexo, que de un interés por seleccionar uno u otro en función del valor o actitud que los autores quieren mostrar.

Situaciones como los roles productivos o los de cuidados que en algún nivel señalan más a hombres que a mujeres, o viceversa, son inmediatamente compensados con las mismas situaciones en otros niveles, lo mismo que cuando hablamos de deportes, uso de tecnología, actividades domésticas, etc.

El equilibrio perfecto es imposible de conseguir contando la expresión de actitudes y valores representados por cada una de las fotografías y textos que aparecen, pero como puede apreciarse en el análisis final, no puede apreciarse desviación alguna, más allá de lo anecdótico.

LATÍN

Tras reflexionar sobre el documento del Plan de Igualdad, analizando los materiales del departamento, llegamos a las siguientes conclusiones.

Revisando la historia, la mitología, la literatura creemos necesario conocer y visitar los hechos, los mitos para reescribir la historia y para corregir los errores. Debemos reflexionar en el presente sobre el pasado para cambiar y mejorar el futuro.

MÚSICA

Análisis del libro de texto Música Clave A de Mc Graw-Hill de 1º ESO:

- En el análisis del contenido del libro se observa que hay muchas más referencias a músicos varones que a mujeres, lo cual es lógico ya que históricamente ha habido más hombres destacados en el mundo de la música, especialmente en la composición. Por tanto, también los fragmentos musicales propuestos son en su inmensa mayoría de autoría masculina.
- En el análisis de las imágenes con las que se ilustra el libro, observamos la misma desigualdad: hay muchas más imágenes de compositores y de instrumentistas

hombres. En cuanto a cantantes y bailarines, el número de imágenes femeninas es ligeramente superior al de las masculinas.

- Hemos considerado interesante fijarnos en las imágenes que muestran a adolescentes y jóvenes anónimos en distintas actividades musicales, para ver si están chicos y chicas representados de forma diferente. Se observa paridad en todas las actividades: escuchando música, cantando, tocando instrumentos y bailando.

Análisis del libro de texto Historia de la Música Serie escucha de 3º ESO:

- En el análisis del contenido del libro, que recorre la historia de la música occidental desde la Edad Media hasta nuestros días, se observa que hay muchas más referencias a músicos varones que a mujeres, lo cual es lógico ya que históricamente ha habido más hombres destacados en el mundo de la música, especialmente en la composición. Por tanto, también los fragmentos musicales propuestos son en su inmensa mayoría de autoría masculina. Sin embargo, en cada tema aparece la reseña biográfica y la imagen de una mujer destacada en la música de la época estudiada.

- Si analizamos la representación de personas en actividades musicales, el número de hombres que aparecen tocando instrumentos triplica al de mujeres; en cambio hay el doble de imágenes femeninas de personas cantando o escuchando música, y las personas que aparecen bailando o construyendo instrumentos son en igual número hombres y mujeres. Por otra parte, en el campo de la dirección orquestal solamente aparece representación masculina, mientras que la única persona que aparece recibiendo un premio musical es una mujer.

En el análisis del contenido de los apuntes que utilizamos en 4º de ESO, puede verse que en varios de los temas hay más referencias a músicos varones que a mujeres. Esto es lógico, si tenemos en cuenta que históricamente ha habido más hombres destacados en el mundo de la música, especialmente en la composición. Por tanto, también los fragmentos musicales propuestos son en su inmensa mayoría de autoría masculina. No ocurre lo mismo en el tema 2, dedicado a las profesiones de la música. En este tema, a pesar del uso del masculino genérico, no se hace ninguna distinción que haga pensar que determinada profesión es más adecuada para uno u otro género.

En cuanto a las imágenes que ilustran los apuntes, el número de hombres que aparecen tocando instrumentos, cantando o bailando, es bastante superior al de mujeres. En el resto de actividades musicales, los hombres y las mujeres aparecen por igual. No hay apenas imágenes que muestran actividades no musicales, por lo que no aportan datos relevantes; si bien en el tema 3, dedicado a los medios de comunicación audiovisual, aparece la imagen publicitaria de un producto para el desayuno, en la cual es una mujer la que prepara el desayuno de los niños.

ORIENTACIÓN

Las responsables de los ámbitos afirman que sus materiales cumplen los estándares de igualdad de género, ya que son libros de texto que trabajan a mínimos y suelen tener un lenguaje neutro. Únicamente, la responsable del ámbito sociolingüístico,

afirma que en sus libros de texto, aparecen más nombres propios masculinos que femeninos.

El resto de libros evaluados (principalmente de la editorial ALJIBE) son mayormente neutros, ya que son libros que trabajan mínimos y de cursos de primaria. Al igual que lo dicho anteriormente, los de historia y ciencias sociales suelen nombrar más personajes históricos masculinos que femeninos.

RELIGIÓN

Se ha analizado el libro de Religión Católica de la editorial Anaya de 3º de ESO.

En las unidades analizadas, la temática es sobre la moral de la vida y el consumo. Los términos utilizados son generales como población actual, sociedad, etc.

En los testimonios de personajes vemos a chicos y chicas, por ejemplo para la moral sobre la vida nos ponen el testimonio de una chica que sufrió parálisis cerebral y para la unidad de la moral de consumo una fábula que nos habla en genérico.

Para hablarnos de comportamientos, valores y principios en ambos temas utilizan también lenguaje genérico y en cuanto a los relatos bíblicos relacionados con el tema los personajes protagonistas son fundamentalmente los hombres.

Las imágenes son variadas, aparecen hombres y mujeres, chicos y chicas, y también de diferente color y edad.

En el apartado de inteligencia espiritual y emocional aparecen textos bíblicos, de la Iglesia y testimonios que son mayoritariamente masculinos o genéricos. También ocurre con letras de canciones, en las que los intérpretes son hombres.

Como conclusión deseo indicar que no observa una clara discriminación en el texto respecto al género, pero si es cierto que la mayoría de los personajes bíblicos que vemos son masculinos. Por otro lado, los ejemplos y actitudes no tienen diferenciación.

TECNOLOGÍA

En primer lugar cabe destacar que la propia naturaleza de la asignatura de tecnología, cuyos contenidos se centran en aspectos más próximos a las máquinas y algo menos en las condiciones del ser humano, hace que la perspectiva de género tenga poco sentido, al carecer del mismo los elementos previamente citados objeto de estudio en la materia.

Dicho lo cual, y una vez analizados los libros de texto de tecnología, llegamos a las siguientes conclusiones:

- No se aprecia distinción reseñable en cuanto la ocupación que realizan hombres y mujeres en las imágenes del libro de texto
- Dado que no hay ningún contexto de representación de actividades domésticas y cuidado de personas, no se aprecia ninguna diferencia entre hombres y mujeres.

- En cuanto al resto de actividades cotidianas representadas no se aprecia predominancia de ningún género en especial.
- El marco lingüístico predominante en los textos es neutro.

Una vez realizados los análisis de los materiales didácticos en cada departamento, podemos extraer las siguientes **conclusiones generales**:

En la mayor parte de los libros de texto y materiales analizados no se observan grandes diferencias de género, respecto a las imágenes y las actitudes de quienes aparecen en ellas. Sí es cierto, que en determinadas materias, como la historia, la música y la economía, las referencias femeninas son muy escasas, porque lo han sido a lo largo de la realidad de esas materias. Indicar también que, respecto al lenguaje, en general se hace uso de un lenguaje genérico.

Y por último, señalar la disposición de todos los departamentos de cuidar estos aspectos a la hora de elegir un libro de texto o elaborar nuestros propios materiales.

3.5. Análisis de las encuestas realizadas a los diferentes colectivos que forman la comunidad educativa

Durante la fase de diagnóstico de la situación de Igualdad en nuestro IES, necesaria para la elaboración de este plan de Igualdad, se realizaron encuestas a toda la Comunidad Educativa. A continuación se exponen las conclusiones obtenidas de estas encuestas de elaboración propia.

ENCUESTAS SOBRE IGUALDAD REALIZADAS AL PROFESORADO

Bloque 1:

Un 78% de los encuestados son mujeres y el 92% de las respuestas indican que no consideran discriminatorio el uso del masculino genérico.

- En los materiales que se elaboran el 83% considera que elabora materiales no sexistas (casi siempre)
- El 95% en clase para dirigirte al alumnado utiliza el masculino genérico habitualmente
- El 84% dice que habitualmente busca enunciados que no reproducen roles de género en los problemas prácticos
- El 89% expone figuras femeninas en sus clases o exposiciones habitualmente
- Un 11% dice que a veces tiene en cuenta al género al orientar profesionalmente al alumnado
- El 89% dice que habitualmente corrige con igual tono y palabras independientemente del sexo, pero un 5% dice que nunca (2 profesores)

En general el profesorado considera que utilizar el masculino genérico no es discriminatorio. En consecuencia, se puede decir, que se utiliza habitualmente el masculino genérico para dirigirnos al alumnado.

Un 84% del profesorado considera que está evitando los materiales sexistas y busca enunciados que no reproduzcan roles genéricos y expone figuras femeninas.

Cabe destacar que un 11% (4 profesores) del profesorado dice tener en cuenta el género al orientar profesionalmente al alumnado.

El 90 % del profesorado considera que no tiene en cuenta el género del alumnado para dirigirse al mismo.

Bloque 2:

Se observa que:

- La mayoría del profesorado considera que tanto chicos como chicas son igual de trabajadores
- El 73% no está de acuerdo con que los chicos terminen antes que las chicas las tareas.
- El 57% del profesorado no está de acuerdo con que los chicos tengan mejor percepción espacial.
- El 35% considera que las chicas son más constantes que los chicos, pero el 32% considera lo contrario.
- El 41% considera que no están de acuerdo con que los chicos generan más conflicto que las chicas, solo un 18% considera que si generan más conflictos.
- El 34% no están de acuerdo con la afirmación de que los chicos son mejores en actividades deportivas que las chicas, pero existe un 16% que sí están de acuerdo con esta afirmación.

Analizando diferentes tópicos relacionado con las capacidades y habilidades en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado se recoge que:

- Una cuarta parte del profesorado considera que las alumnas son más trabajadoras que los alumnos y un porcentaje parecido considera que son más constantes.
- Respecto a los alumnos, se considera que sólo un 6% resuelve las actividades prácticas antes que las chicas y un 10% cree que tienen una capacidad espacial mayor que las chicas.
- En relación a las actividades deportivas en comparación con las alumnas, el porcentaje sube al 16%.
- Con respecto a los conflictos, un 14% considera que los chicos generan más conflictos.

Bloque 3

El 21% del profesorado encuestado se siente discriminado por el alumnado por razón de género y un 8% se siente discriminado por el propio profesorado.

- Casi un tercio de los encuestados consideran no necesaria la elaboración de un plan de igualdad en el centro, aunque algo más de la mitad sí lo considera necesario pero no prioritario.

La última pregunta se añadió para permitir a los encuestados realizar alguna aclaración u observación y las 3 respuestas abiertas de forma resumida indican lo siguiente:

- El lenguaje genérico es poco importante y hay otros problemas mucho más importantes dentro de la igualdad.

- No existe problema de igualdad en nuestro centro.
- En educación somos pioneros en esta lucha y no hace falta la elaboración de un plan de igualdad, que sólo supondría un trabajo añadido.

ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS SOBRE IGUALDAD REALIZADAS A LAS FAMILIAS

Las encuestas se pusieron a disposición de todas las familias del centro y se podía acceder a ellas para su realización desde la página web del IES.

Han respondido a estas encuestas 41 personas, el 68% mujeres y un 24% hombres.

- El 63,4% tienen 1 hijo, el 22% tienen 2 hijos y un 14% tienen 3 o más hijos.
- El 75,6% tienen 1 hija, el 17% 2 hijas y el 7,3% 3 o más hijas.
- El 75,6% realiza un trabajo remunerado y el resto no.
- El 53,7% indica que es quién contesta a la encuesta quién realiza las tareas del hogar. Un 19,5% indica que es su pareja quien las realiza y el 19,5% indican que las realizan de forma conjunta.
- El 24,4% indica que es quien contesta a la encuesta quien toma las decisiones de compra relevantes y un 70,7% indica que estas decisiones se toman de forma consensuada.
- El 24,4% considera que el género de los descendientes condiciona su horario de llegada a casa.
- El 7,3% considera que colaboran más los chicos en las tareas del hogar, un 19,5% considera que colaboran más las chicas y un 73,2% considera que colaboran indistintamente.
- Sólo un 12,2% tiene en cuenta el género a la hora de orientar a sus descendientes hacia ciertas actividades extraescolares.
- Y por último, de cara a la futura orientación profesional de sus descendientes, en todas las profesiones indicadas la mayoría de los encuestados consideran que es indistinto el género adecuado.

Respecto a la última pregunta de este formulario, que es abierta, con el fin de poder hacer aclaraciones u observaciones al formulario, las respuestas más frecuentes fueron:

- No se permite la opción de indicar 0 hijos o 0 hijas.
- No valen las respuestas de quienes tienen hijos de idéntico género.

En general, creemos que la encuesta de familias ha sido contestada por un número muy reducido de familias y por tanto, no podemos establecer conclusiones generales. Pero aún así, podemos indicar que, el género no es parte relevante en las familias a la hora de tomar decisiones como la de imponer un horario de regreso a casa, colaborar en las tareas del hogar, la elección de las extraescolares o tomar decisiones de compra de relevancia.

ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS SOBRE IGUALDAD REALIZADAS AL ALUMNADO

Dedicamos la sesión a revisar las respuestas que han dado los alumnos a la encuesta sobre la igualdad de género dentro del Centro.

A dicha encuesta han respondido 244 alumnos, el 57,8% mujeres y el 37,7% hombres. Esta cifra de respuestas nos parece una participación suficientemente alta aunque hubiera sido deseable una participación aún mayor.

En muchas respuestas dadas por chicas se recoge la queja acerca de las normas que afectan a la vestimenta, afirman sentirse discriminadas por no poder vestir según qué prendas.

En cuanto a nuestra forma de tratar al alumnado en clase, son ellos, los chicos, los que se quejan de sentirse más atacados por su comportamiento, y de que con las chicas somos más permisivos.

También hay muchas opiniones en contra del baremo que se utiliza para calificar ciertas pruebas en Educación Física. Ellas se quejan de sufrir discriminación positiva, de que se les da más nota con menos esfuerzo, y los chicos se quejan también de ese trato no igualitario hacia las chicas.

Respecto al reparto de tareas en sus respectivos hogares, vemos por sus respuestas que en general hay un reparto bastante igualitario entre el padre y la madre.

Hay varios alumnos que critican la propia encuesta y dicen que no sirve para nada.

Respecto al modo en que el profesorado trata al alumnado:

- Utilizando o no las terminaciones as/os. A esta matización no le dan importancia, en general.
- Modo de reprender a chicos y chicas. La opinión generalizada es que no hay trato diferente en este caso.
- Formación de grupos mixtos. El sentir general es que los profesores nos esforzamos por conseguir que en todos los grupos haya chicos y chicas.
- Formación u orientación académica. El alumnado percibe igualdad a la hora de orientar en cuanto a estudios y trabajo futuros.
- Uso de espacios. En relación con el patio de recreo, el sentir general es que no hay problemas al respecto. Pero, como el patio es pequeño, hay algunas quejas por todo el espacio ocupado por una minoría al jugar al fútbol.

ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS SOBRE IGUALDAD REALIZADAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Respondieron a la encuesta sólo 3 personas; 1 hombre y 2 mujeres.

El 100% de ellos no considera discriminatorio el uso del masculino genérico. El 67% lo usa a veces para dirigirse a chicos y chicas y un 33% lo usa siempre.

El 100% de los encuestados nunca establece diferencia de trato entre chicos y chicas.

Respecto a las preguntas que establecen el grado de acuerdo (5) o desacuerdo (1) con ciertas afirmaciones se observa que:

- El 100% responde con un grado de 3 (posición intermedia) a la afirmación que indica que las chicas son más cumplidoras con las tareas asignadas como ayuda a la comunidad.
- No están muy de acuerdo (respuestas entre 1 y 3) con la afirmación que indica que los chicos transitan más por los pasillos entre clases que las chicas.
- No están muy de acuerdo (respuestas entre 2 y 3) con la afirmación “las chicas son más cuidadosas que los chicos”. Y lo mismo podríamos decir sobre la afirmación que indica que los chicos son más educados a la hora de solicitar un servicio de fotocopias, datos académicos.... Y la de que generan más conflictos.

Es decir, en general, podríamos afirmar que los encuestados no están muy de acuerdo con todos estos tópicos.

El 100% de los encuestados no han detectado un trato discriminatorio por razón de género y ninguno se siente discriminado por razón de género ni por equipo directivo, por profesorado, personal no docente, ni familias, ni alumnado.

Respecto a si consideran necesario o no la elaboración de un plan de igualdad, un 66% sí lo ve necesario pero no prioritario y un 33% no lo considera necesario.

CONCLUSIONES GENERALES DEL DIAGNÓSTICO SOBRE IGUALDAD EN NUESTRO CENTRO:

En general, no se percibe un trato discriminatorio en el centro por parte de ningún sector de la Comunidad Educativa.

Respecto al tema del lenguaje, en general el uso del masculino genérico no se percibe como discriminatorio.

Por otro lado, se observa que el profesorado está sensibilizado y trata de exponer figuras femeninas destacadas en sus campos de conocimiento y evitan materiales sexistas.

Respecto a la orientación profesional, el alumnado no percibe trato discriminatorio en este sentido.

Y por último, en cuanto al tiempo dedicado a las actividades no dirigidas, se ha detectado cierta desigualdad en el uso del patio de recreo. Pero debemos señalar que ya se están tomando medidas para ir mejorando esta situación tal y como se refleja más adelante en los apartados de objetivos del plan y actividades para lograrlos.

4. OBJETIVOS DE NUESTRO PLAN DE IGUALDAD

4.1 Objetivos generales:

1. Tratar de **implicar a toda la Comunidad Educativa** en el Plan de Igualdad.
2. **Reflexionar sobre la práctica docente y las actividades que se realizan en el centro**, tratando de mejorar siempre hacia una mayor igualdad.
3. **Motivar al alumnado** para fomentar su **autonomía personal** y adquirir los conocimientos y habilidades para **compartir responsabilidades** (domésticas, familiares, de cuidado,...) en **un proyecto de vida sin estereotipos**.
4. Promover el aprendizaje y adquisición de **métodos no violentos de resolución de conflictos** y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad.
5. **Contribuir a la erradicación de la Violencia de Género** educando en la igualdad.
6. Fomentar la diversificación profesional como forma de **promover una elección académica y profesional libre** y como vía de eliminación progresiva de la segregación ocupacional vertical y horizontal.
7. Promover el **respeto como norma de vida** (a la libre orientación sexual,...) y **el rechazo a todo tipo de violencia** (agresión sexual,...)

4.2 Objetivos específicos:

1. **Sensibilización** de toda la comunidad educativa (Tablón por la igualdad, Talleres relacionados con la temática de la coeducación y la violencia de género,...)
2. Creación y/o mantenimiento de un **grupo de trabajo** abierto a toda la Comunidad Educativa para la **formación y sensibilización** sobre la igualdad de oportunidades.
3. **Cuidar tanto el lenguaje como los materiales** aportados al alumnado (tanto elaborados por el profesorado como adquiridos por otros medios) de manera que potencien la igualdad.
4. Tener aún más presente la igualdad en todas las actividades que se realicen en el centro.
5. **Dotar al centro de materiales** adecuados que faciliten el trabajo en actividades relacionadas con la coeducación.
6. Tratar de crear un grupo de "**alumnado por la igualdad de género**". Para proponer ideas y actividades de igualdad a realizar dentro y fuera del aula y para apoyar al equipo de convivencia en situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual,...

7. Despertar el **espíritu crítico del alumnado sobre la división de géneros** que nos llega a partir de la imagen: publicidad, videoclips y videojuegos, cine....
8. **Trabajar en la prevención** de la violencia de género a través de **actividades coeducativas**.
9. Realizar **actividades extraescolares** que potencien las relaciones de igualdad entre el alumnado.
10. **En el uso de espacios comunes:** Tratar de asegurar un reparto equitativo para uso y disfrute de espacios comunes. Fomentar la práctica del deporte en igualdad. Promover la creación de equipos femeninos y el desarrollo de juegos y actividades deportivas mixtas.
11. Continuar realizando **actividades sensibilizadoras** 25 de noviembre, 8 de marzo...

5. ESTRUCTURAS PARA POTENCIAR EL LOGRO DE NUESTROS OBJETIVOS

Una vez definidos nuestros objetivos, vamos a identificar las estructuras de las que disponemos, que contribuyen de forma determinante al logro de los mismos.

5.1.- OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

El observatorio de convivencia e igualdad consiste en un espacio de debate y comunicación sobre temas relacionados con la convivencia y la igualdad en el centro educativo. En él están representados los diferentes sectores de la comunidad educativa y se reúne al menos una vez al trimestre o siempre que la situación lo precise. Se trata de un foro en el que se transmite información sobre las actuaciones llevadas a cabo en materia de convivencia e igualdad a lo largo del trimestre, se plantean situaciones concretas y se trata de aportar soluciones y mejoras desde las diferentes perspectivas que pueden ofrecer los distintos sectores de la comunidad educativa.

5.2.- EQUIPO DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

Dicho equipo está constituido por un miembro del equipo directivo, por la figura del coordinador/a de Convivencia e Igualdad, por la orientadora y por dos profesoras componentes del Claustro e implicadas en la creación de estructuras de convivencia e igualdad. Este número puede variar con los años ya que a este equipo puede pertenecer cualquier componente del Claustro de profesores/as que trabaje en dichas estructuras.

Este equipo planifica, analiza y evalúa las distintas intervenciones enmarcadas en los planes de convivencia e igualdad del centro. Además participa activamente en las subcomisiones de convivencia del proyecto de formación.

5.3.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA E IGUALDAD

La comisión de convivencia está formada por docentes de diferentes departamentos con inquietudes en materia de convivencia junto a parte del equipo directivo y al departamento de orientación. Este grupo de trabajo, con el fin de ser más operativo, se divide en varias subcomisiones a las que se les asignan tareas diferentes relacionadas con la convivencia e igualdad. Del trabajo de cada una de ellas se recibe y transmite información para la coordinación de las diferentes tareas. Una de estas subcomisiones se han encargado de llevar a cabo el plan de convivencia del centro así como también, el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las diferentes actuaciones que dicho plan recoge. Esa misma subcomisión ha elaborado este plan de igualdad y se encargará de su seguimiento y revisión. Otras subcomisiones trabajan en estructuras de convivencia como el programa de alumnado ayudante que si bien no son específicas de igualdad, bien pueden considerarse favorecedoras de ese clima que potencia la igualdad. Algunas otras planifican, programan y desarrollan actividades que favorecen la igualdad en el centro, tales como carteles de igualdad y celebraciones en días especiales como el día 8 de marzo o el día de la mujer en la ciencia.

5.4.- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Todos los departamentos didácticos contribuyen con sus actuaciones a fomentar la igualdad entre el alumnado. Desde la revisión de sus materiales didácticos, el

lenguaje utilizado en el aula y en los documentos facilitados, hasta la orientación profesional, pasando por el día a día en el aula, el profesorado, en todas sus actuaciones, favorece la igualdad entre el alumnado.

Además los departamentos didácticos, a través de la CCP, revisan y modifican ciertos aspectos de los planes de convivencia e igualdad, a la vez que colaboran en la planificación y desarrollo de los objetivos.

5.5- TUTORES

En las actividades de tutoría y siguiendo el Plan de Acción Tutorial, se planifican y desarrollan muchas actividades que favorecen la igualdad en el aula. Estas actividades se realizan dentro y fuera del aula, a veces contando con la colaboración de personal externo al centro y otras con nuestros propios recursos materiales y personales. Algunas de estas actividades se especifican en el punto 5 de este Plan de Igualdad.

5.6- PíEE

Hace varios años, el PíEE logró reunir a un grupo de alumnas voluntarias que tenían inquietudes en temas de igualdad y realizaban actividades muy interesantes y con bastante difusión dentro del IES. De esta manera se creó una Asamblea Feminista mixta que participó en la realización de carteles, manifiestos en fechas importantes (25N, 8M) y en general, en actividades en torno a valores relacionados con la igualdad. Pero estas alumnas ya terminaron sus estudios aquí y aunque se ha intentado no se logra que resurja esa idea.

Nos gustaría encontrar voluntarios y voluntarias interesadas en formar una comisión de estudiantes para la igualdad que puedan colaborar en el desarrollo de algunas de las actividades que nuestro centro propone. Podrían participar en realizar talleres, debate, actividades, etc en nuestro espacio de igualdad del hall de entrada durante los recreos o por las tardes, participar en la elaboración de nuestros carteles de igualdad y todas aquellas iniciativas nuevas que ellas quisieran proponer en materia de igualdad.

El PíEE de forma estable, participa con la realización de las siguientes actuaciones:

- Sensibilización continua a diario en todas las actividades de la tarde organizadas por el PíEE, proporcionando una perspectiva basada en la igualdad de género como línea transversal del proyecto.
- Participación por parte del PíEE todos los años en Ygualarte: Artes por la Igualdad.
- Participación del PíEE en la realización de actividades en días señalados para trabajar la Igualdad de género y/o derechos de la Mujer.

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD EN NUESTRO CENTRO

En este apartado vamos a señalar algunas de las medidas y actuaciones que se están llevando a cabo en estos últimos años en materia de igualdad en nuestro centro y que se consideran eficaces y por tanto, se programa seguir haciendo en los próximos cursos. Por supuesto, este apartado al igual que el resto de contenidos de este plan, es revisable y susceptible de sufrir modificaciones en función de la detección de necesidades de los miembros de nuestra comunidad educativa.

6.1.- PROGRAMAS DE SENSIBILIZACIÓN

A lo largo del curso, en fechas señaladas, se desarrollan las siguientes **actividades** con el fin de **visibilizar y sensibilizar** a la comunidad educativa en materia de igualdad:

- **Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer;** se desarrollan talleres, charlas, se hacen visitas a un teatro muy especial y participativo...
- **Carteles de igualdad.** Tal y como se ha mencionado anteriormente, una de las subcomisiones de Igualdad se encarga de elaborar y difundir los carteles que después se colocan en el tablón de igualdad y a los que se les suele dar contenidos que pueden ser trabajados a través de las tutorías o en ciertas materias. Esta iniciativa surgió en el seno de la comisión de igualdad del IES de Sabiñánigo y en la que se nos ofreció la posibilidad de participar. Se trata de carteles que llaman la atención sobre diferentes aspectos relacionados con la igualdad y en alguna ocasión también con la convivencia. Los carteles van cambiando una vez al mes y en ocasiones se aprovechan celebraciones especiales como el día de la mujer trabajadora, día de la paz, carnaval, navidades...
- **Rincón de igualdad.** Se trata de un espacio en el hall de entrada al centro que se inauguró este presente curso aprovechando la celebración del 90 aniversario del voto femenino. En esa inauguración alumnado, profesorado y familias que participamos de forma voluntaria, recreamos ese momento histórico en ese espacio de igualdad. Grabamos el momento en vídeo y sacamos unas fotos con el fin de darle difusión a través de la web del centro y las redes sociales. Este espacio se utiliza para los recreos inclusivos y entre ellos, para potenciar el diálogo en igualdad entre nuestro alumnado.
- **Día de la mujer y la niña en la ciencia.** Se realizan exposiciones, talleres, charlas de madres del centro en las que cuentan su experiencia profesional y vital...
- **Recreos inclusivos.** A lo largo de los recreos de toda la semana se desarrollan actividades diferentes como pueden ser ajedrez, juegos de mesa, diferentes actividades en inglés, francés o alemán, cubo de rubik o juegos de ingenio. Se trata de proporcionar alternativas de ocio a aquel alumnado que no encuentra su sitio en el espacio del patio del recreo. este espacio y las actividades que en él se desarrollan han demostrado lograr la integración de parte de nuestro alumnado.
- **Liga interna** durante los recreos en el patio, donde se exige la presencia de alumnado femenino en los equipos para la participación en la misma, con la finalidad de hacer del patio un lugar más inclusivo en el que se utilice el espacio de una forma más igualitaria y visualizar la presencia femenina en los deportes de balón típicamente masculinos.

6.2.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Dentro del Plan de Acción Tutorial se programan muchas actividades a lo largo del curso, algunas de las cuales se enmarcan en materia de igualdad y de ellas destacamos las siguientes:

- Todas las actividades de sensibilización comentadas anteriormente se presentan a los tutores/as a través de las reuniones semanales coordinadas por Jefatura de Estudios
- Talleres afectivo sexuales impartidos por la empresa AMALTEA en los que se trabajan contenidos relacionados con la identidad de género, la aceptación, tolerancia, respeto y por supuesto la igualdad.
- Orientación profesional en igualdad.
- Día internacional de la mujer 8 de marzo: Actividades sobre estereotipos publicitarios
- Charlas de la Policía sobre peligros en las redes sociales para alumnado de 1º y 2º de ESO.
- Formación para alumnado de 1º, 2º y 3º de ESO en sesiones de tutorías sobre ciberacoso.

6.3.- PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia introduce anualmente una serie de actuaciones didácticas y actividades formativas relacionadas directamente con la inclusión, atención a la diversidad, convivencia y procesos de coeducación y todo ello contribuye a la educación en igualdad. Con la elaboración del plan de convivencia se nos ocurrió instalar un buzón de convivencia abierto a toda la comunidad educativa con el fin de canalizar propuestas de mejora, incluso necesidades de actuación. En general, podemos decir que este plan contribuye a la mejora de la convivencia y de la igualdad en nuestra comunidad educativa.

6.4.- TRANSFORMACIONES Y ACTUACIONES METODOLÓGICAS

De acuerdo con la normativa se realizan transformaciones y adaptaciones, tanto estructurales como metodológicas:

- Adaptación de los aseos del centro para su uso por personas transgénero.
- Modificación del nombre por el nombre sentido en documentos del centro. En los documentos oficiales se modifica solo cuando hay un cambio en el DNI.
- Informar al personal y alumnado, con el consentimiento del alumno/a afectado, del cambio de nombre, utilización de baños, ...

6.5.- ACTUACIONES DEL PIEE

En nuestro centro, además de contar con el PIEE como estructura y sus aportaciones ya comentadas anteriormente, el programa colabora con actividades puntuales entre las que destacamos:

- Organización y participación con alumnado en Z5Express: una aventura urbana. Gymkhana barrio de San José basada en mujeres relevantes de la historia.
- Actividad Colectivo Las Lannas Zaragoza y mujeres nicaragüense junto a Asamblea Feminista Mixta, conocimiento de otras culturas y realidades de la mujer en el mundo.
- Elaboración de cómic frente a la violencia de género, junto al Departamento de Educación Plástica y Visual.
- Inclusión de chicas en el equipo de fútbol del PIEE Medina Albaida. Se realizó un importante trabajo de integración con el resto de miembros del equipo.

- Charlas Médicos del Mundo: Construyendo nuevos roles para la igualdad: reflexionando sobre otras formas de violencia de género.

En estos dos últimos apartados se han definido estructuras y actuaciones en materia de convivencia e igualdad en nuestro centro. Algunos de los recursos utilizados y otros muchos recursos para preparar actuaciones para próximos cursos pueden obtenerse del siguiente sitio web:

<https://sites.google.com/espaciomariadeavila.es/espacioplanesdeigualdad/p%C3%A1gina-principal>

7. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN EN MATERIA DE IGUALDAD

Para la detección de necesidades formativas, entre ellas sobre igualdad, se realiza a inicio de curso un cuestionario dirigido a todo el profesorado del centro. A partir de este cuestionario se establece el proyecto y el Plan de Formación del centro recogiendo las necesidades detectadas.

Esta formación se puede abrir en algunos casos al personal no docente, especialmente al personal en contacto directo con el alumnado.

A lo largo del curso, el Coordinador de Formación perteneciente al Departamento de Innovación (COFO), informa al profesorado sobre distintos cursos y actividades relacionados con el Plan de Igualdad que se promueven desde la Administración Educativa.

8. ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE NUESTRO PLAN DE IGUALDAD

La evaluación del Plan de Igualdad se puede llevar a cabo cada curso escolar por parte del Equipo de Igualdad con las aportaciones de toda la Comunidad Educativa. Los resultados de dicha evaluación se trasladarán al Consejo Escolar y al Observatorio de centro en convivencia e Igualdad.

Con esta evaluación se pretende determinar el grado de consecución alcanzado de los objetivos generales y específicos contenidos en este plan. Se tratará de determinar qué objetivos han sido alcanzados y en qué grado, así como identificar los objetivos no logrados y tratar de determinar si es posible, los motivos de ese incumplimiento. Esta reflexión ha de servir como punto de partida para una nueva redefinición de objetivos para los siguientes cursos.

Las principales herramientas que van a aportar información en este proceso de evaluación son:

- Encuestas realizadas a todos los miembros de la comunidad educativa en materia de igualdad en nuestro centro
- Reflexiones sobre los materiales didácticos utilizados por los diferentes departamentos y la evolución de los mismos
- La realización de una memoria anual que recoja las distintas actividades realizadas durante un período y el grado de satisfacción alcanzado con su desarrollo.

Esta memoria supone en sí misma una evaluación de lo que se ha hecho y conseguido durante el curso escolar correspondiente, así como la propuesta de mejoras y/o mantenimiento de actividades e iniciativas positivas para el curso siguiente.

Consideramos que, al igual que ocurre con otros muchos aspectos de nuestro trabajo diario, los resultados de la educación de nuestro alumnado no se pueden medir exclusivamente como fruto de nuestra interacción con el alumnado en el aula o en el centro en general, puesto que son numerosas las influencias del entorno sobre nuestro alumnado y, como siempre, el resultado, lo es de un conjunto de múltiples factores. De ahí que, entendamos que los resultados de nuestras actuaciones en materia de Igualdad sean muy difíciles de medir y sólo encontramos como indicadores adecuados los relacionados con la observación de la implicación, participación y satisfacción de nuestro alumnado en las actividades planificadas.

VI.- PLANES DE ACOGIDA

VI.- PLANES DE ACOGIDA.....	76
VI. I. PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO.....	76
1.- INTRODUCCIÓN.....	79
2.- OBJETIVOS:.....	80
3.- PRINCIPIOS:.....	80
4.- ACTUACIONES DEL PLAN DE ACOGIDA.....	80
5.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.....	84
VI. II. PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.....	85

VI. I. PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN

Este plan de acogida es un protocolo de actuaciones cuyo objetivo es facilitar la integración de los nuevos miembros de la Comunidad Educativa en el centro escolar. Favorecer su adaptación e integración en el funcionamiento del centro, es algo decisivo, que favorecerá el éxito en el trabajo y el buen funcionamiento del centro.

Su finalidad es que los nuevos miembros de nuestra comunidad educativa puedan desempeñar su labor con las mismas garantías que el resto de los miembros del equipo docente, compartan el proyecto de centro, la cultura del mismo, la organización del trabajo, creándose un clima positivo que facilite la incorporación, exista de un buen clima de trabajo y se favorezca así el éxito educativo del alumnado.

Este tiene en cuenta dos realidades diferentes, el profesorado que se incorpora al comienzo de curso y, el profesorado que llega ya iniciado el curso, en su mayor parte, como sustituto.

Tampoco se olvida al personal definitivo, que desea refrescar procedimientos y protocolos del centro, o las medidas organizativas que puedan ser nuevos para él.

El Plan de Acogida no está formado por unas líneas de actuación inamovibles, sino que forma parte, junto con el Plan de Convivencia, el Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial, etc., de un conjunto de medidas educativas que están en continuo cambio y que por lo tanto se deben de revisar y adaptar en función de cada situación. Queda, por lo tanto, reflejado como parte del Proyecto Educativo de Centro y será obligatorio hacer una evaluación periódica del mismo.

Para que este Plan de Acogida sea útil es necesario tener en cuenta que es un trabajo en equipo y que las actuaciones deben estar coordinadas entre todos los responsables de llevarlas a cabo.

2.- OBJETIVOS:

- Favorecer la incorporación del nuevo profesorado al centro.
- Lograr un clima de confianza entre el equipo docente, que permita la implicación y bienestar emocional del profesorado de nueva incorporación en la vida del centro.
- Facilitar el conocimiento mutuo entre el profesorado.
- Incorporación del personal a los canales de comunicación del centro.
- Ofrecer una información realista y práctica para el recién llegado al centro para garantizar que el profesorado de nueva incorporación conozca las características y funcionamiento del centro educativo.
- Impulsar dinámicas de colaboración entre los/as profesionales (personal docente)

y no docente) que componen el equipo educativo del centro.

- Conseguir el compromiso del profesorado con el proyecto de centro y su implicación en este para mejorar los resultados educativos de todo el alumnado.

3.- PRINCIPIOS:

Consideramos un principio irrenunciable, el desarrollo de un sistema eficaz de comunicación y participación que permita al profesorado, especialmente el de nueva incorporación, desde el comienzo del curso o durante su transcurso, desarrollar su actividad docente en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un clima agradable de trabajo, y convivencia que repercute en el éxito educativo del alumnado.

4.- ACTUACIONES DEL PLAN DE ACOGIDA

4.1.- Profesorado de nueva incorporación a comienzo de curso.

A1- Recibimiento y presentación por parte del equipo directivo y demás miembros del claustro el primer día.

A la llegada al centro por primera vez, algún miembro del Equipo Directivo, recibirá al nuevo profesor/a y presentará al resto del equipo directivo. Generalmente será Jefatura de Estudios quien realice la acogida del profesor/a de nueva incorporación, proporcionándole informaciones básicas sobre el centro.

A2- A continuación, el profesor/a de nueva incorporación se dirigirá a la secretaría del centro, donde se tomarán sus datos, se le proporcionará un correo electrónico corporativo incorporándole así a la comunicación general del centro, y se gestionará su alta en la aplicación informática educativa del Gobierno de Aragón. En la secretaría del centro, se realizarán todos los aspectos burocráticos necesarios.

A3- Presentación del Jefe del Departamento Didáctico correspondiente, y de los miembros del mismo.

Una vez tomados realizadas las gestiones administrativas básicas, se pondrá en contacto al profesorado de nueva incorporación con el Jefe del Departamento didáctico al que pertenezca dicho profesorado.

El Jefe del Departamento preferentemente, o, en su ausencia, algún otro miembro del mismo se encargará de realizar con el nuevo profesor una visita por las instalaciones del centro para poder ubicar desde un primer momento cada una de las aulas y distintos departamentos. Así mismo, a la vez que se realiza la visita se irá presentando a los compañeros con los que se vayan encontrando, tanto personal docente como de administración y servicios.

El Jefe de Departamento será también el encargado de presentar al nuevo profesorado el resto de miembros del departamento y de informar del funcionamiento del departamento durante el curso y de todos los aspectos didácticos y pedagógicos correspondientes de su Departamento.

En los primeros días se llevará a cabo el reparto de horas lectivas del Departamento entre los miembros del mismo.

A4- Reunión informativa inicial con el equipo directivo para explicar el funcionamiento y organización del centro, aspectos concretos del reglamento de régimen Interno, etc

Reunión informativa en los primeros días del profesorado con el equipo directivo, en la que se presentará e informará de los aspectos más relevantes para el inicio de curso:

- Aspectos relativos a las primeras semanas de curso y a los grupos existentes
- Funcionamiento del centro: horarios, sistema de fotocopias, ...
- Oferta educativa y atención a la diversidad
- RRI, aspectos más importantes. Normas del centro, disciplina, justificación de faltas del alumnado, ...
- Documentos importantes para el alumnado, información de su ubicación en la web
- Documentos importantes para el profesorado: Justificación de faltas del profesorado, ... información de su ubicación en la web
- Documentos de Centro: PGA, PEC, Proyecto Curricular, ... Información de su ubicación en la web.
- Presentación de las figuras de COFO, COFOTAP, Coordinadora del Proyecto Bilingüe, orientadora, ...
- Proyectos, programas y planes existentes
- Protocolos y otros documentos del centro. Información de su ubicación en la web.
- Calendario escolar
- Normativa relevante
- Normas básicas de funcionamiento del centro y cualquier otro aspecto de interés general.

Se informará dónde está alojada en web la diferente documentación y de la ubicación en una carpeta en Drive de documentos compartidos relacionados con los temas tratados.

Esta reunión estará abierta a la asistencia de cualquier profesor/a del centro que quiera asistir.

A5- Reunión informativa práctica sobre el funcionamiento de los medios digitales, GSuite y Google Workspace.

En los primeros días del curso, previamente a la incorporación del alumnado, el profesorado que realiza las funciones de COFO, COFOTAP, y gestor de la web, llevarán a cabo una reunión informativa práctica sobre los siguientes aspectos:

- Medios digitales del centro (pantalla interactiva, proyectores, ordenadores,) Disponibilidad y utilización de los mismos.
- Correo corporativo.
- SIGAD. Utilización.
- GSuite. Utilización.
- Google Workspace. Aplicaciones y utilización. (Classroom, drive, ...)
- Web

Esta reunión estará abierta a la asistencia de cualquier profesor/a del centro que quiera asistir.

A6- Creación en Drive de una carpeta compartida para todo el profesorado con:

- Documentos e informaciones correspondientes a las reuniones citadas
- Guías de manejo de diferentes aplicaciones informáticas comentadas en la reunión anteriormente citada

A7- Reunión de Jefatura de Estudios y orientación con el profesorado que realizará la función de tutor/a durante el curso. Entrega de documentación e información relevante.

Se realizará una reunión de la Jefa de Estudios y la Orientadora, con los profesores designados tutores antes del inicio de las clases, por niveles de alumnado, informándoles de diversos aspectos:

- Entrega de toda la documentación necesaria (grupo, alumnado, características, ...)
- Información de aspectos relevantes del grupo.
- Información sobre Alumnos ACNEAES, apoyos fuera y dentro del aula, adaptaciones significativas... desde el Departamento de Orientación.
- Información de la recepción del alumnado.
- Tareas de las primeras tutorías.

A8- Claustro previo al inicio de las clases, en el que se informa de los aspectos más relevantes del inicio de curso: horarios del profesorado, calendario, cuestionarios para el profesorado, ... Plan de Formación del centro, ... comunicándose el resto de informaciones relevantes y/o haciendo hincapié en algunos aspectos.

A9- Ágape de bienvenida tras la finalización del Claustro.

A10- Atención continua en cualquier momento ante cualquier duda por parte del equipo directivo y/u orientación.

A11- Actividades fin de trimestre. Toda la comunidad educativa participa en diversas actividades de convivencia, solidaridad, medio ambiente, deporte, ... coincidentes con el día final del trimestre.

A12- Ágape/comida/cena fin de trimestre.

4.2.- Profesorado de nueva incorporación durante el curso escolar.

A1- Presentación del equipo directivo.

A2- Entrega del horario y explicación de éste. Información de la existencia de carpeta compartida en Drive y documentos en web. Información sobre el funcionamiento del centro.

A3- Toma de datos en oficinas, creación de correo corporativo.

A4- En caso de consentimiento por parte del profesor/a sustituido/a, información del correo corporativo de dicho docente con objeto de establecer contacto para trasladar información sobre el alumnado, tareas, sobre el alumnado de la tutoría, listado de alumnado de otros grupos, calificaciones, programaciones, estado actual de la programación, adaptaciones curriculares del grupo, etc.... Si la baja es previsible esta información se dejará en una carpeta en Drive preferiblemente, o en papel.

A5- Si el docente de nueva incorporación lo necesita, se le proporcionará información del entorno (viviendas de alquiler, supermercados, actividades culturales, tiendas, etc).

A6- Presentación del Jefe de Departamento correspondiente o, en su ausencia, de un profesor de su departamento. Información sobre el funcionamiento del Departamento, y aspectos didácticos y pedagógicos relevantes.

A7- En caso de ser tutor/a, Jefatura de Estudios y/o orientadora proporcionarán información relevante del grupo correspondiente.

A8- Atención continua en cualquier momento ante cualquier duda por parte del equipo directivo y/u orientación.

A9- Actividades fin de trimestre. Toda la comunidad educativa participa en diversas actividades de convivencia, solidaridad, medio ambiente, deporte, ... coincidentes con el día final del trimestre.

A10- Ágape/comida/cena fin de trimestre.

Aunque el tiempo disponible para una y otra acogida no es el mismo, se tratará de realizar un proceso lo más similar posible al de inicio de curso y de facilitar al personal de nueva incorporación su inclusión en la comunidad educativa, proporcionándole toda la información necesaria a lo largo de varios días

5.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

Es necesario e imprescindible llevar a cabo el seguimiento del Plan de Acogida del Profesorado a lo largo del curso y la evaluación del mismo para su posterior revisión de cara al siguiente.

Corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica evaluar el Plan al finalizar cada curso y proponer los cambios que se incluirán en la Memoria Anual del centro, junto a la presentación de un nuevo programa, con las modificaciones y mejoras que se estimen oportunas para el siguiente año académico.

Así mismo, se valorará en el cuestionario de final de curso por el profesorado del centro, pudiendo proponerse mejoras por parte del mismo.

VI. II. PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

El protocolo de acogida al alumnado de nueva incorporación tiene como objetivo ordenar, pautar y asignar las actuaciones a llevar a cabo por el centro para la rápida integración de los nuevos alumnos en la dinámica de su nuevo instituto.

Actuaciones una vez el alumno esté en el centro:

1- Comprobación de la adjudicación del servicio provincial.. Se realiza en la Secretaría del centro.

3- Matriculación del alumno/a en el curso que le corresponda por edad. Recogida de datos de contacto de los familiares. Introducción de la información en SIGAD. Creación del correo del alumno/a e incorporación del mismo al grupo correspondiente. Información sobre la aplicación de SIGAD y dotación de claves de acceso. Responsables: Secretaría del centro.

2- Entrevista con Jefatura de estudios y/u orientadora del centro y asignación de grupo.

Si se considera necesario se realizará una prueba de nivel (en Lengua Castellana, Matemáticas e Inglés) para detectar posibles carencias.

Si se detectan carencias, se asignará al alumno el grupo más adecuado a su situación y/o características. Se derivará al departamento de orientación que estudiará cuando sea posible las necesidades del alumno y propondrá la organización de apoyos como modo de atención educativa específica. Todo ello, se llevará a cabo siempre que sea posible de acuerdo con los recursos y organización del centro.

Si existe desconocimiento del idioma, además de lo anterior, se orientará al alumno/a y/o familia sobre posibles organizaciones a las que acudir y se tramitará su atención en horario extraescolar en el CAREI, etc

Si no se detectan carencias, se asignará al alumno uno de los grupos correspondientes a su nivel de acuerdo con las posibilidades que ofrezca la organización del centro.

4- Información al alumno y a sus familias de los materiales necesarios, horario del grupo, etc

Responsables: Jefatura de estudios y secretaria del centro

5- Se informa al equipo docente de la incorporación de un nuevo alumno/a al grupo y de las optativas que cursará.

Si se considera necesario se trasladarán a dicho equipo las informaciones oportunas sobre el alumno/a.

6- Se informa de la incorporación al centro de un nuevo alumno/a al profesor/a encargado de la Acogida de alumnado de nueva incorporación.

Este profesor/a realizará un seguimiento del alumnado de nueva incorporación, detectando la posible existencia de necesidades que se trasladarán a Jefatura de Estudios y/u orientadora del centro.

Existirá un documento compartido entre el profesor/a de acogida, jefatura de estudios y orientadora, en el que se recoja el seguimiento de los diferentes alumnos/as de nueva incorporación.

El seguimiento durará hasta la completa adaptación al centro por parte del alumno/a.

El Tutor/a del alumno/a y el Profesor/a de Acogida comprobarán que el alumno/a de nueva incorporación comprende las normas de funcionamiento del centro, la organización del centro, adquiere los libros o materiales que necesita, etc

Por otro lado, informarán al alumno/a de nueva incorporación sobre las actividades que se hacen en el centro en horario de recreo, tardes, etc

7- Acompañamiento del alumno/a al aula y presentación a sus compañeros. Acompañamiento por Alumnado Ayudante o similar.

Jefatura de Estudios acompañará al alumno/a al aula donde será presentado a sus compañeros y se le asignará un compañero/a que actuará como Acompañante durante los primeros días de incorporación al centro.

Si en el grupo existe un Alumno/a Ayudante, se le indicará que le acompañe y colabore en la integración del alumno/a en el grupo, así como en el conocimiento de las normas del centro, la ubicación de las aulas, etc.

Si es un alumno extranjero, siempre que sea posible, se asignará a un alumno de la misma procedencia para que acompañe al nuevo alumno, sobre todo, las primeras semanas.

8- Si se detecta la existencia de brecha digital y se considera necesario se informará al alumno/a y a su familia del Programa Corresponsables, de la posibilidad de solicitar Becas y caso de considerarse necesario y adecuado se le dotará de medios digitales siempre que exista disponibilidad en el centro.

9- Análisis semanal en la reunión de tutores de la adaptación del nuevo alumno/a, detección de necesidades y toma de decisiones para su resolución.

10- Seguimiento del alumno por el equipo docente, en reuniones extraordinarias si fuese necesario o trimestralmente en las evaluaciones ordinarias.

El objetivo de todas estas actuaciones es conseguir en el menor tiempo posible la plena adaptación e integración del nuevo alumno/a en el centro. Este hecho es fundamental para la existencia de una convivencia positiva y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Por otro lado, acoger de modo adecuado y eficiente a un nuevo alumno/a en nuestro centro, además de ser nuestra obligación, posibilitará que se pueda contar con ese mismo alumno para prestarle ayuda en un futuro a una nueva incorporación.

VII. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR



IES MEDINA ALBAIDA (ZARAGOZA)

ACTUALIZADO CURSO 23-24

VII. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	85
1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS	91
1.1 OBJETIVOS	92
2. DERECHOS Y DEBERES	93
2.1 DE LOS ALUMNOS	93
2.2 DE LOS PROFESORES	96
2.3 DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	97
2.4 DEL PERSONAL NO DOCENTE	98
3. ÓRGANOS Y EQUIPOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL.	99
3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO	99
3.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA	104
4. PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.	111
4.1 DISTRIBUCIÓN HORARIA	111
4.2 GUARDIAS	112
4.3 ASISTENCIA A CLASE Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS POR LOS ALUMNOS	113
4.4 SALIDAS DEL CENTRO	116
4.5 ACUERDOS NEGOCIADOS	116
4.6 SIGAD	117
4.7 EXPULSADOS DE AULA Y BIBLIOTECA	117
4.8 INCIDENCIAS	118
4.9 EXPULSIÓN TEMPORAL DEL CENTRO	118
4.10 PROTOCOLO SANCIONADOR	119
4.11 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	120
4.12 RELACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO	126
5. ACTIVIDAD DOCENTE	127
5.1 EXÁMENES	127
5.2 EVALUACIONES	128
6. NORMAS DE CONVIVENCIA	130
6.1 RESPECTO A LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL CENTRO.	130
6.2 RESPECTO A LA ASISTENCIA A CLASE Y LA PUNTUALIDAD.	131
6. 3 RESPECTO AL TRABAJO EN CLASE.	132
6.4 RESPECTO A APARATOS TÉCNICOS DE REPRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.	132
6.5 RESPECTO AL PERÍODO DE RECREO.	133
6.6 RESPECTO A CONVIVENCIA Y DISCIPLINA	133

6.7 RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS	134
6.8 RESPECTO AL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL O CUALQUIER TIPO DE SUSTANCIA ESTUPEFACIENTE.	135
6.9 RESPECTO A LA ROPA Y A LA VESTIMENTA	135
6.10 RESPECTO AL USO DE LAS REDES SOCIALES	135
6.11 CONDUCTAS PRODUCIDAS FUERA DEL CENTRO	136
7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES.	136
7.1 COMPETENCIA	136
7.2 CARÁCTER	136
7.3 LOS PROFESORES Y EL RESTO DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO	137
7.4 SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR	137
8. TIPOS DE CONDUCTAS EN SIGAD SEGÚN CARTA DE DERECHOS Y DEBERES	137
8.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ARTÍCULO 60, DECRETO 73/2011)	137
8.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (ARTÍCULO 64 DECRETO 73/2011)	144
9. INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (ARTÍCULOS 67 A 75 DECRETO 73/2011).	145
9. 1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR	146
9. 2 ELECCIÓN DE INSTRUCTOR:	146
9.3 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO	147
9. 4. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO COMÚN	147

1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

El Instituto de Educación Secundaria Medina Albaida de Zaragoza es un Centro Público que tiene por objeto la enseñanza de la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Como tal centro Público se regulará por las normas establecidas en:

- La Constitución española.
- La ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE) de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de educación (LOE).
- Real Decreto 217/2022 de 29 de marzo, que establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación secundaria obligatoria.
- Orden ECD/1172/2022, de 2 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Real Decreto 243/2022 de 5 de abril por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de Bachillerato.
- Orden ECD/1173/2022, de 3 de agosto, por la que se aprueban el currículo y las características de la evaluación del Bachillerato y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la comunidad autónoma de Aragón
- El Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por los que se establecen los deberes y derechos de los estudiantes y las normas de convivencia en los Centros.
- El Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- La orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria, así como las posteriores órdenes que la modifican y amplían (orden del 29 de febrero de 1996 y orden de 27 de noviembre de 2003).
- La ORDEN de 18 de mayo de 2015, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- La orden de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Convivencia escolar.
- El decreto 73/2011, de 22 de marzo, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón
- Ley 30/1992 de 26 de Noviembre (BOE 27 de Noviembre). La Ley de

Procedimiento Administrativo.

- Ley Orgánica 9/1995 de 20 de Noviembre (BOE 21 de Noviembre), de la participación, la evaluación y el gobierno de los Centros Docentes.
- Cualquier otra legislación que afecte al personal del centro.

Con ello se pretende potenciar la autonomía de los centros en la definición de su régimen de convivencia, ampliar los derechos de los estudiantes, y establecer un régimen especial para la corrección rápida de aquellas conductas que no perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, inserta en el proceso de formación del alumno.

También se tendrán en cuenta las instrucciones y normas que provengan del Servicio Provincial de Educación.

La actividad del Instituto como Centro educativo se orientará a la formación integral de los alumnos y alumnas y al desarrollo de su propia personalidad, al aprendizaje activo de un modo de vida democrático y al logro de una sólida educación que le facilite su incorporación a la sociedad.

Como grupo humano encuadrado en una realidad social, deberá prestar especial atención al entorno geográfico, histórico, sociopolítico y cultural de la zona.

Como Centro donde conviven y colaboran profesores, estudiantes, padres y personal no docente, la norma fundamental que preside las relaciones entre ellos debe ser la libertad dentro del respeto mutuo y la tolerancia con las ideas y opiniones de todos. Es por esto que el presente documento pretende recoger y desarrollar los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y las bases por las que se han de establecer las normas de convivencia de los centros docentes y los procedimientos de corrección de las conductas contrarias a las mismas, tal y como establece el decreto 73/2011 en su artículo 1.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar: estudiantes, padres de alumnos, profesores y profesoras, personal no docente y ayuntamiento, tendrán el derecho y el deber de intervenir en las decisiones que les afecten, a través de sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, tal como ordena la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE).

1.1 OBJETIVOS

1. Las personas que componemos la comunidad educativa del I.E.S. MEDINA ALBAIDA nos dotamos de este **Reglamento de Régimen Interior** con los siguientes objetivos:

- Establecer los cauces, órganos y equipos de trabajo, participación y control para la actividad en nuestro Instituto.
- Especificar la forma en la que se desarrollan las diferentes funciones que

debemos realizar las personas que formamos nuestra comunidad.

- Determinar el tipo de convivencia que deseamos mantener, las actitudes y actos que la favorecen y la manera en la que éstos se estimulan, así como los que la perjudican y el modo en el que se corrigen.
- Organizar el uso y conservación de los recursos e instalaciones de que disponemos.

2. Son personas afectadas por este Reglamento de Régimen Interior: los alumnos, los padres o responsables legales del alumno, el personal de Administración y Servicios y los profesores de nuestro instituto.

3. El presente Reglamento de Régimen Interior, y de forma especial las normas de convivencia que en él se establecen, tiene vigencia dentro del recinto escolar o durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares. También se aplicará este Reglamento cuando se produzcan conductas de los alumnos contrarias a la convivencia fuera del centro pero directamente relacionadas con la vida del centro y que afecte a otros miembros de la comunidad educativa (artículo 5 del decreto 73/2011).

2. DERECHOS Y DEBERES

2.1 DE LOS ALUMNOS

Es el sector más numeroso de nuestra comunidad. Todas nuestras actividades tienen como objetivo el desarrollo de sus capacidades intelectuales y humanas, con vistas a su óptima integración como adultos en la sociedad.

Teniendo presente el Artículo 2 del título 1º del Real Decreto 732/1995, y también el artículo

2 del título 1 del decreto 73/2011, todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

2.1.1 DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los derechos de los estudiantes se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo de 1995, por la que se establecen los derechos y deberes de los estudiantes y las normas de convivencia en los centros. También se tendrá en cuenta a este respecto lo establecido en la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y el decreto 73/2011 sobre derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. Estos se concretan en los siguientes puntos:

1. Tanto la participación como la información de Conocer el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interior.
2. **Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad** .Los objetivos y contenidos de esa formación serán los señalados en el Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto Curricular de cada etapa.
3. **Ser tratados con corrección y respeto** por los demás miembros de la comunidad educativa.

Igualmente tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo

ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios degradantes.

4. **Ejercer su libertad de expresión**, siempre que ese ejercicio no vulnere los derechos de las demás miembros de la comunidad educativa.

5. **Tener las mismas oportunidades de acceso a los diferentes niveles de enseñanza**, promoviéndose la no discriminación de ningún tipo y el establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

6. **Que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad**, pudiendo, en su caso, reclamar contra las calificaciones recibidas.

7. Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas **condiciones de seguridad e higiene**.

8. En el caso de las enseñanzas pos obligatorias, **solicitar al Director del Instituto la anulación de matrícula** en el plazo y condiciones establecidos en la normativa vigente.

9. **Recibir, a nivel individual y de grupo o clase, una atención escolar y profesional** que les

ayude, en función de sus capacidades y preferencias, a elegir el itinerario formativo más adecuado. El Departamento de Orientación, junto con los Tutores, se responsabilizará de su efectiva realización.

10. **Ser informados por los miembros de la junta de Delegados** y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias del Instituto, como de las que afecten a otros centros docentes, siempre que no se altere el normal desarrollo de las actividades del Centro.

11. Los centros docentes estarán obligados a **guardar reserva sobre toda aquella información** de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.

12. Los alumnos tienen **derecho a asociarse**, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos.

13. Los alumnos tienen derecho a **reunirse en el centro** para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo o cuando éstas tengan una finalidad educativa o formativa. Este derecho se atenderá a los criterios y condiciones establecidos en este Reglamento.

14. **Participar en el funcionamiento del centro**, en su actividad escolar, en su actividad extraescolar y en su gestión, incluida la mejora de la calidad de la enseñanza recibida, canalizada preferentemente a través de sus Representantes en el Consejo Escolar y los Delegados y Delegadas de curso.

15. **A la protección social y al apoyo educativo** en casos de infortunio familiar o accidente, de forma que se promueva su derecho de acceso a los diferentes niveles educativos.

Para facilitar la participación de los estudiantes en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo, éstos elegirán en los plazos y fechas establecidos por ley, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar, así como anualmente y a comienzo de cada curso a los Delegados de cada grupo.

2.1.2 DEBERES DE LOS ALUMNOS

La actividad escolar requiere, para su normal desenvolvimiento, la observación de unas normas que estimulen el hábito de estudio y la convivencia, dentro de un clima de libertad, disciplina, respeto mutuo y solidaridad, bajo el denominador de una total responsabilidad individual y colectiva.

Los deberes de los estudiantes y normas de convivencia en los Centros Escolares se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo de 1995, y en el decreto 73/2011, de 22 de marzo, por la que se establecen los derechos y deberes de los estudiantes y las normas de convivencia en los centros. Estos se concretan en los siguientes puntos:

1. Conocer y aceptar el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular y el Reglamento de Régimen Interior.
2. **El estudio**, actividad básica y primordial, que se concreta en las siguientes obligaciones:
3. La **asistencia a clase con puntualidad y participación en las actividades formativas** orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Esta participación incluye especialmente las actividades extraescolares y complementarias.
4. El **cumplimiento de los horarios** aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
5. La **aceptación de las orientaciones** que, para el desarrollo de sus capacidades, le indiquen los profesores o personas de nuestra comunidad, cuando éstas sean dictadas en el ejercicio de las funciones que la normativa vigente les encomienda.
6. Mostrar el debido respeto y consideración hacia el resto de miembros de la comunidad educativa.
7. **Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.**
8. **Respeto a la libertad de conciencia y a la dignidad, integridad e intimidad** de todos los miembros de la comunidad educativa.
9. La **no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa** por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
10. **Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.**
11. **Cuidar y utilizar de forma correcta** las instalaciones del centro.
12. **Respetar las pertenencias** de los demás miembros de la comunidad educativa.
13. **Participar** en la vida y en el funcionamiento del centro y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
14. Fomentar la convivencia con el resto de personas de la comunidad educativa en un ambiente de respeto, cooperación y libertad.
15. Respetar las normas de organización, de funcionamiento y de convivencia del centro educativo.

Los profesores tendrán los derechos y deberes establecidos en la Constitución, los que dispongan las leyes, el decreto 73/2011 y los señalados en el presente Reglamento.

2.2.1 DERECHOS DE LOS PROFESORES:

1. Participar en el funcionamiento del Centro a través de los órganos establecidos para ello, especialmente el Claustro.
2. Ejercer su trabajo bajo el principio de la libertad de cátedra.
3. Participar en la elaboración y corrección de los Proyectos Curriculares, Programación General Anual y Programaciones Didácticas.
4. Disponer de los medios necesarios para desarrollar su labor en las condiciones adecuadas, de acuerdo con las disponibilidades del instituto.
5. Utilizar, según sus funciones, los medios materiales e instalaciones del centro, así como reunirse en el centro, atendiendo a la normativa vigente.
6. Promover iniciativas de investigación pedagógica.
7. Participar en actividades de formación y perfeccionamiento.
8. Participar en la vida del centro y en la gestión de la convivencia escolar.
9. Realizar su función educativa atendiendo a la formación y los conocimientos que su nombramiento o titulación acrediten.
10. Ejercer sus derechos laborales y sindicales de acuerdo con la legislación vigente.
11. Recibir colaboración por parte de las familias de los alumnos en la tarea educativa.
12. Al respeto, reconocimiento, colaboración y apoyo de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.

2.2.2 DEBERES DE LOS PROFESORES:

1. Ejercer sus funciones según la legislación vigente, el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular de Etapa y el Reglamento de Régimen Interior.
2. Contribuir a la educación de los alumnos en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
3. Impartir las enseñanzas de las materias que estén a su cargo.
4. Informar a los alumnos de los criterios que se aplicarán para la evaluación de los contenidos de las materias que imparte.
5. Participar en la elaboración y corrección del Proyecto Educativo de Centro, los Proyectos Curriculares y de las Programaciones Didácticas.
6. Asumir las decisiones del Claustro y las indicaciones pedagógicas emanadas del mismo colaborando con el conjunto de los profesores.
7. Valorar de manera objetiva el rendimiento académico de sus alumnos.
8. Atender las reclamaciones de los alumnos y de sus padres, así como las visitas de éstos.
9. Asistir regular y puntualmente a sus clases, guardias, reuniones de departamento, juntas de evaluación, sesiones de claustro y demás actos académicos.
10. Rellenar y entregar puntualmente en Dirección la hoja de faltas de

asistencia junto con el justificante correspondiente, en caso de ausencia justificada al centro,

11. Informar a la comunidad educativa de las normas de convivencia, de las medidas correctoras aplicadas a alumnos por conductas contrarias a las normas de convivencia, y

colaborar de forma activa en el mantenimiento de la disciplina y funcionamiento del centro.

12. Comunicar las faltas de asistencia de los alumnos a los tutores y a Jefatura de Estudios.

13. Colaborar con los diferentes órganos de gobierno del centro en el desarrollo de las diferentes tareas y funciones que se les encomienden.

2.2.3 PROTECCIÓN JURÍDICA DE LOS PROFESORES:

Los artículos 5 y 6 sobre protección jurídica del profesorado, correspondiente a la LEY 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón, establecen que la autoridad del profesorado es inherente al ejercicio de su función docente y a su responsabilidad a la hora de desempeñar su profesión mediante el cumplimiento de las funciones recogidas en el artículo 91.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Por tanto el profesorado tendrá, en el desempeño de las funciones de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por la legislación vigente.

Además, en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado gozarán de la presunción de veracidad cuando se formalicen documentalmente en el curso de los procedimientos instruidos en relación con las conductas que sean contrarias a las normas de convivencia, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan ser señaladas o aportadas

2.3 DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

Los padres o tutores legales tendrán los derechos y deberes establecidos en la Constitución, los que dispongan las leyes, el decreto 73/2011 y los señalados en el presente Reglamento.

2.2.4 DERECHOS DE LOS PADRES

1. Lograr para sus hijos una educación basada en la comprensión, la tolerancia y la convivencia democrática y con las máximas garantías de calidad.

2. Participar en el gobierno y funcionamiento del instituto a través de los órganos establecidos legalmente.

3. Participar en la elaboración del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia, conocer ambos documentos e implicarse en su seguimiento.

4. Colaborar en la propuesta de medidas e iniciativas que favorezcan la

convivencia escolar.

5. Ser informados regularmente del rendimiento escolar de sus hijos.
6. Solicitar del tutor, del Equipo Educativo y del Departamento de Orientación, información y consejo acerca del aprendizaje y formación de sus hijos, y ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
7. Tener la garantía de que el rendimiento académico de sus hijos sea evaluado de manera objetiva, y en su caso a presentar reclamaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento.
8. Ser protegidas, promovidas y difundidas sus asociaciones por los órganos de gestión del instituto.
9. Presentar ante la Dirección del centro cuantas iniciativas y sugerencias estimen oportunas.
10. A escoger centro docente y a que sus hijos reciban formación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones.

2.2.5 DEBERES DE LOS PADRES

1. Colaborar activamente en la labor educativa del instituto conociendo, participando y apoyando la evolución del proceso educativo de su hijo.
2. Contribuir a la mejora de la convivencia escolar, colaborando en todos los aspectos relacionados con ésta, respetando las normas establecidas por el centro y procurando que sus hijos o tutelados las cumplan.
3. Estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienda y participar activamente en los compromisos educativos que el centro establezca con las familias para mejorar el proceso educativo y el rendimiento de sus hijos o tutelados.
4. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados a que pertenezcan y a cuantas reuniones sean convocadas por el instituto.
5. Mantener una relación periódica con el tutor de sus hijos, máxime cuando aquel lo requiera, para tratar del aprendizaje y formación de los mismos.
6. Asegurar la asistencia puntual y diaria de sus hijos al instituto.
7. Justificar por escrito en el plazo que fija este Reglamento las faltas de asistencia de sus hijos.
8. Firmar el boletín de notas de cada evaluación.
9. Fomentar el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

2.4 DEL PERSONAL NO DOCENTE

El personal no docente está formado por el de administración, conserjería, limpieza, auxiliares y fisioterapeuta. Sus funciones, derechos y deberes son los marcados por la Ley General de la Función Pública, en caso de ser funcionarios, y por el convenio vigente, en caso de ser personal laboral, bajo la supervisión del Director del Centro. También se recogen en el decreto 73/2011.

2.4.1 DERECHOS

1. Desarrollar su trabajo en unas condiciones laborales dignas y de acuerdo a las obligaciones del puesto que desempeñan.
2. Participar en la gestión del centro a través de los órganos colegiados a que pertenezcan.
3. Presentar ante la Dirección cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
4. Utilizar, según sus funciones, los medios materiales e instalaciones del centro y a reunirse en el centro según la normativa vigente.
5. Al respeto, reconocimiento y consideración de todos los miembros de la comunidad educativa en el desarrollo de sus tareas.

2.4.2 DEBERES

1. Atender las necesidades del centro dentro del ámbito de su competencia y conforme a las ordenanzas vigentes.
2. Colaborar activamente con el resto de la comunidad educativa en la mejora de los servicios, en la consecución de los fines del instituto y especialmente en los relativos a la mejora de la convivencia.
3. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados a los que pertenezcan.
4. Contribuir a la utilización de los recursos con responsabilidad y de forma sostenible.

3. ÓRGANOS Y EQUIPOS DE PARTICIPACIÓN Y CONTROL.

3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

3.1.1 UNIPERSONALES

Lo componen los miembros del equipo directivo que actuará como dinamizador y coordinador de toda la actividad del instituto.

Está formado por el Director, el Jefe de Estudios, el Jefe de Estudios Adjunto y el Secretario.

Se reunirá dos veces a la semana para tratar los temas que lo requieran y coordinar sus actuaciones.

3.1.1.1 DIRECTOR/A.

La elección a Director se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes normas: Ley 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre de Participación, Evaluación y Gobierno de los Centros

Docentes, LOE (Ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo) y en el R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Las competencias y el cese del mismo se contemplan en los artículos 132 y siguientes de la LOE. En casos de ausencia o enfermedad del Director se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios.

Son funciones del director, además de las señaladas por la legislación:

- Crear y mantener cauces de comunicación entre todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Intervenir en la resolución de los conflictos derivados de las relaciones laborales,
- pedagógicas y humanas en general, que se establecen entre las personas que componen nuestro centro.
- Gestionar la búsqueda de los apoyos necesarios para el mejor funcionamiento de nuestro instituto.

3.1.1.2 JEFE/A DE ESTUDIOS, SECRETARIO/A, JEFE/A DE ESTUDIOS ADJUNTO/A.

- El nombramiento de estos tres cargos directivos lo realiza el Director Provincial, a propuesta del Director.
- Sus competencias son las establecidas en la LOE y de manera complementaria en el R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria: Jefe de Estudios, artículo 33; Secretario, artículo 34 y Jefe de Estudios Adjunto, artículo 39 apartado dos.
- El cese de los mismos será al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 35 del citado R.D.
- En ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios se hará cargo de sus funciones el Jefe de Estudios Adjunto. En ausencia de ambos el director designará a otro profesor previa comunicación al Consejo Escolar.
- En caso de ausencia o enfermedad del Secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el Director, previa comunicación al Consejo Escolar.

son funciones de la jefatura de estudios, además de las señaladas por la legislación:

- Colaborar con la Dirección en el cumplimiento de las funciones indicadas en el punto anterior.
- Colaborar con los miembros del Departamento de Orientación en la elaboración de su plan de trabajo y en el seguimiento de dicho plan.
- Coordinar las actividades pluridisciplinarias.
- Confeccionar los horarios del centro.
- Potenciar la participación de los alumnos a través de su Junta.
- Coordinar y posibilitar el trabajo de los tutores y apoyar a éstos en el cumplimiento de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento del R.R.I. del instituto y coordinar todas las propuestas de modificación y mejora del mismo.

SON FUNCIONES DE LA SECRETARIA, ADEMÁS DE LAS QUE LA LEGISLACIÓN

ESTABLECE:

- Colaborar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones.
- Responsabilizarse de la adecuada información respecto a los procesos de preinscripción y matriculación de los alumnos.
- Efectuar la ordenación del régimen administrativo del centro.
- Ejercer el control de asistencia y cumplimiento del Personal de Administración y Servicios del centro.
- Coordinar el Programa de Gratuidad de Libros de Texto (Si lo hubiese).

3.1.2 COLEGIADOS

3.1.2.1 CONSEJO ESCOLAR

Es el máximo órgano de gobierno y de participación en el control y gestión del Centro. La normativa sobre la elección de sus miembros y su composición figura en la LOE en su artículo 126 y en la sección del capítulo II del R.D. 83/1996 sobre el reglamento orgánico de los I.E.S.

En él tienen sus representantes todos los miembros de la comunidad educativa.

Además de las competencias del consejo escolar establecidas en el artículo 127 de la LOE (modificada por LOMCE y posteriormente por LOMLOE), nuestro consejo escolar:

1. Formula propuestas al equipo directivo sobre la programación anual, respetando los aspectos docentes que competen al Claustro, y aprueba el proyecto educativo.
2. Forma las comisiones que considera necesarias para desarrollar sus funciones y conoce y controla su actividad.
3. Participa y decide en el proceso de admisión de los alumnos según la normativa vigente.
4. Es informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
5. Participa en la selección del director/a del centro en los términos que la presente Ley establece.
6. Propone medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
7. Aprueba el Reglamento de Régimen Interior, controla su aplicación, lo evalúa y modifica cuando se considere oportuno.
8. Asesora a la Dirección en la resolución de conflictos disciplinarios.
9. Aprueba el proyecto de Presupuesto del Centro y controla su ejecución.
10. Promueve la renovación de las instalaciones y equipamiento del instituto y vigila su conservación.
11. Plantea las directrices para la colaboración del instituto con otros centros, entidades y organismos, con fines educativos, culturales y asistenciales.
12. Analiza y valora el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que realiza la administración educativa.

El Consejo Escolar se reunirá, al menos, al comienzo de las actividades lectivas, después de finalizarlas y, como mínimo, una vez al trimestre.

Podrá ser convocado por la Dirección, por iniciativa propia o cuando lo soliciten, al menos, 6 de sus componentes.

Los miembros del Consejo Escolar dispondrán de toda la documentación que se vaya a tratar en las reuniones, con la suficiente antelación si la convocatoria es ordinaria, y con cuarenta y ocho horas si la convocatoria es extraordinaria.

COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

Las comisiones del Consejo Escolar aparecen reguladas en el artículo 20 del R.D. 83/1996. Estarán formadas, al menos, por un representante de los alumnos, un representante de las familias, un representante de los profesores y la persona que ostenta la Dirección o en quien ella delegue. Las comisiones constituidas en el Consejo Escolar son las siguientes:

1. Comisión de convivencia: su composición aparece recogida en el artículo 20 del R.D. 83/1996, en la orden del 11 de noviembre de 2008 y en el artículo 46 del decreto 73/2011.
2. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos como viaje de estudios, etc.
3. Las comisiones mantendrán informado al Consejo Escolar de sus actividades y decisiones.

(a) COMISIÓN DE CONVIVENCIA (COMPOSICIÓN, FUNCIONES Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA).

EN LA ORDEN DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2008 SE ESTABLECE EN EL ARTÍCULO 5, PUNTO 2, QUE:

“La comisión de convivencia deberá contar con la participación del equipo directivo, de los representantes de todos los sectores de la comunidad educativa y de los profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro. Corresponde al Consejo Escolar la composición de la comisión de convivencia, de acuerdo con lo anterior, y la aprobación del Plan de Convivencia de Centro.”

El artículo 46 sobre la Comisión de Convivencia del DECRETO 73/2011, DE 22 DE MARZO, DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, POR EL QUE SE ESTABLECE LA CARTA DE DERECHOS Y DEBERES, a los

efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este decreto establece lo siguiente:

1. El Consejo escolar de cada centro docente velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho cometido se constituirá en su seno una Comisión de convivencia, compuesta por representantes del alumnado, del profesorado, de las familias y del personal de administración y servicios y, en el caso de los centros concertados del titular del centro, todos ellos en la misma proporción en la que se encuentran representados en el Consejo, y será presidida por el director. La Comisión de convivencia estará asesorada por los

profesionales de la orientación educativa que intervienen en el centro.

2. Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de convivencia, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro por parte del alumnado.

3. El director podrá requerir la intervención de la Comisión de convivencia para que participe en la prevención y en la resolución de conflictos.

Entre las funciones que tendrá la comisión de convivencia están las siguientes:

- Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de convivencia del centro
- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo escolar en el cumplimiento de lo establecido en el decreto.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver los conflictos.
- Mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando porque éstas se atengan a la normativa vigente.

CALENDARIO DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Cada curso se constituye la comisión de convivencia, que está formada por representantes del profesorado, alumnado, personal de administración y servicios, y padres/madres.

En cuanto al establecimiento de un calendario de reuniones de forma periódica, se ha acordado que estas reuniones se hagan de forma trimestral coincidiendo con las convocatorias del Consejo Escolar. También se reunirá de forma extraordinaria cuando se estime necesaria su intervención, por iniciativa de la Dirección, o solicitada, al menos, por dos de sus componentes. Sus miembros deberán conocer con antelación los temas que se vayan a tratar y se ha determinado como día preferente, los miércoles.

3.1.2.2 CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano de participación de todos los profesores del Centro. El Claustro de Profesores es el órgano máximo para el debate y la toma de decisiones sobre los aspectos educativos del centro. Está presidido por el director e integrado por la totalidad del profesores del instituto.

Su composición y competencias aparecen en los artículos 128 y 129 de la LOE y en la sección 2ª del capítulo II del R.D. 83/1996 sobre el reglamento orgánico de los I.E.S.

Son funciones del Claustro:

1. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, así como informar de dicha programación antes de su presentación al Consejo Escolar.
2. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica y en la formación de los profesores del centro.
3. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y en la Comisión de Selección de Director.
4. Conocer y opinar sobre los programas y los equipos de las personas que se presentan candidatas a la dirección del centro.
5. Coordinar lo referente a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
6. Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
7. Informar el proyecto de Reglamento de Régimen interior del centro.
8. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
9. Ser informado por el director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
10. Ser informado de la propuesta a la Administración Educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
11. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

El Claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Además se realizará una sesión de claustro a principio de curso y otra al final de éste. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Los miembros del Claustro conocerán toda la documentación existente de los asuntos que se vayan a tratar con una antelación mínima de setenta y dos horas.

3.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

3.2.1 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Es la Comisión de debate y realización de propuestas, en el ámbito pedagógico, al Claustro y de velar por el cumplimiento de los acuerdos pedagógicos adoptados por él.

Está formada por el Director, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actúa como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Eventualmente podrán asistir otras personas cuya intervención se considere pertinente por la naturaleza del asunto que se vaya a tratar.

Además de las competencias que figuran en el artículo 54 del R.D. 83/1996 (Reglamento Orgánico de los I.E.S.), la C.C.P. también:

1. Asesora al Equipo Directivo en asuntos relacionados con la vida del instituto.
2. Coordina lo referente a los aspectos pedagógicos, recoger y transmitir información, recibir y realizar propuestas, elaborar criterios en los objetivos de aprendizaje, métodos y contenidos de la enseñanza, así como en proyectos interdisciplinarios, actividades complementarias, evaluación de la actividad docente, etc.
3. Es el órgano de debate y elaboración de cuantos temas y proyectos pedagógicos afecten globalmente al instituto: planes y proyectos educativos, reglamentos y normativas, diseños curriculares, etc.
4. Propone soluciones a los conflictos que pueda haber en el desarrollo de la docencia.

La Comisión de Coordinación Pedagógica mantendrá al menos una reunión mensual y mantendrá una reunión extraordinaria a comienzo de curso y otra al finalizar éste. También se reunirá al ser convocada por iniciativa del Director o de, al menos, cinco de sus componentes.

Los temas que vayan a tratarse y la documentación sobre ellos deberán ser conocidos por sus miembros con la suficiente antelación.

3.2.2 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Departamento de Orientación es un equipo de trabajo formado por el profesorado de ámbito, el especialista en Pedagogía terapéutica y el orientador del centro. Su tarea principal consiste en asesorar, orientar y apoyar tanto a alumnos (en especial a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo), como a profesores (en especial al que se ocupa de las tutorías y al que se encarga de la docencia de alumnos con mayores dificultades)

Además de los componentes del mismo, participan en su funcionamiento los profesores tutores.

La Jefatura del Departamento de Orientación asume de un modo especial la asesoría al Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Claustro, C.C.P. y tutores.

Son funciones del Departamento de Orientación, entre otras de las previstas en la Ley (artículo 42 del R.D. 83/1996):

1. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la C.C.P. y en colaboración con los tutores, las propuestas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, de orientación académica y profesional, y del plan de orientación y acción tutorial. Todo ello será expuesto en la C.C.P. para su posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
2. Elaborar propuestas de criterios y procedimientos previstos para realizar

adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

3. Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección de Jefatura de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.

3.2.3 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Los departamentos didácticos son equipos de trabajo en los que los profesores se organizan para desarrollar su actividad docente, evaluarla y realizar las modificaciones pertinentes. Participan en la Comisión de Coordinación Pedagógica a través de los jefes de departamento.

Están formados por cuantas personas imparten la docencia de las áreas adscritas al departamento.

Se reúnen una vez a la semana para la planificación y la evaluación de la actividad lectiva cotidiana. Las reuniones son dirigidas por el jefe de departamento.

Las atribuciones de los Departamentos Didácticos están descritas en el artículo 49 del R.D. 83/1996 y entre ellas destacamos las siguientes:

1. Formular propuestas a los diferentes órganos del instituto (equipo directivo, claustro, comisión pedagógica, etc.) sobre la elaboración y modificación del Proyecto Educativo del instituto, la Programación General Anual, los proyectos curriculares de etapa, etc.
2. Elaborar la programación didáctica de las áreas, materias y módulos integrados en el departamento.
3. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
4. Proponer actividades complementarias que se consideren de interés para los alumnos.
5. Colaborar con el Departamento de Orientación y con Jefatura de Estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre otros de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE). Así mismo colaborará en el seguimiento de los alumnos incluidos en el Programa de Diversificación.
6. Hacer el seguimiento de los alumnos con materias o módulos pendientes.
7. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumno formule al departamento y dictar los informes pertinentes
8. Elaborar una memoria, a final de curso, en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
9. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Cada Departamento está dirigido por el Jefe de Departamento que es designado por el Director, oído el Departamento, y que desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.

Las competencias y cese del Jefe de Departamento figuran en los artículos 51 y

52 del citado Real Decreto. Son funciones de la Jefatura de Departamento, entre otras, según establece la ley:

1. Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
2. Informar a los profesores del departamento de todo lo que les compete.
3. Proponer el plan de trabajo anual del departamento, velar por su cumplimiento y valorar su desarrollo.
4. Realizar las convocatorias de exámenes para los alumnos con materias pendientes, en colaboración con Jefatura de Estudios.
5. Colaborar con Jefatura de Estudios y otros departamentos en la planificación de la oferta de materias optativas.

3.2.4 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Este departamento está integrado por el Jefe del Departamento y, para cada actividad concreta, por los profesores responsables de la misma. Puede tener otros componentes que se ocupen de áreas específicas: visitas, deportes, áreas no curriculares, etc.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director por un período de cuatro años y actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Sus funciones aparecen en el artículo 47 del R.D. 83/1996, y entre ellas:

1. Coordinar y apoyar cuantas actividades complementarias y extraescolares se realicen en el centro.
2. Dinamizar los temas transversales contemplados en el currículo: sexualidad, medio ambiente, salud, paz y desarme, derechos humanos, igualdad, etc.
3. Promover la actividad asociativa de los alumnos en colaboración con Jefatura de Estudios.
4. Relacionarse con otras instituciones del entorno que desarrollen actividades asociativas y de tiempo libre para jóvenes.

3.2.5 TUTORES

A cada grupo de alumnos se le asigna un tutor entre los profesores que imparten docencia al grupo. El tutor de un grupo deberá impartir clase a todos los alumnos del mismo y, siempre que las medidas organizativas del centro lo permitan, será una persona con destino definitivo en el centro o por lo menos con jornada completa.

Éstos trabajarán en colaboración con el Departamento de Orientación, coordinados por el Jefe de Estudios.

También se contempla la figura del tutor personal que se hará cargo de un grupo reducido de alumnos, sin tener en cuenta si les imparte docencia directa, y los acompañará siempre que sea posible, durante todo el período de Educación Secundaria Obligatoria o mientras sea necesaria su presencia.

Las funciones del tutor están descritas en el artículo 56 del R.D. 83/1996, y entre ellas:

1. Presidir las sesiones de evaluación y cuantas reuniones del Equipo Docente de su grupo se realicen y levantar acta de las mismas.
2. Velar por el buen desarrollo del proceso educativo.
3. Intentar el conocimiento de la personalidad y los intereses de los alumnos y su integración en el grupo.
4. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas o profesionales posteriores.
5. Cumplimentar la documentación administrativo-pedagógica de los alumnos de su grupo.
6. Colaborar con el Departamento de Orientación y coordinarse con él para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, de modo especial en lo que afecta a su grupo.
7. Trasladar a su grupo la información y el material que sea de interés para su participación en las actividades del instituto.
8. Mantener con las familias las relaciones precisas para una buena colaboración. Se respetarán los derechos de los alumnos mayores de edad.

3.2.6 LOS EQUIPOS DOCENTES

Están formados por todos los profesores que imparten docencia a un determinado grupo de clase.

Son sus funciones como equipo:

1. Coordinar su actuación con miras a una mayor calidad en los resultados de su trabajo.
2. Decidir sobre todos los aspectos de la evaluación y promoción de los alumnos.

Los Equipos Docentes se reunirán al menos una vez por trimestre para cumplir las tareas de evaluación, coordinar su intervención, determinar los alumnos del grupo que presentan dificultades en las diversas áreas y estudiar las medidas de orientación y apoyo.

En los grupos con alumnos que presenten necesidades educativas especiales, el Departamento de Orientación informará al Equipo Docente de las características de estos alumnos y de los planes de intervención.

Los tutores y Jefatura de Estudios podrán convocar reuniones de los Equipos Docentes. También podrán convocarse a petición de la tercera parte de los componentes del Equipo Docente.

3.2.7 PROYECTOS EDUCATIVOS

El Centro forma parte de diversos proyectos educativos. En cada uno de ellos, un profesor nombrado por el Director es el encargado de coordinar estas actividades.

3.2.8 LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Tal y como se recoge en el artículo 20 del R.D. 732/1995, de 5 de mayo, y en el

artículo 12 de decreto 73/2011, de 22 de marzo, los alumnos tienen derecho a elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y a sus delegados de grupo.

Cada grupo de estudiantes, durante el mes de Octubre, elegirá un delegado o delegada y un subdelegado o subdelegada de grupo, como sustituto del delegado. El procedimiento seguido se establece en las actividades del Plan de Acción Tutorial de cada curso académico.

Se podrá revocar la elección de un delegado cuando éste no cumpla con las tareas para las que fueron elegidos. Para ello se elaborará un informe razonado, dirigido al tutor, respaldado por la mayoría absoluta de los alumnos que lo eligieron.

1. Podrán disponer de las horas de tutoría necesarias para tratar de temas de interés en el aula, siempre de acuerdo con el tutor y Jefatura de Estudios.
2. Tendrán derecho a expresar directa y libremente sus opiniones, respetando siempre a todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Podrán participar delegando en sus representantes en el Consejo Escolar y en los delegados de los grupos. Todos ellos, y los representantes de las asociaciones que los alumnos puedan formar, componen la Junta de alumnos.
4. Los alumnos representantes en el Consejo Escolar deben ser portavoces de los alumnos en él y en sus Comisiones. Trasladarán allí sus opiniones e iniciativas, y posteriormente convocarán a la Junta de Alumnos para informarle de los asuntos tratados en estos órganos.

3.2.8.1 LAS FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE GRUPO SON LAS SIGUIENTES:

Aparecen recogidas en el artículo 77 del R.D. 83/1996 y entre ellas destacan las siguientes:

1. Actuar como portavoces de su clase y mantenerla informada de todas cuantas cuestiones le afecten.
2. Informar a los representantes de estudiantes en el Consejo Escolar de los problemas o sugerencias planteados por su curso.
3. Ser informados por los representantes de estudiantes en el Consejo Escolar de los temas tratados en éste para, seguidamente, comunicarlo en sus clases.
4. Informar en sus cursos de todas las actividades de interés, que se hayan planteado en el centro o fuera de él.
5. Elaborar informes para el Consejo Escolar y demás órganos del Centro. Se les animará a que se presenten como candidatos a las elecciones para el Consejo Escolar.
6. Constituir la junta de delegados con la que se intentará trabajar periódicamente temas no académicos como puntualidad, limpieza, convivencia y acoso
7. Servir de portavoces de las opiniones de su clase en la elaboración y revisión de las normas de convivencia que se establecen en el centro.
8. Elaborar propuestas de modificación de este Reglamento.
9. Colaborar en la confección de actividades docentes y extraescolares.

10. Consultar y pedir informes a los Órganos del Centro sobre actividades escolares y extraescolares.

3.2.8.2 LAS FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE ALUMNOS Y ALUMNAS EN EL CONSEJO ESCOLAR SON LAS SIGUIENTES:

1. Las propias que se atribuyen a este órgano Colegiado.
2. Transmitir las informaciones y sugerencias que los Delegados de grupo deseen formular en el Consejo Escolar.
3. Informar a los delegados de grupo de cuantas decisiones sean adoptadas en el Consejo Escolar, relativas al funcionamiento del Centro y de manera específica aquellas que afecten de manera significativa al alumnado.

3.2.8.3 LAS FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LAS ASOCIACIONES DE ALUMNOS SON:

Los alumnos tienen derecho a asociarse creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos, los cuales podrán recibir ayudas, todo ello en los términos previstos en la legislación vigente (artículo 23 del R.D.732/1995, artículo 78 R.D. 83/1996 y artículo 11 del decreto 73/2011).

De entre sus funciones se destacan:

1. Trasladar a la Junta de Alumnos y al resto de la comunidad las opiniones e iniciativas de sus asociaciones.
2. Informar a los miembros de su asociación de los asuntos tratados en los diferentes órganos de la comunidad.

3.2.9 LA JUNTA DE DELEGADOS:

Está formada por los delegados de los grupos, los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar (artículo 74 R.D. 83/1996) y un representante de cada una de las asociaciones de alumnos, si las hubiere.

Para que sus decisiones tengan validez deberán encontrarse presentes, al menos, la mitad más uno de los componentes y ser aprobadas, al menos, por la mitad más uno de quienes asistan. La Junta de Alumnos dispondrá de momentos adecuados para reunirse, siempre de acuerdo con Jefatura de Estudios.

La Junta se reunirá por convocatoria de los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, de la Jefatura de Estudios o cuando lo soliciten al menos la cuarta parte de sus componentes.

Las funciones de la Junta de Delegados aparecen recogidas en el artículo 75 del R.D. 83/1996, y entre ellas destacan:

1. Intercambiar información sobre la problemática de cada grupo, de los alumnos en general o de la comunidad educativa.
2. Recibir información de lo tratado en los diferentes órganos del centro.
3. Elaborar informes y propuestas para el Consejo Escolar u otros órganos de la comunidad.
4. Informar a los alumnos de las actividades del centro y de las de dicha junta.
5. Analizar, ante convocatorias de huelga para los alumnos, la conveniencia

de trasladar, o no, la discusión a todos los cursos.

Ningún representante de estudiantes en el Consejo Escolar, Delegado o Subdelegado podrá sufrir sanción alguna por el ejercicio correcto de sus funciones.

Los Representantes de Alumnos dejarán de serlo por las siguientes causas:

1. Renuncia justificada, presentada por escrito, respectivamente, al Consejo Escolar o la Dirección del Centro.
2. Manifiesto incumplimiento de su cometido a juicio de quienes lo han elegido, los cuales habrán de cesarlo mediante votación secreta, por mayoría absoluta, en primera votación, y simple, en segunda votación.

La Dirección facilitará a los estudiantes o a sus representantes un lugar para las reuniones que hayan de mantener a lo largo del curso. Estas sólo podrán tener lugar en horas que no alteren la normal actividad docente.

Asimismo, dispondrán de varios tablones de anuncios, donde se reflejará toda la información de su interés y donde podrán expresar sus opiniones, siempre que respeten las normas de convivencia y disciplina establecidas en este reglamento.

Los estudiantes tendrán la posibilidad de publicar revistas de carácter interno, disponiendo de todas las facilidades y medios técnicos que se encuentren en el Centro. Las opiniones vertidas en ellas correrán bajo la responsabilidad de sus autores.

Los alumnos podrán utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de las actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias para la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

4. PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

4.1

DISTRIBUCIÓN

HORARIA

El horario de funcionamiento de Centro se distribuye en seis períodos lectivos más un período intermedio de recreo. Debido a la incorporación de un Tercer Idioma Alemán se amplía el horario a siete periodos lectivos los días habilitados para ello. Entre dos sesiones de clase consecutivas hay un intervalo de 5 minutos para organizar el cambio de la misma. Solo la finalización de cada clase se avisa con un timbre.

El centro también abrirá por la tarde para el desarrollo de determinados proyectos del instituto como la apertura de la biblioteca o el P.I.E.E. Los días y horario de apertura del centro por las tardes dependerán de la disponibilidad de las personas encargadas de llevar adelante estos proyectos, siendo la hora de cierre del centro las 20,30 horas.

Cuando se decida modificar el horario general para el curso siguiente, el equipo directivo, oído el Claustro, hará la propuesta del nuevo horario al Consejo Escolar, teniendo en cuenta las normas de la Orden ministerial del 29 de Junio de 1994

(BOE del 5 de Julio de 1994) en su artículo 58 y la Orden de 22 de Agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia de la D.G.A. (artículo 50) sobre el mismo aspecto.

4.2 GUARDIAS

4.2.1 GUARDIAS DE AULA:

El período de guardia comienza con el timbre de entrada a clase a primera hora o después de los recreos y con el de acabar la clase en el resto de las horas. habrá una Excell compartida con todo el profesorado en la que figurarán las Guardias existentes y el trabajo a realizar. En la sala de profesores habrá una carpeta roja donde el profesorado podrá dejar trabajo para el alumnado que tenga guardia.

El profesor de guardia será el encargado de que en los pasillos no haya alumnos, salvo los que tengan clase en algún aula específica. Los alumnos deben permanecer en el aula durante los 5 minutos de cambio de clase. Pueden ir al baño durante los recreos.

Los profesores de guardia serán los encargados de velar por el correcto orden de las clases en las que falte un profesor. Si la falta del profesor se puede prever con antelación se dejará tarea en la carpeta destinada a tal efecto en la sala de profesores. Si la falta no se ha podido prever con antelación, el profesor que falta tratará de ponerse en contacto con jefatura de estudios para comunicar la tarea que deben realizar los alumnos en su ausencia. Si falta un profesor, el profesor de guardia se incorporará cuando toque el timbre al aula correspondiente.

Una vez que ha tocado el timbre de entrada el profesor de guardia dará una vuelta por los pasillos para comprobar que en todas las clases ha entrado el profesor correspondiente. Si no es así permanecerá en el aula hasta que éste se incorpore. En el caso de que el profesor que falte no hubiera sido apuntado en el parte de guardia el profesor de guardia lo comunicará a jefatura de estudios y lo apuntará en el parte de guardias.

Si no falta ningún profesor, el profesor de guardia estará siempre localizable en la sala de profesores, durante toda la hora lectiva, en previsión de cualquier incidencia que pudiera surgir en el centro y para atender a los alumnos expulsados a la biblioteca según se concreta en el punto 4.3. de este reglamento.

Si faltaran más profesores que profesores de guardia se comunicará inmediatamente a jefatura de estudios.

Finalizado su periodo de guardia, que concluye al terminar el periodo lectivo, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido. (Orden ministerial del 29 de Junio de 1994, artículo 101, y Orden de 22 de Agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia de la D.G.A., artículo 94).

El profesor que ha realizado la guardia depositará en el casillero del profesor al que ha sustituido un parte indicando las posibles incidencias que se han producido durante su sustitución.

4.2.2 GUARDIAS DE RECREO

Los profesores de guardia de recreo se incorporarán a la guardia lo antes posible y

serán los responsables del correcto comportamiento de los alumnos durante el período de recreo. Los profesores de guardia de recreo se organizarán al comienzo del recreo para que los alumnos salgan de los pasillos de las clases, comprobarán que las aulas estén vacías y controlarán el orden y buen uso del patio de recreo. Los alumnos deberán permanecer en el patio durante el recreo y queda terminantemente prohibido fumar en el mismo sancionándose esta conducta con un día de expulsión del centro.

Los profesores de guardia de recreo velarán también por la limpieza del patio de recreo. En caso de que algún alumno ensucie el mismo se le hará recoger lo que ha tirado. Si el alumno se niega a hacerlo el profesor de guardia lo llevará inmediatamente a jefatura de estudios.

El profesor de guardia de recreo estará especialmente atento a cualquier altercado que se pueda producir en el patio: peleas, golpes, maltrato del mobiliario o instalaciones del instituto y los comunicará al equipo directivo. Así mismo se evitará cualquier manifestación de acoso, vejaciones o intimidaciones hacia cualquier alumno, personal del centro o personas que pasen por la calle. Este comportamiento, en caso de producirse se pondrá inmediatamente en conocimiento de cualquier miembro del equipo directivo y podría ser causa de sanción directa.

Durante el recreo los alumnos utilizarán sólo los baños que están en el patio y no podrán deambular por las clases ni por el edificio. Los alumnos que quieran utilizar la biblioteca durante el recreo deberán ir provistos de material de trabajo personal. En el caso de lluvia permanecerán en el porche del patio. Únicamente en casos de climatología especialmente adversa, y siempre autorizados por un miembro del equipo directivo, los alumnos podrán permanecer dentro del edificio (Sala de Usos Múltiples).

4.3 ASISTENCIA A CLASE Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS POR LOS ALUMNOS

- Los alumnos tienen obligación de asistir a clase. Si no lo hacen, los padres o tutores legales deben informar al tutor por escrito sobre el motivo de la falta para que éste justifique o no la misma.
- Esta justificación se hará por escrito o través de SIGAD y deberá hacerse en los tres días lectivos siguientes al de la falta. Se usará el modelo de justificante disponible en conserjería y en la web para justificar las faltas de asistencia.
- En caso de que la falta de asistencia sea por asistir al médico o algún organismo oficial se deberá adjuntar el justificante correspondiente de asistencia. Siempre que sea posible la familia comunicará la falta de asistencia antes de que se produzca, o si no ha sido posible la familia deberá llamar al centro para informar al tutor correspondiente de la falta de asistencia (si el tutor no está disponible en ese momento el conserje se encargará de coger el recado para pasar al tutor).
- En caso de que el tutor tenga dudas sobre la validez de un justificante (sospecha de una posible falsificación o considere que el motivo de la falta no es justificable) lo comunicará a Jefatura de Estudios que será quien decida validar o invalidar la justificación de la falta según conversación con el alumno, familia...
- El profesor deberá pasar lista al comienzo de la clase en todas las horas lectivas, anotará los alumnos que faltan o los que llegan con retraso en el sistema de gestión docente del centro (SIGAD). Con este sistema, las familias pueden llevar un

control diario de la asistencia a clase de sus hijos ya que permite conocer a través de internet si ha faltado o no a clase.

- Es obligación de las familias consultar este portal para estar informados.
- También se anotará en el SIGAD si el alumno entra con retraso a clase. Cuando un alumno acumule un número importante de retrasos (especialmente a primera hora) el tutor o jefatura de estudios informará a la familia y podría ser sancionado o llevado a la comisión de absentismo (menores de 16).
- Los alumnos que llegan tarde por la mañana son registrados por los conserjes, esta información pasa directamente a jefatura quien contabiliza estos retrasos o entradas tarde al centro con el objetivo de informar a los tutores en las reuniones de coordinación e informar a las familias.
- Los alumnos que entran a la biblioteca hasta las 8:35 son registrados en un formulario que pasa directamente a jefatura quien contabiliza estos retrasos o entradas tarde al centro con el objetivo de informar a los tutores en las reuniones de coordinación e informar a las familias.
- Además de esta medida general en el centro existe un protocolo de prevención del absentismo escolar, que garantiza el derecho y el deber de los alumnos de acudir al centro hasta los 16 años de manera obligatoria.
- El tutor será el encargado de comunicar a los padres las ausencias. Así, cuando se observe que algún alumno/a tiene un comportamiento irregular en la asistencia a las clases (faltas a primeras horas, al final de la mañana, a clases determinadas, en horas sueltas a lo largo de la mañana, etc.). El tutor realizará el seguimiento de las faltas de asistencia, informando a Jefatura de estudios y orientación de la situación

4.3.1 HUELGAS

Las ausencias colectivas de grupo serán consideradas individualmente, a la vez que podrán ser sancionadas por comportamiento contrario a nuestras normas de convivencia.

Tal y como establece el punto 3 del artículo 10 del decreto 73/2011, que establece la carta de derechos y deberes de la comunidad educativa, “las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir de tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnos correspondiente”. En este caso se requerirá de los siguientes condicionantes:

Dicha convocatoria debe ir respaldada por los 2/3 de los delegados de los cursos a los que afecte y de los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Debe presentarse a la dirección del centro por lo menos con dos semanas de antelación a la fecha de la convocatoria. En el escrito de presentación se deben incluir también los motivos que justifiquen dicha convocatoria, el horario y el lugar en el que se realizará la misma.

En ningún caso entre los motivos de estas convocatorias podrá estar explícito o implícito la ausencia injustificada a clase, la intención de no asistir a clase de alguna materia o la no realización de algún tipo de examen.

- Cuando el **motivo de estas convocatorias sea la denuncia, reivindicación o mejora de alguna de las condiciones del centro**, se tendrán

que haber agotado todas las posibles alternativas que existen antes de tomar esta medida (comunicación por parte de la junta de delegados a los tutores, a la dirección del centro, comunicación por parte de la AMPA a la dirección del centro, comunicación en el consejo escolar por parte de cualquiera de los sectores representados en el mismo...).

Al recibir la convocatoria la dirección del centro podrá convocar un consejo escolar extraordinario para tratar el tema y determinar la validez de dicha convocatoria

Una vez recibida la convocatoria, la dirección del centro informará de la misma a los padres o tutores legales de los alumnos menores de edad no emancipados. Éstos deberán autorizar la participación de los menores en dicha convocatoria.

- Tanto en caso de huelga propuesta por los estudiantes del centro como por las convocadas **por organizaciones externas**, los alumnos tras la reunión de junta de delegados con jefatura, harán llegar a jefatura una relación firmada de aquellos alumnos que secundan la huelga.

Se les enviará por correo electrónico la autorización de los padres o tutores legales del alumno para no asistir a clase en el supuesto de este RRI y en el decreto 73/2011, la cuál implica la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno fuera del centro. Además servirá para que el tutor justifique la falta

La junta de delegados de los cursos implicados serán los responsables de que la convocatoria se desarrolle dentro de unos cauces normales de respeto y convivencia y deberán informar al centro de cualquier alteración que se haya producido en este sentido.

SOBRE LAS HUELGAS en la Carta de derechos y deberes

La Carta de Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa, en el Art. 10.3 regula el derecho de no asistencia colectiva de los alumnos a clase. Atendiendo a dicha legislación y respetando el ejercicio del derecho de la huelga de los alumnos, establecemos los siguientes criterios:

a) El órgano de representación del alumnado comunicará tal circunstancia a la dirección del centro mediante solicitud escrita y con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista indicando el responsable de la convocatoria, así como la fecha y hora de celebración.

b) Los representantes de los alumnos/as de cada grupo trasladarán a la dirección del centro la relación de los que apoyan la huelga con antelación.

c) La dirección del centro comunicará esta circunstancia a las familias o representantes legales de los alumnos/as menores de edad no emancipados.

d) Para conocer la ausencia del alumnado que apoya la huelga y que finalmente decida secundarla no asistiendo a clase y que esta pueda quedar justificada, los alumnos presentarán la correspondiente autorización de su padre/madre o tutor legal la cual exonerará al centro de cualquier responsabilidad derivada de la actuación del alumno fuera del centro.

e) Si la convocatoria de huelga es para la jornada completa, se entiende que el alumno/a que desee ejercer ese derecho lo hará no asistiendo a ninguna hora lectiva;

es decir, no asistiendo al Centro en toda la jornada. Por tanto, el alumno/a que acuda al Centro no podrá exigir a la Dirección que le deje salir para ejercer su derecho a la huelga, salvo que su presencia en el centro se deba a causas extraordinarias que serán valoradas por la propia Dirección del Centro.

f) La inasistencia a clase por el ejercicio de este derecho será computada en el SIGAD con el fin de que el propio alumno/a, su familia o representantes legales, en caso de alumnos/as menores de edad, conozcan la ausencia.

g) Para evitar que el alumnado vea condicionado su derecho al ejercicio de huelga, se recomienda que no se pongan exámenes en esas fechas.

h) En el caso de actividades complementarias dada la planificación y los compromisos que requieren, incluidos los económicos, con carácter general se considera lo siguiente:

Las actividades complementarias se celebrarán en el día fijado independientemente de la convocatoria. Los alumnos que secunden la huelga perderán la aportación económica realizada.

Las ausencias colectivas de grupo serán consideradas individualmente, a la vez que podrán ser sancionadas por comportamiento contrario a nuestras normas de convivencia.

4.4 SALIDAS DEL CENTRO

Los alumnos de ESO que, por causa justificada, hayan de ausentarse del centro durante el período lectivo deberán ser recogidos por su familia en el interior del centro y firmar la autorización correspondiente, especialmente si se trata de alumnos de 1º y 2º ESO.

En el caso de que un familiar no pueda venir a recoger al alumno/a podrá ausentarse del centro con autorización de su tutor/a legal bajo visto bueno de Jefatura de Estudios.

Los alumnos 3º, 4º de ESO y Bachillerato podrán salir del centro durante los recreos (siempre que la familia no manifieste lo contrario por escrito) y, por causa justificada, durante el período lectivo con la autorización correspondiente y bajo visto bueno de Jefatura de Estudios.

Los alumnos de 3º en adelante que no tengan clase por ausencia del profesor a 1ª o 6ª podrán abandonar el centro 1 hora antes (siempre que la familia no manifieste lo contrario por escrito)

4.5 ACUERDOS NEGOCIADOS

En relación con la disciplina se podrán llevar a cabo Propuestas de acuerdo negociado que consistirán en un compromiso firmado por el alumno y el profesor en el que las principales actuaciones irán encaminadas a la modificación de la conducta que permitirán eliminar partes o sanciones. Estos acuerdos deberán ser comunicados a los tutores. Estos acuerdos podrán llevarse a cabo en los casos en que los alumnos

durante un período determinado de tiempo no volviesen a incidir en sanciones sin partes, en este acuerdo negociado se buscarán los mecanismos de conciliación entre ambas partes así como la revisión de estos compromisos.

4.6 SIGAD

Para el control general del alumnado y la comunicación con los padres, el instituto se sirve de un programa gestor denominado SIGAD .

El proceso de comunicación sigue los siguientes pasos:

- El profesor anota las incidencias, las faltas de asistencia, las notas o cualquier otro dato relevante en su ordenador.
- Al conectarse la familia recibe dicha información, es por tanto deber de las familias revisar el Portal de Padres para estar al tanto de la evolución académica y disciplinaria de sus hijos.

Cuando se trata de temas de disciplina SIGAD permite a los usuarios distinguir entre INCIDENCIAS, CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES, así como la aplicación de las medidas correctoras en caso de estas dos últimas.

En recientes modificaciones (marzo 2022) la descripción de las incidencias se ajusta al Decreto 73/2011 por el que se establece la Carta de Derechos y Deberes.

Permite además gestionar de forma global la convivencia del centro a los usuarios con roles de equipo directivo así como el seguimiento de alumnos y grupo por parte de aquellos con rol de tutor.

4.7 EXPULSADOS DE AULA Y BIBLIOTECA

- Los alumnos sólo podrán ser expulsados del aula como último recurso y únicamente cuando su comportamiento altere el normal desarrollo de la clase impidiendo el trabajo del resto de sus compañeros.
- Si un alumno es expulsado de clase se le proporcionará tarea propia de la asignatura para que la realice durante ese período.
- En ningún caso los alumnos expulsados pueden permanecer en los pasillos del instituto sin nada que hacer.
- El alumno expulsado con tarea se dirigirá al profesor de guardia que controlará la realización del trabajo correspondiente en la biblioteca.
- El profesor de guardia anotará a los alumnos que han sido expulsados en el formulario de control de expulsiones, que estará en el ordenador de la biblioteca, estos datos llegan automáticamente a jefatura de estudios.
- Jefatura de estudios a través de los datos recogidos en el formulario llevará el cómputo de alumnos expulsados y del número de veces para informar al tutor correspondiente y que se lo transmita a la familia o tomar las medidas correctoras oportunas.
- Con 9 expulsiones del aula, JE anotará una CONDUCTA CONTRARIA EN SIGAD por “La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las

actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado”

- La expulsión del aula supone una medida correctora inmediata ante una conducta inadecuada.

4.8 INCIDENCIAS

Las incidencias se recogerán con detalle especificando de la forma más clara y concisa el motivo en SIGAD (Aptdo 7 del este RRI), escribiendo en el apartado que corresponde tanto a ‘observaciones internas’ como en el de ‘observaciones padres /tutores’.

MOTIVOS DE INCIDENCIAS

- Interrumpir el normal desarrollo de la clase
- No traer libro y/o material de la materia/Ámbito/módulo
- No traer las tareas/deberes encomendados
- Molestar a sus compañeros/as
- Utilizar inadecuadamente aparatos electrónicos
- Abandono del centro educativo en horario lectivo
- Incorrección en la presencia
- Falta reiterada de interacción con sus compañeros/as
- Permanece o circula por pasillos o baños sin tener permiso para ello
- Uso inadecuado de las redes sociales
- Incumplir otras normas del centro

La acumulación de incidencias supondrá una CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS, la cual tendrá su correspondiente medida correctora (apartado 7.6 de este RRI).

Si se tratase de una acción especialmente grave, el profesor/a, además de recogerla en SIGAD, la comunicará inmediatamente a Jefatura de Estudios

Cualquier miembro del claustro podrá redactar una incidencia a través de Sigad. Si no imparte clase a dicho alumno/a, la incidencia deberá ser comunicada al tutor y a Jefatura de Estudios para introducir la incidencia en Sigad.

Jefatura de Estudios en coordinación con los tutores en la reunión semanal con orientación revisarán la acumulación de incidencias por grupos y se procederá a la aplicación de medidas correctoras las cuales pueden derivar en sanción entre ellas la expulsión.

4.9 EXPULSIÓN TEMPORAL DEL CENTRO

- Una vez agotadas las medidas correctoras (apto 7.) por acumulación de incidencias o por conducta contraria a las normas, el director del centro, o en su caso, Jefatura de estudios por delegación de éste podrá sancionar, con la expulsión temporal del centro, entre uno y cinco días lectivos.

- La sanción se comunicará a los padres o representantes legales del alumno, en caso de que éste sea menor de edad, por teléfono/correo electrónico y a su vez a través de comunicación escrita entregada al alumno.
- En este documento aparecerá un 'recibí', que el alumno/a debe traer firmado por la familia, para que jefatura y/o tutor/a del alumno/a pueda confirmar que la familia está al tanto de la expulsión.
- En caso de que la actuación deba de ser inmediata y en un plazo máximo de tres días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la conducta, la familia será informada en una comparecencia de la que se levantará **acta** del motivo y de los días de expulsión (artículo 61 del Real Decreto 73/2011, apartado 3). Esta comparecencia podrá ser telefónica o presencial y así se recogerá en el **Acta de Entrevista ante Sanción: Suspensión Asistencia al centro**, que quedará archivada en Jefatura de estudios
- Los alumnos expulsados contarán con tarea para realizar durante los días que dure la expulsión. A su vuelta deberán entregar a los profesores de las diferentes asignaturas. Durante la expulsión podrán asistir a los exámenes.
- Administración comunicará esta situación a través del correo corporativo tanto al tutor como al equipo docente correspondiente detallando los días que estará expulsado el alumno, de manera que el profesorado pueda enviar tarea si así lo estima necesario. Así mismo se pondrá en copia al equipo de Convivencia del centro y a la Comisión de Convivencia del Consejo escolar.
- Cuando un alumno acumule más de tres expulsiones temporales en un mismo curso académico, se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y su corrección requerirá la instrucción de un procedimiento corrector (artículo 67 decreto 73/2011 punto 1).

4.10 PROTOCOLO SANCIONADOR

- Las decisiones sobre la aplicación de sanciones son competencia de Jefatura de Estudios y de la Dirección del centro que considerarán cada caso de forma individual. Por ello, no siempre el RRI será un referente de rígido cumplimiento sino que la situación personal o educativa de cada alumno/a puede hacer que una sanción sea más apropiada que otra. En caso necesario se contará con el Observatorio de Convivencia y la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
- El Tutor y Jefatura de estudios comprobará de forma regular las incidencias anotadas en el SIGAD La acumulación de observaciones de carácter negativo puede conllevar una sanción una vez agotadas las medidas correctoras recogidas en SIGAD así como de otras medidas que se citan en el punto 7.6 de este reglamento.
- De manera general la acumulación de 9 incidencias suponen la aplicación de una medida correctora o sanción, estas se aplicarán de manera progresiva comenzando por quedarse en la biblioteca durante los recreos, tareas de limpieza fuera del periodo lectivo, privación de actividades extraescolares y como último recurso la privación de la asistencia a clase de 1 a 5 días lectivos. (el número de días se hará de forma gradual)
- La acumulación de 3 expulsiones podría conllevar una conducta gravemente perjudicial y la apertura de procedimiento conciliado/corrector.

4.11 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

- El objetivo prioritario de las actividades complementarias y extraescolares es reforzar y enriquecer la formación y desarrollo integral del alumnado.

Los departamentos didácticos, con el apoyo del departamento de extraescolares, diseñarán y realizarán las actividades extraescolares que consideren que complementan la actividad didáctica en el aula. Por ello es necesario que aparezcan en las correspondientes programaciones didácticas y que la participación de los estudiantes sea mayoritaria.

- Alguna de estas actividades podría suspenderse en el caso de no contar con un número suficiente de alumnos participantes.

- Para asistir a las actividades complementarias y extraescolares que requieran pago y/o se realicen fuera del centro será requisito indispensable la autorización por escrito del padre o representante legal del alumno.

- Los profesores y profesoras son los organizadores, acompañantes y guías de las excursiones, quedando eximidos de toda responsabilidad derivada del comportamiento de los estudiantes, siendo asumida ésta por los padres o tutores.

- En el caso de que algún alumno no presente un comportamiento adecuado o no respete las instrucciones dadas por los profesores o profesoras responsables de la actividad, su corrección se atenderá a las indicaciones dadas en el punto 6 de este Reglamento, de acuerdo con la gravedad de los hechos. Puede suponer también la pérdida del derecho a participar en más actividades extraescolares.

- Aquellos alumnos que hayan tenido mal comportamiento o hayan acumulado partes de conducta durante el curso podrán ser sancionados con la pérdida del derecho a participar en alguna o en todas las actividades extraescolares programadas para su curso. También se podrá suspender el derecho a acudir a las actividades extraescolares en caso de que los alumnos presenten un escaso o nulo rendimiento académico.

- La no participación en las actividades extraescolares programadas no exime de la asistencia al Instituto. La ausencia total o parcial a las clases cuando se dé esta circunstancia se considerará conducta contraria a las normas y como tal tendrá su correspondiente medida correctora. Además el alumnado no participante tiene obligación de realizar las tareas que su profesor determine, incluyendo pruebas o actividades puntuables si lo considera oportuno.

- Las actividades lectivas no se interrumpen cuando faltan alumnos que asisten a una actividad extraescolar, especialmente cuando es un porcentaje pequeño del grupo. El alumnado debe ser consciente de ello y asumir el trabajo que les supondrá recuperar las clases perdidas y ponerse al día. En caso de actividades de larga duración el profesorado procurará informarles con antelación del trabajo que se va a realizar durante esos días para que puedan organizarse y facilitar la reincorporación del alumnado.

- Erasmus+ :

Los alumnos interesados en participar en una movilidad dentro del programa Erasmus+ podrán ser seleccionados de acuerdo a la convocatoria que el IES Medina Albaida realice, teniendo en cuenta los acuerdos adoptados con los centros europeos con los que se desarrolla la actividad.

En caso de comportamiento inadecuado del alumno/a, la familia gestionará su regreso inmediato, asumiendo los gastos correspondientes. Lo mismo sucederá en caso de que no se adapte a la familia de acogida.

Una vez comprometida la familia a acoger a algún alumno/a de otro país, no podrá anular dicho compromiso salvo por causa mayor. Por motivo de resultados académicos, etc no podrá anularse la movilidad en cuanto a la acogida en su residencia del alumno/a con el que se estableció el compromiso. El no cumplimiento del mismo puede suponer la no participación en futuras movilidades o estar en el último puesto respecto a la selección en otra movilidad.

4. 11. 1 CRITERIOS GENERALES EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN RELACIÓN A LAS ACTIVIDADES

- Las actividades extraescolares y complementarias se han tipificado según criterios de duración de las actividades, alumnos a los que van dirigidas y lugar de realización, así distinguiremos:
 - Actividades complementarias: Todas aquellas que se consideran obligatorias para el alumnado, por desarrollarse dentro del horario lectivo y no tener coste económico (o un coste muy bajo).
 - Actividades extraescolares: Todas aquellas que se consideran voluntarias para el alumnado, por desarrollarse total o parcialmente fuera del horario lectivo y/o tener coste económico.
 - Todas las actividades programadas tendrán una finalidad didáctica y pedagógica relacionada directamente con la programación de aula, y acorde con el Proyecto Curricular de centro y Proyecto Educativo.
 - Los departamentos didácticos evitarán la acumulación de actividades en un mismo nivel o grupo.
 - Las actividades complementarias y extraescolares previstas deben aparecer en las programaciones de los respectivos departamentos y en la de extraescolares para incluirse dentro de la PGA, y ser aprobadas a principio de curso por el claustro y el Consejo escolar. Si a lo largo del curso se quiere añadir alguna otra, es necesario informar al director para su aprobación.

EN RELACIÓN A LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

- Se priorizará la realización de actividades destinadas a la totalidad del alumnado ya sea por grupos y/o niveles.
- La actividad programada se realizará siempre y cuando participe la mayoría del alumnado al que va dirigida y sea viable económicamente con las aportaciones de los alumnos.
- Las actividades complementarias se considerarán de obligado cumplimiento para todos los alumnos. Las actividades extraescolares se considerarán voluntarias aunque se procurará la participación de todo el alumnado.
- Para participar en una actividad extraescolar que suponga salir del centro, el alumno deberá presentar la autorización correspondiente firmada por sus padres. En esa autorización el profesor responsable informará a los padres de la actividad, lugar de realización, día, horario y precio de la misma.

- Las actividades se realizarán siempre y cuando el número de alumnos participantes se ajuste a la convocatoria, al presupuesto destinado para ellas (incluidos los gastos de alojamiento y manutención del profesorado acompañante si los hubiera) y a la participación voluntaria del profesorado.
- Las actividades deben poder financiarse con las aportaciones del alumnado participante. Antes de abrir el pago de las mismas, especialmente si son actividades con un coste importante, se realizará una estimación lo más exacta posible de los gastos y número de alumnos participantes para que no sean deficitarias.
- Los derechos y deberes del alumnos, así como las normas relativas a la convivencia recogidas en este Reglamento, se aplicarán de igual modo en todas aquellas actividades organizadas por el Centro y aprobadas por la Dirección, tanto si se desarrollan dentro como fuera del recinto escolar.
- Los alumnos participantes en las actividades complementarias y extraescolares podrán ser seleccionados teniendo en cuenta su rendimiento académico, comportamiento, interés o características de la actividad a realizar, de acuerdo con los criterios que para cada una se establezcan.

4. 11. 2 CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

En caso de que, por las características propias de la actividad, las plazas sean limitadas y no puedan participar todos los alumnos a los que se les oferta, se aplicará un baremo de ordenación y selección de los solicitantes. De forma general, y siempre que la actividad no tenga un baremo propio, se aplicará el que consta a continuación:

<p>Nota media de la última evaluación oficial del alumno (Puntuación máxima posible 3 puntos)</p>	<p>30%</p>
<p>Nota de la materia prioritaria en la última evaluación oficial: Entendiendo por materia prioritaria aquella de relación directa con la propia actividad. (Puntuación máxima posible 3 puntos)</p>	<p>30%</p>
<p>3. Aportación del departamento responsable: Criterio específico del profesorado responsable y organizador de la actividad atendiendo a criterios pedagógicos y actitudinales y que se recogerán en la circular informativa dirigida a las familias junto con la autorización de participación. (Puntuación máxima posible 4 puntos)</p>	<p>40%</p>
<p>Comportamiento y actitud del alumno: En caso de acumulación de observaciones negativas, faltas leves o comportamiento disruptivo del alumno en el aula o en actividades previas, se podrá solicitar un informe al tutor, Equipo Docente o Jefatura de Estudios que</p>	

uede implicar la pérdida directa del derecho a participar en la actividad. (recogido en RRI del centro)

En estos apartados se podrá añadir la asignación de hasta **1 punto** más por la participación y compromiso del alumno con la comunidad educativa:

Colaboración en la preparación de actividades del centro o competiciones deportivas en el curso actual.

Ser alumno/a ayudante, mediador, acompañante o figuras equivalentes en el curso actual.

Ser representante del alumnado en el Consejo Escolar en el curso actual o miembro del observatorio de centro en convivencia.

Cualquier otro caso no recogido aquí que se considere compromiso significativo del alumno con la comunidad educativa.

ERASMUS+:

- La convocatoria de movilidades Erasmus+ incluirá información sobre el objeto de la convocatoria, destinatarios, plazo de admisión, procedimiento, baremación y criterios de selección propios, así como los compromisos de las partes implicadas. La convocatoria será pública y podrá variar en función de las características de la movilidad y de lo acordado con los centros de acogida con los que se trabaje.
- El incumplimiento de los compromisos supondrá diferentes medidas en función de la naturaleza del mismo.

EN RELACIÓN A LA TEMPORALIZACIÓN

- Las actividades destinadas a alumnos de Bachillerato, y en especial 2º, se realizarán preferentemente en el 1º y 2º trimestre académico evitando en lo posible fechas próximas a las evaluaciones. Se recomienda la fecha del 15 de mayo como límite para realizar actividades extraescolares en el último trimestre del curso para 1º de Bachillerato, y el 30 de abril para 2º.
- Las actividades dirigidas a alumnos de ESO, se podrán realizar a lo largo del curso, aunque es deseable que no sea en fechas próximas a las evaluaciones. Se recomienda también que la fecha límite para realizar estas actividades en el último trimestre del curso sea el 15 de mayo. Se exceptúa de este límite la última semana de curso, que se considera muy adecuada para realizar actividades complementarias y extraescolares, mientras se están llevando a cabo las evaluaciones finales.
- Las actividades extraescolares y complementarias de cada departamento deberán aparecer en su programación de principio de curso, vertebradas dentro del contenido de las asignaturas, indicando, de la manera más concreta posible la temporalización y el número de alumnos. Asimismo, a principio de curso los jefes de departamento enviarán al jefe del departamento de extraescolares la relación de las actividades previstas, para que puedan ser incluidas en la programación de extraescolares y en la PGA para su aprobación.

- El Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares o el director presentará ante el Claustro y/o la Comisión de Coordinación Pedagógica la planificación trimestral de las actividades extraescolares más destacadas que se van a realizar durante cada una de las evaluaciones.
- El Jefe del Departamento de Extraescolares irá publicando en la sala de profesores y en el calendario de extraescolares de GSuite, la información de las actividades que se van a realizar. Al publicarse en calendar se remitirá un correo al equipo docente afectado.
- Además, unos días antes de la actividad, el Jefe del Departamento o el profesor/a responsable de la actividad, publicará en la sala de profesores y enviará al correo del/de los equipo/s docente/s afectado/s la información con el día de la actividad y el listado de alumnos participantes a la misma (o el listado de no participantes).
- En caso de querer incorporar a lo largo del curso alguna actividad no recogida en la PGA, es necesario informar de ello al jefe del departamento de extraescolares y a la dirección del centro para que la autorice, y traslade la información al consejo escolar si lo estima necesario.

EN RELACIÓN AL PROFESORADO ACOMPAÑANTE

- Preferentemente acompañarán a los alumnos en las actividades aquellos profesores que hayan organizado la actividad y además impartan docencia a los alumnos a los que van dirigidas.
- Cuando la actividad se realice fuera del centro, los profesores organizadores deberán entregar al Dpto de extraescolares una lista con los alumnos que no van a asistir a la misma por lo menos con tres días de antelación a su realización.
- Los profesores que acompañen a los alumnos a una actividad fuera del centro deberán dejar trabajo concreto de la asignatura para los alumnos que no acuden a la misma y para aquellos grupos a los que pueda dejar sin clase. Este trabajo se hará constar en el cuadrante de guardias.
- Se establece que la ratio nº profesores/nº alumnos más adecuada para un óptimo desarrollo de las actividades sea de 1/20 o fracción en la ESO y de 1/25 o fracción en Bachillerato (exceptuando viajes con pernocta o al extranjero, donde se recomienda 1/15 ó 1/10).
- Cuando sea necesaria la participación de un número mayor de profesores, aparte de los organizadores, en una actividad se priorizará lo siguiente:
 - Profesores pertenecientes al Departamento organizador y docentes de los alumnos destinatarios.
 - Profesores del departamento organizador aunque no sean docentes de los alumnos destinatarios y docentes de otros departamentos que imparten clase a estos alumnos.
 - Otros profesores cuya ausencia no genere guardias o las menos posibles.
- Cuando se organice una actividad complementaria desde el centro y no haya un departamento en concreto implicado en su organización, se asignarán como acompañantes a los profesores que tengan clase con los grupos de alumnos que acuden a la actividad durante el horario de realización de la misma.

METODOLOGÍA PARA LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Este es el procedimiento utilizado para la coordinación entre el Departamento de Extraescolares y los diversos Departamentos didácticos:

- El Departamento de extraescolares se compromete a recoger información sobre programaciones y propuestas culturales de entidades públicas y privadas y de informar a los Departamentos a los que pueden interesar.
- Recogida de las propuestas de actividades de los Deptos. y AAEE, para su incorporación a la Programación de AAEE, y a la PGA, para su posterior aprobación
- El responsable del Departamento de Extraescolares dará información de las actividades complementarias y extraescolares que se realizan en el centro a través del Calendario destinado a tal efecto en GSuite.
- El protocolo para la gestión de las actividades extraescolares durante el curso será el siguiente:
 - En el momento en que el jefe de un departamento o el profesorado que organiza una actividad tengan concretada la fecha de realización, lo comunicarán al jefe del departamento de extraescolares, quien lo publicará en el calendario de extraescolares de GSuite para hacerlo público y evitar coincidencias.
 - Si la actividad se realiza dentro del instituto y sólo afecta a la hora de clase del grupo que participa en ella, no es necesario hacer nada más.
 - Si la actividad no coincide con el horario de la clase y afecta a otros profesores, hay que rellenar una hoja de cálculo disponible en la web y en la unidad compartida del profesorado, y entregársela al jefe del Departamento de extraescolares.
 - El jefe del departamento de extraescolares comprobará si la actividad está anotada en el calendario de GSuite, completará datos si fuera necesario y pondrá la hoja en el corcho de la sala de profesores. A esta hoja habrá que añadir el listado del alumnado que asiste a la actividad (o el que no asiste), al menos con tres días de antelación. Es importante que el listado esté antes de que se realice la actividad para saber si hay alumnos que no van y deben asistir a clase.
 - La ficha de extraescolares tiene otras dos hojas (una de ingresos y otra de gastos) que hay que cumplimentar en caso de que la actividad tenga coste económico. Esas dos hojas hay que entregarlas al secretario del centro con tiempo suficiente para abrir el TPV para el pago en la web del instituto. En caso de dudas sobre los gastos que va a suponer una actividad o el número de alumnos participantes, se recomienda informar al secretario del centro para analizar su viabilidad.
 - Si la actividad requiere traslado en autobuses, seguros u otras gestiones en las que puede colaborar el jefe de extraescolares, se le informará de ello lo antes posible para que pueda pedir presupuestos y contratar lo necesario con tiempo.
 - Siempre que se sale del centro con alumnos se informará previamente a los padres o tutores legales mediante una hoja que deben devolver firmada autorizando o no la participación de su hijo/a. El profesor responsable recogerá los justificantes con los permisos de asistencia de los alumnos. Ningún alumno podrá realizar una actividad sin la correspondiente autorización de los padres.
 - Todos los trámites de las actividades (información, pagos, recogida de autorizaciones, listados de participantes, etc.) deben quedar cerrados al menos tres días antes de su realización.

- Independientemente del profesor que proponga o realice una actividad, el responsable de la gestión de todas las actividades extraescolares de cada departamento es el jefe del mismo.

4.12 RELACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO

- Desde el centro se favorecerá en todo momento la comunicación con las familias en beneficio del desarrollo académico de los alumnos.
- Existen diversas formas de comunicación con el centro, en cualquier caso todas son complementarias y en ningún caso una excluye a la otra: página web del centro, correo electrónico, sistema de gestión docente SIGAD, agenda escolar, teléfono, entrevistas personales.
- La página web del centro, tal y como se establece en el apartado 5.1.5 de este RRI, es una herramienta importante de comunicación del centro con las familias. A partir de ella se tiene acceso a los documentos oficiales del centro que han sido aprobados, al calendario escolar, a la información básica de los departamentos didácticos, a las circulares informativas que se emiten desde el centro y a las noticias y la actualidad del centro.
- Para aquellas familias que no disponen de acceso a internet toda la comunicación que se elabore desde el centro se les hará llegar a través de los propios alumnos.
- En cualquier caso el tutor o tutora del grupo de referencia del alumno será la persona de contacto preferente para las familias. Con los tutores se tratarán aspectos relativos al funcionamiento general del centro y a la valoración y rendimiento académico del alumno.
- Es necesario que previa a la visita con el tutor de referencia, las familias concierten la entrevista, por cualquiera de los medios anteriormente expuestos, para que éste pueda recoger la información necesaria del resto de profesores.
- Además de la hora de atención a padres de los tutores, todos los profesores del centro tienen una hora de atención a padres. Igualmente es necesario concertar previamente la entrevista con cualquier profesor. Con los profesores de cada materia se pueden comentar aspectos relativos al rendimiento del alumno en dicha materia, explicaciones y aclaraciones sobre los criterios de calificación y evaluación... Igualmente se pueden solicitar estas aclaraciones al jefe de departamento correspondiente.
- Cuando las familias quieran tratar algún tema relativo al funcionamiento general del centro, o profundizar o pedir explicaciones sobre aspectos tratados con los tutores o profesores, podrán solicitar una entrevista con el equipo directivo.
- Se ruega que cuando se detecte cualquier problema en el funcionamiento del centro o se quiera formular cualquier sugerencia o reclamación se haga primero a través del equipo directivo del centro. En caso de que la explicación o respuesta no sea satisfactoria se podrán seguir los cauces establecidos por la normativa.
- Como último recurso, las familias pueden dirigirse, en persona o por escrito, al servicio de inspección.
- El centro ofrece además diversos programas y/o estructuras u órganos a través de los cuales pueden participar las familias en la vida del centro: programa de apertura de la biblioteca, programa leer juntos, observatorio de la convivencia...

5. ACTIVIDAD DOCENTE

- La programación didáctica, elaborada por cada Departamento al comienzo del curso escolar, incluirá los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y su concreción de su área o materias para cada ciclo o curso, los mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar; incluirá, además, los sistemas extraordinarios de evaluación que deberán aplicarse a los alumnos afectados. Toda esta información se trasladará a los estudiantes por el profesor de la asignatura al comienzo de curso (artículo 3 O.M. de 28 de agosto de 1995 por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos, artículo.51 apartado d R.D. 83/1996 que aprueba el Reglamento Orgánico de los I.E.S., artículo 20, punto 7 Orden 9 de mayo de 2007 del currículo aragonés de E.S.O.) . Así mismo también estará disponible, a disposición de las familias, en la página web del centro dentro del espacio reservado en la misma a cada departamento.
- A lo largo del curso cada profesor y, en última instancia, el Jefe de Departamento, facilitará las aclaraciones solicitadas por los alumnos y sus padres o representantes legales acerca de lo establecido en las programaciones didácticas.
- Los profesores facilitarán a los alumnos y sus padres o representantes legales las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para valorar el proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a ellos en presencia del profesor (artículo 4 de la orden ministerial de 28 de agosto de 1995).
- Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesor para la observación y seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno. Los instrumentos de evaluación, dado que las informaciones que contienen sirven de base para justificar las decisiones adoptadas respecto del alumno, deberán ser conservados, al menos ,hasta tres meses después de terminado el curso(artículo 4 de la orden ministerial de 28 de agosto de 1995).

5.1 EXÁMENES

FECHAS

- Con respecto al contenido y fecha de los exámenes, el profesor o profesora informará a los estudiantes de la materia que va a constituir el examen y del valor que concede a los distintos apartados o tareas, que en todo caso tendrán que haber sido trabajadas y practicadas previamente en clase.
- Los ejercicios de evaluación se procurarán programar al comenzar el trimestre entre los alumnos del grupo y los profesores, procurando repartir los exámenes durante todo el trimestre y que no se acumulen excesivos exámenes las vísperas de las evaluaciones. En cada aula se podrá colocar un calendario mensual para anotar las fechas de realización de exámenes y de entrega de trabajos. El delegado de cada clase será el encargado de anotar las tareas y exámenes en el calendario.
- Los ejercicios de evaluación serán comunicados y recordados con suficiente antelación a los alumnos.
- En el caso de 1º y 2º de bachillerato será jefatura de estudios quien elabore el calendario de exámenes finales y las pruebas extraordinarias.

TIEMPO PARA LOS EXÁMENES

Los exámenes y ejercicios de clase se harán:

- Dentro del horario lectivo, procurando no excederse de dicho tiempo.
- Cuando se requiera más tiempo y sea preciso utilizar la hora de otro profesor será preciso:
 - Pedir y comunicar tal hecho al compañero afectado.
 - Que el profesor que realiza el ejercicio no tenga clase con otro grupo en su horario lectivo.
 - Que Jefatura de Estudios tenga conocimiento del hecho.
 - Los alumnos que acaben los exámenes o ejercicios antes de que finalice la hora de clase, o bien si hubiera alumnos que no realizaran tal actividad, deberán permanecer en cualquier caso en el aula hasta que finalice la clase, para no alterar el orden del Centro.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los exámenes de convocatoria extraordinaria se realizarán según el calendario y horario previsto por Jefatura de Estudios y que se publicará en la web y en la cristalera de acceso al centro.

5.2 EVALUACIONES

5.2.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA EL ALUMNO

Además de la información que aparece referida en la introducción al apartado de la actividad docente y que los profesores deben comunicar a los alumnos o a sus padres o representantes legales, los estudiantes tienen derecho a ver corregidos y calificados sus exámenes y trabajos, que el profesor o profesora les deberá presentar y aclarar en el más breve plazo posible desde su realización.

Una vez vistos los ejercicios por los estudiantes, las pruebas o exámenes escritos deberán quedar en poder del Departamento Didáctico, que podrá desprenderse de ellos tres meses más tarde del día de la evaluación final correspondiente, siempre que se respeten los plazos establecidos para las reclamaciones de los estudiantes.

5.2.2 ASIGNATURAS PENDIENTES

- Los estudiantes con asignaturas pendientes tendrán garantizada la atención docente por parte de los Departamentos, quedando reflejadas en las correspondientes programaciones todas las actuaciones que el Departamento vaya a adoptar para el seguimiento y recuperación de estos alumnos.
 - Dichas tareas les serán informadas por el profesor de la materia del curso en el que esté matriculado durante el año en curso.
 - En el caso de que en el curso en el que esté matriculado el alumno no se curse la materia que tiene suspendida, será el Jefe de Departamento correspondiente el encargado de informar y hacer el seguimiento de esos alumnos.
 - Cada departamento deberá especificar los criterios de recuperación en las programaciones y cuáles son los mínimos exigibles para su superación. Se podrán realizar alternativas a los exámenes de recuperación. Esta información estará también

disponible en la página web en la sección correspondiente a asignaturas pendientes así como en el tablón, frente a Secretaría, destinado a tal efecto.

- Jefatura de estudios y el tutor de pendientes coordinarán el proceso de recuperación de pendientes y garantizarán un calendario de realización de exámenes o entrega de trabajos y tareas con suficiente antelación y evitarán la superposición de fechas de diferentes asignaturas.
- Los Departamentos Didácticos entregarán, a Jefatura de Estudios, en el mes de noviembre el calendario de actividades de recuperación de las asignaturas pendientes.

5. 2. 3 BOLETINES DE NOTAS

- Al concluir cada evaluación se publicarán las notas en SIGAD didáctica. Aquellas familias que necesiten un boletín en papel pueden solicitarlo al tutor o en la secretaría del centro
- En 1º y 2º ESO se entregarán los boletines si se estima necesario.

5. 2. 4 RECLAMACIONES

- Los alumnos y alumnas, o sus padres, podrán solicitar aclaraciones de sus profesores y profesoras sobre los resultados de las distintas evaluaciones o calificaciones trimestrales.
- Los instrumentos de evaluación, dado que las informaciones que contienen sirven de base para justificar las decisiones adoptadas respecto del alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de terminado el curso.
- En el caso de las evaluaciones finales, tanto de la convocatoria ordinaria como extraordinaria, si después de estas aclaraciones no quedarán satisfechos, se considere que las pruebas realizadas no se ajustan a los contenidos programados o que no se han aplicado correctamente los criterios de evaluación establecidos, pueden presentar una reclamación formal, por escrito, ante la Jefatura de Estudios.
- Procedimiento de reclamación, Orden del 28 de agosto de 1995 que regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, y las Instrucciones sobre los procesos de revisión y reclamación de calificaciones del 21 de mayo de 2013 dictadas por el Servicio Provincial de Educación.
- Los alumnos, sus padres o tutores legales, podrán solicitar a los profesores y tutores cuantas aclaraciones consideren precisas sobre calificaciones o decisiones que se adopten en las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos. Si existe desacuerdo con la **calificación final** obtenida en un área o con la decisión de promoción o titulación, el alumno, sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquél en que se produjo su comunicación.

- La solicitud de revisión irá dirigida al Jefe de Estudios que la trasladará al Jefe del Departamento al que pertenezca la materia en cuestión, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen su disconformidad con la calificación. El Departamento, se reunirá el primer día lectivo posterior a la reclamación, estudiará la solicitud de revisión y emitirá un informe escrito.
- El profesor responsable del área o materia o la Jefatura del Departamento correspondiente trasladará a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro el informe elaborado. Éstos tienen la obligación de supervisar los informes recibidos y, en el caso de que no estén elaborados con suficiente rigor, requerir su inmediata corrección.

- Cuando el objeto de la revisión sea una decisión de promoción o titulación, la solicitud se trasladará al profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma fue adoptada. Éste o la Jefatura de Estudios, a la vista del/de los informe/s sobre las calificaciones del alumno elaborados por los respectivos profesores o Departamentos Didácticos y de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general por el centro en sus Proyectos Curriculares de Etapa, considerarán la procedencia de reunir, en sesión extraordinaria, a la Junta de Evaluación implicada en el plazo de dos días lectivos para que, a la vista de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y decisiones adoptadas con el alumno. Como conclusión del proceso, debe elaborarse un acta en la que se motive y fundamente la decisión adoptada. El profesor tutor trasladará copia del acta a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del centro.
- Una vez llevada a cabo la revisión, será Jefatura de estudios o Dirección quien comunicará por escrito la ratificación o modificación, razonadas, acerca de la decisión adoptada. Si la decisión se refiere a promoción o titulación, el proceso de reclamación se dará así por concluido. Si la decisión se refiere a la calificación final de ciclo o curso en un área o materia, y persiste el desacuerdo, se podrá reclamar a la Dirección Provincial de Educación y Ciencia a través del Director del Centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro. (BOE 20/9/95).

6. NORMAS DE CONVIVENCIA

Este apartado trata de recoger los aspectos básicos de funcionamiento del instituto que deben servir de referencia para el día a día del centro.

6.1 RESPECTO A LAS INSTALACIONES Y MATERIAL DEL CENTRO.

- El Centro es de todos, por tanto, todos tenemos la obligación de velar por su limpieza y cuidar de sus instalaciones.
- Queda totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y tabaco en la totalidad del recinto del Instituto. Los estudiantes deberán abstenerse de comer, arrojar restos de comida y papeles al suelo en el recinto del centro.
- Las instalaciones y bienes muebles, incluido el material fungible integran el patrimonio de toda la Comunidad Educativa. En este sentido, no debe producirse daño alguno a causa de la negligencia o uso inadecuado en dichas instalaciones o materiales. En el apartado correspondiente se establecerán las correcciones pertinentes.
- Tanto alumnos como profesores prestarán especial atención al orden y limpieza dentro de las clases en todo momento. Se procurará mantener siempre limpio el suelo de la clase y no se dará comienzo a la clase hasta que el aula esté limpia y las mesas y sillas estén ordenadas y los alumnos con el material para trabajar encima de la mesa.
- Cada alumno es responsable del cuidado y la limpieza de la silla y mesa que ocupa en cada aula. En la hora de tutoría semanal se hará revisión de los materiales y de la limpieza del aula.
- Cuando un alumno produzca algún desperfecto, él mismo será el responsable de su reparación (arreglar, pintar, reparar el desperfecto) o en su caso abonará el importe de la compra o reparación del daño efectuado. A su vez de forma inmediata se informará a la familia para que sea conocedora de lo que ha hecho el alumno.

- Se recomienda a los Delegados de curso y/o Tutores, de cada grupo, que comuniquen lo antes posible a la conserjería del Centro cualquier desperfecto que haya tenido lugar en la clase con el fin de subsanar su estado con la mayor rapidez posible.
- El uso de la Biblioteca y Salas de Ordenadores estarán sujetas al horario y normas particulares establecidas para su uso.

6.2 RESPECTO A LA ASISTENCIA A CLASE Y LA PUNTUALIDAD.

- Los estudiantes tienen la obligación de asistir diariamente a clase. Cuando no sea posible la asistencia se justificará por escrito la falta a su Tutor o Tutora siguiendo las instrucciones que aparecen en el punto 4.6 de este R.R.I.
- El centro dispone de un Sistema de Gestión Docente donde las familias pueden consultar las incidencias diarias de sus hijos. En situaciones excepcionales o de numerosas ausencias la información se realizará de manera inmediata por medio de una llamada telefónica.
- Cuando un alumno supere el 30% de faltas injustificadas a clase, haya sido advertido reiteradamente y siga faltando sin justificación se comunicará a la comisión de absentismo escolar.
- La puntualidad es norma obligada para el buen funcionamiento del Centro. Al sonar el timbre que indica la entrada en la clase, los estudiantes se incorporarán a sus puestos habituales. Cuando un alumno llegue con retraso a clase, el profesor lo anotará en el sistema de gestión.
- El primer timbre de entrada a clase a primera hora de la mañana sonará 5 minutos antes del comienzo de la misma, de forma que cuando dé comienzo la misma los alumnos y profesores estén ya dentro del aula para comenzar la clase.
- A primera hora de la mañana, la verja de entrada al recinto del Instituto, para el alumnado, se cerrará a las 8:30 h. Los alumnos que lleguen más tarde de esa hora y hasta las 8:35 h, accederán por la puerta principal, pero no se incorporarán al aula hasta la hora siguiente, pasando a la Biblioteca, donde el profesor de guardia tomará nota, en la aplicación informática.
- Si un alumno llega pasadas las 8:35 horas, tendrá que acceder al centro al comienzo de la 2ª hora de clase (9:20 h), salvo motivo debidamente justificado.
- Cuando un alumno llegue al centro a otra hora accederá por la puerta principal, donde se identificará para ser anotado en un listado. En caso de traer justificante, se presentará en Jefatura de Estudios, que será quien determine si puede subir a clase o debe permanecer en la Biblioteca a cargo del profesor de guardia, hasta el comienzo de la siguiente clase.
- En general, en cualquier otro periodo lectivo, los alumnos que lleguen con retraso al centro, no podrán acceder al aula, salvo autorización expresa de la Jefatura de Estudios. En el caso de que a un/a alumno/a no se le permitiese subir a clase, deberá ir a estudiar a la Biblioteca.
- Jefatura de Estudios contabiliza los retrasos de los alumnos. La reiteración de esta circunstancia o/y el incumplimiento de la medida, también puede acarrear efectos disciplinarios.
- El timbre de salida indicará que la clase puede finalizar, una vez acabada la actividad que se está realizando, y siempre que lo indique el profesor.

- Los estudiantes no podrán permanecer en el aula durante las horas de recreo. Asimismo, en los períodos de descanso entre clases los alumnos permanecerán en su aula, siempre y cuando no deban cambiar de espacio. Los pasillos deberán quedar despejados para facilitar el paso a través de ellos. Durante el cambio de clase los alumnos deberán preparar los materiales necesarios para la siguiente asignatura de manera que la siguiente clase pueda empezar lo antes posible.
- De manera general o salvo caso de fuerza mayor los alumnos no podrán salir de clase para ir al baño sin que previamente se haya informado al centro, por parte de la familia, de que existe una causa suficientemente justificada que la motive.

6.3 RESPECTO AL TRABAJO EN CLASE.

- El estudio constituye un deber básico para los alumnos que se concreta en las siguientes obligaciones.
- Llevar todos los días el material necesario para trabajar las diferentes asignaturas.
- Conocer su horario lectivo
- Realizar los deberes de las diferentes asignaturas
- Realizar las actividades propuestas por los profesores de las diferentes asignaturas durante el desarrollo de las clases.
- Respetar el derecho al estudio de los demás compañeros.
- La agenda se considera que es un material de uso escolar más. Si desde la DGA no se proporciona agenda cada alumno tendrá que comprarse una. En este caso el centro puede encargarse de un modelo de agenda que ofertará a los alumnos. La agenda además de servir para anotar las tareas, exámenes y deberes diarios será un medio de comunicación entre el instituto y la familia. En la agenda también se anotarán las indicaciones que los profesores consideren oportunas para informar a las familias sobre el comportamiento, trabajo o actitud de los alumnos. Tanto familias como profesores podrán solicitar la agenda para comprobar su correcto uso y comprobar que se anotan los deberes y exámenes correspondientes

6.4 RESPECTO A APARATOS TÉCNICOS DE REPRODUCCIÓN Y COMUNICACIÓN.

En cumplimiento de la Orden de la Consejera de Educación, Ciencia y Universidades por la que se dictan Instrucciones referidas al uso de los teléfonos móviles y los dispositivos electrónicos en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el IES Medina Albaida se desarrolla el siguiente modo de actuación:

- Desde el instituto se recomienda no traer ni móvil ni ningún aparato de reproducción musical individual, etc.
- No podrá hacerse uso de estos aparatos en todo el recinto escolar, incluyendo el patio de recreo, durante todo el período lectivo.

- Este uso hace referencia tanto a la utilización de forma explícita como implícita (llevarlo encendido, manifiestamente visible,...).
- Ningún alumno podrá utilizar el teléfono móvil en el centro, en periodos lectivos, recreos, actividades complementarias o extraescolares. Como excepción, en momentos puntuales y con fines exclusivamente didácticos y criterios pedagógicos, en 3º, 4º y Bachillerato si se necesita la utilización de teléfono móvil para una actividad, éste se utilizará siempre bajo la supervisión de personal docente. En 1º y 2º de ESO, se ha acordado que ningún alumno de 1º y/o 2º de ESO necesitará usar el móvil en el aula. El profesorado utilizará otros medios TIC u otras actividades.
- Si un alumno/a utiliza el móvil o dispositivos electrónicos indebidamente, el profesor/a que detecte al mal uso se lo retirará, junto con el alumno/a lo entregará en Jefatura donde se le solicitará que proceda a apagarlo y se custodiará en Jefatura de estudios o Dirección. Son los representantes legales los que deberán recogerlo en el centro desde la primera vez que se le retire. Por tanto, no se devolverá el móvil al alumno.
- Este funcionamiento es general, solo se admitirán las excepciones citadas en las instrucciones, cuando por circunstancias necesarias y excepcionales, debidamente acreditadas, se requiera su uso. Estas circunstancias deberán justificarse por los representantes legales ante la Dirección del centro por escrito y previamente a su uso
- El centro declina cualquier responsabilidad sobre el posible extravío o desaparición de cualquiera de estos aparatos.
- En caso de que un alumno tenga que ponerse en contacto con la familia en ningún caso lo hará de forma directa desde su móvil, sino que el centro se encargará de llamar.
- Igualmente tampoco las familias que necesiten, en caso de urgencia, ponerse en contacto con un alumno lo harán a su móvil, sino que deberán llamar al centro.
- Queda terminantemente prohibido hacer fotos o grabar vídeos en las instalaciones del centro.

6.5 RESPECTO AL PERÍODO DE RECREO.

- El recreo es el lugar de ocio y esparcimiento en el período escolar de cada día. El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones del centro indicadas para ese tiempo. De forma general serán las pistas deportivas y la biblioteca.
- En este tiempo se podrán organizar actividades para dar un uso más educativo del mismo.
- El profesorado de guardia de recreo contribuirá con su presencia a que se desarrolle de la forma más adecuada.
- En este período el alumnado de 1º y 2º de la ESO tiene prohibida la salida del centro. El resto podrá salir, salvo que la familia manifieste por escrito lo contrario.
- Durante los recreos tienen lugar los recreos inclusivos, recreos activos con actividades de tipo inclusivo en el hall del centro; ajedrez, English corner, etc

6.6 RESPECTO A CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

- Los alumnos trabajarán en la elaboración de normas dentro del PAT (Plan de Acción Tutorial) en lo que se refiere a los siguientes aspectos:
- Asistencia y puntualidad

- Cuidado del material
 - Relaciones personales
 - Actividad académica
 - Salud e higiene
-
- Desde el centro se opta por un modelo educativo que busque la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa del instituto en el desarrollo de las buenas prácticas en materia de convivencia escolar. En este sentido se buscará siempre la aplicación de los programas recogidos en el plan de convivencia como medida preventiva en la resolución de conflictos y para conseguir el mejor clima de convivencia y de respeto en el centro.
 - Como medidas generales el centro opta por las siguientes estrategias de prevención y resolución de conflictos y de mejora de la convivencia los siguientes mecanismos: Programa de alumnos ayudantes (explicado en el plan de convivencia)
 - La mediación y la participación de los alumnos en materia de disciplina (explicado en los apartados 5 del punto 6.7). Hermanos Mayores.
 - En relación con la disciplina se podrán llevar a cabo Propuestas de acuerdo negociado (ver apartado 4.8).
 - Con el equipo de delegados se trabajará periódicamente temas no académicos como puntualidad, limpieza, convivencia y acoso. Para ello se establecerá un calendario de reuniones de junta de delegados: en los recreos.
 - Desde el equipo de convivencia, el Observatorio de centro en convivencia e igualdad, y desde la comisión de convivencia del Consejo Escolar se velará por la convivencia en el centro, y se promoverán y/o canalizarán propuestas o medidas para la mejora de la misma.

6.7 RESPECTO A LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

- Cuando los estudiantes encuentren problemas o deficiencias en su formación académica podrán plantearlo, individualmente o a través de sus delegados, oralmente o por escrito, con el profesor correspondiente en primer lugar, y posteriormente con el Tutor; si no quedan satisfechos, podrán plantear el problema por escrito a la Jefatura del Departamento Didáctico correspondiente o a la Jefatura de Estudios y, en su caso, al Director del Centro, quien podrá informar al Consejo Escolar.
- Cuando un alumno o alumna se considere incorrectamente tratado por cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar su problema, individualmente o a través de sus delegados, oralmente o por escrito, con el interesado en primer lugar, y posteriormente con el Tutor; si no queda satisfecho, podrá plantear el problema a la Jefatura de Estudios y, si lo considera oportuno, podrá presentarlo por escrito al Director y a sus delegados en el Consejo Escolar, quienes podrán informar al Consejo Escolar. Si estas quejas se refieren al personal no docente, podrá sucesivamente acudir al Tutor, al Secretario y, si fuese necesario, por escrito al Director.
- Cuando los estudiantes hayan debatido con su Tutor la marcha del curso y tengan alguna propuesta sobre cuestiones generales o referentes a alguna asignatura, el Tutor transmitirá a la Junta de Evaluación todas aquellas sugerencias, propuestas de mejora e incidencias que puedan mejorar el funcionamiento del curso o la asignatura en cuestión.

- El Tutor, siempre que lo crea necesario o por recomendación del Departamento de Orientación, de la Junta de Evaluación o de cualquier profesor, solicitará la comparecencia de los padres de un estudiante con el fin de valorar conjuntamente la evolución en el proceso educativo de este.
- Se anima a los alumnos a participar en la vida del centro, y en especial en los aspectos y programas que hacen relación a la convivencia (programa de alumnos ayudantes y hermanos mayores). Igualmente, desde el centro, se está abierto a todas las sugerencias y propuestas que los alumnos hagan en relación a posibles mejoras para el centro.

6.8 RESPECTO AL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL O CUALQUIER TIPO DE SUSTANCIA ESTUPEFACIENTE.

- Queda prohibido el consumo de cualquiera de estas sustancias en todo el recinto escolar.
- La normativa a nivel estatal establece la prohibición del consumo de tabaco no sólo dentro del recinto escolar, sino también en sus alrededores (50 metros).
- El consumo de alcohol o tabaco dentro del recinto escolar por parte de cualquier alumno supone la expulsión de un día, teniendo en cuenta la aplicación de la normativa vigente (decreto 73/2011). Este hecho se informará inmediatamente a la familia del alumno si éste es menor de edad y la aplicación de la sanción se hará lo antes posible.
- Cuando se detecte que cualquier alumno haya ingerido, dentro o fuera del centro, cualquier tipo de droga que influya en su estado de ánimo o de consciencia se avisará inmediatamente a la familia para que venga a recogerlo en el menor plazo de tiempo posible. El consumo o tráfico de estas sustancias en el interior del recinto escolar se considera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro y supondrá la instrucción de un procedimiento corrector.

6.9 RESPECTO A LA ROPA Y A LA VESTIMENTA

- La ropa y la forma de vestir deberá ser acorde con las normas básicas de la educación y el respeto hacia los demás.
- Dentro del edificio no se podrá llevar la cabeza cubierta, por lo que no se permite el uso de gorras o prendas que tapen la cabeza, salvo por motivos culturales y con la autorización del consejo escolar.
- No se permitirá el uso de prendas, insignias o cualquier tipo de emblema que resulte ofensivo, vejatorio o discriminatorio hacia cualquier persona o colectivo de la comunidad escolar.

6.10 RESPECTO AL USO DE LAS REDES SOCIALES

- Tal y como establece el punto 7 del artículo 64 del decreto 73/2011, la utilización inadecuada de las tecnologías de la información y de la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del recinto escolar, supone una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.
- Cualquier uso indebido de estas tecnologías en lo que se refiera a comentarios ofensivos, amenazas, suplantación de personalidad, colgar en internet fotos... tendrán

consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia y se pondrán inmediatamente en conocimiento de la familia.

- Para la resolución de estas conductas se optará en primer lugar por la mediación y la conciliación entre las partes. Este procedimiento supondrá la disculpa ante la persona agraviada, la reparación del daño hecho (eliminar comentarios, fotos...) y el seguimiento de la situación durante un tiempo determinado. En caso de que este procedimiento no surtiera efecto o se reiterara el comportamiento por parte de la misma persona se instruirá un procedimiento común de corrección (expediente disciplinario).

6.11 CONDUCTAS PRODUCIDAS FUERA DEL CENTRO

- El Decreto 73/2011 en su artículo 57, punto 2 establece que deberán corregirse las conductas de alumnos producidas fuera del centro que estén directamente relacionadas con la vida escolar y que afecten a otros miembros de la comunidad educativa.

- Así mismo se podrán sancionar aquellas conductas contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido durante la realización de actividades extraescolares o complementarias.

7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SUS CORRECCIONES.

7.1 COMPETENCIA

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 132 f) de la LOE es competencia del Director la imposición de todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas del centro. Podrán actuar por delegación del mismo los tutores, cualquier profesor o jefatura de estudios según lo establecido en el artículo 61 del decreto 73/2011.

7.2 CARÁCTER

- Las correcciones que hayan de aplicarse habrán de tener un carácter educativo y recuperador; deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora de las relaciones de todas las personas de la Comunidad educativa.

- En la corrección deberá tenerse en cuenta:

- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.

- La imposición de las correcciones previstas en estas normas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno corregido y deberán contribuir a la mejora de su proceso educativo.

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la falta de intencionalidad se considerará circunstancia atenuante.

- Causar daño, injuria u ofensa a los alumnos por razones de nacimiento, edad, raza, sexo, clase social, convicciones morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas o por cualquier otra condición personal o social, será considerado agravante.
- Las circunstancias que reducen o acentúan la responsabilidad de los hechos según el artículo 53 del decreto 73/2011.
- Durante los días que dure la sanción consistente en la pérdida del derecho de asistencia al Instituto, el alumno bajo sanción, deberá realizar el trabajo que le sea encomendado para continuar su proceso formativo. Para ello, el alumno se dirigirá a los profesores de las áreas o materias que se vayan a impartir al grupo en los días que dure su sanción, en solicitud de las correspondientes tareas.
- Los alumnos tienen el derecho y la obligación de realizar los exámenes correspondientes.

7.3 LOS PROFESORES Y EL RESTO DEL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO

Se encuentran sujetos, para la corrección de las posibles faltas que pudieran cometer, a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado y en el convenio colectivo para el personal laboral.

7.4 SOBRE EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar como órgano colegiado de gobierno y coordinación docente, asumiendo las atribuciones que le confiere el artículo 127 f) de dicha ley, entre las que se encuentra: “Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente” se encargará de velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes.

8. TIPOS DE CONDUCTAS EN SIGAD SEGÚN CARTA DE DERECHOS Y DEBERES

8.1 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (ARTÍCULO 60, DECRETO 73/2011)

Se consideran conductas contrarias a las normas los comportamientos y actitudes que atenten contra las normas básicas de convivencia o que contravengan las normas expresadas en este Reglamento. Dichas conductas contrarias a las normas de convivencia serán corregidas buscando siempre la mejora del proceso educativo de los alumnos y alumnas.

En los artículos 58 y 59 del decreto 73/2011 se tipifican las conductas contrarias a las normas de convivencia y así puede recogerse en SIGAD:

- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje

- La sistemática falta de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo, así como el incumplimiento de las orientaciones del profesorado
- Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar
- Las faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias
- Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales
- Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de reducido valor económico
- Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
- La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del Decreto
- Incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI)

8. 1. 1 MEDIDAS CORRECTORAS PARA CONDUCTAS CONTRARIAS .

En cualquier caso se intentará que cualquier conducta contraria a las normas de convivencia pueda ser corregida a través de un acuerdo negociado (un compromiso para la convivencia) o utilizando la mediación como forma de resolución de conflictos (artículo 78 decreto 73/2011). En este acuerdo negociado deberá figurar de forma clara y detallada a qué se compromete el alumno y las actuaciones que para la prevención y modificación de conducta van a adoptar tanto el alumno como los padres. Igualmente deberán figurar los mecanismos de comunicación y coordinación con el instituto, así como la articulación de la revisión de estos compromisos.

El artículo 60 del decreto 73/2011 establece las medidas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia tal y como se puede observar en SIGAD.

MEDIDAS CORRECTORAS SIGAD

- Comparecencia inmediata ante la dirección o la jefatura de estudios
- Amonestación verbal o por escrito al alumno
- Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
- 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
- Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro
- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de cinco días lectivos
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo

- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo

El centro establece los siguientes protocolos de actuación ante cada una de las siguientes conductas contrarias. En cada protocolo se establece el orden de aplicación de las medidas. (Protocolo sancionador apto 4. 10)

TIPO DE INCIDENCIA	MEDIDA
A.- Faltas injustificadas de puntualidad, de asistencia a clase o a la realización de actividades complementarias.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo profesor – alumno 2. Diálogo tutor – alumno 3. Compensación del tiempo perdido durante recreos o por la tarde. 4. Llamadas de atención a la familia. Anotación SIGAD. 5. Hacer seguimiento de la puntualidad del alumno. 6. .Expulsión de clase (amonestación) con trabajo a realizar con el profesor de guardia
B.- Absentismo puntual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el caso de alumnado de riesgo: comunicación inmediata a la familia por el profesor o tutor. 2. Justificación por escrito al día siguiente. 3. Compensación del tiempo perdido durante los recreos o por la tarde. 4. Llamadas de atención a la familia. 5. Hacer seguimiento de las faltas del alumno.
C.- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad del centro docente, especialmente de los procesos de enseñanza-aprendizaje.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo profesor – alumno Cambiar de sitio. 2. Redactar un texto explicando su comportamiento. 3. Comunicación a sus padres a través de la agenda o del sistema de gestión docente del centro. 4. Expulsión de clase con tarea con el profesor de guardia.

<p>D.- Comer en clase,</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tirar el chicle o guardar el comestible. Limpiar en el caso de que haya ensuciado 2. Comunicación a sus padres a través de la agenda o del sistema de gestión 3. En caso de reiteración, expulsión de clase (amonestación) con trabajo a realizar con el profesor de guardia.
<p>E.- Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar lo que haya ensuciado. Explicar las acciones, reflexionar. 2. Costear las reparaciones. 3. Responsabilizarse de tareas. (limpiar la pizarra, apagar luces, cerrar ventanas...) 4. Trabajos para la comunidad. (recoger los papeles, limpiar pasillos y patio) 5. Elaboración de murales con las normas de convivencia. 6. Limpiar lo que haya ensuciado. Explicar las acciones, reflexionar. 7. Comunicación a la familia a través de la agenda o el sistema de gestión 8. docente. 9. Redacción de un texto para entregar el tutor sobre las causas de su forma de comportarse. 10. Responsabilizarse de tareas. 11. En caso de reiteración, expulsión de clase (amonestación) con trabajo a realizar con el profesor de guardia.

<p>F.- Incumplimiento de las orientaciones del profesor.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo profesor – alumno. 2. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de la agenda. 3. Llamada de atención a la familia por parte del tutor. Anotación en SIGAD. 4. Redacción de un texto para entregar al tutor sobre las causas de su forma de comportarse. 5. Compensar el tiempo perdido en recreo. 6. En caso de reiteración, expulsión de clase (amonestación) con trabajo a realizar con el profesor de guardia.
--	---

<p>G.- La falta sistemática de realización por parte del alumnado de las actividades educativas orientadas al desarrollo del currículo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo profesor – alumno. 2. Compensar el tiempo perdido en recreo. 3. Mandar el trabajo no hecho en clase para casa. 4. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de la agenda o del sistema de gestión docente. 5. Llamada de atención a la familia por parte del tutor. 6. Redacción de un texto para entregar al tutor sobre las causas de su forma de comportarse.
<p>H.- Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia el profesorado o hacia otro miembro de la comunidad educativa, incluyendo los realizados por medios virtuales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedir disculpas y repetir la acción correctamente. 2. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de la agenda o del sistema de gestión docente. 3. Cualquier insulto o contestación grave por parte de un alumno a un profesor se comunicará a jefatura de estudios y siempre supondrá una sanción a ese alumno y la correspondiente comunicación de esa conducta a la familia. 4. En caso de reiteración, expulsión de clase con trabajo a realizar con el profesor de guardia. La acumulación podrá conllevar medida correctora.
<p>I.- Gritar, correr por los pasillos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo y repetir la acción correctamente. 2. Elaborar murales sobre cómo hay que comportarse. 3. Trabajos para la comunidad. 4. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de la agenda o del sistema de gestión docente.

<p>J.- Utilizar un lenguaje inapropiado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedir disculpas y repetir la acción correctamente. 2. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de la agenda o del sistema de gestión docente. 3. Llamada de atención a la familia por parte del tutor. Anotación SIGAD. 4. En caso de reiteración, expulsión de clase (amonestación) con trabajo a realizar con el profesor de guardia.
--	--

<p>K.- Sustraer materiales o equipamiento del centro o pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reposición del material sustraído o abono del importe del mismo. 2. Realización de tareas en el centro en beneficio de la comunidad. 3. Redacción de un escrito de reflexión sobre la acción que ha llevado a cabo. 4. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de la agenda o del sistema de gestión docente. 5. Seguimiento del comportamiento y conducta de este alumno en relación al hecho ocurrido.
<p>L.- Las conductas que dificulten o impidan a los demás alumnos el ejercicio de su derecho a aprender o el cumplimiento del deber de estudiar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diálogo profesor – alumno. 2. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de Sigad. 3. Compensar el tiempo que ha hecho perder a la clase en recreo. 4. Mandar el trabajo no hecho en clase para casa. 5. Llamada de atención a la familia por parte del tutor. Anotación en el SIGAD. 6. Redacción de un texto para entregar al tutor sobre las causas de su forma de comportarse. 7. Compensar el tiempo perdido en recreo. 8. En caso de reiteración, expulsión de clase (amonestación) con trabajo a realizar con el profesor de guardia.
<p>M.- La agresión física o moral leve en cualquiera de sus manifestaciones a los miembros de la comunidad educativa o la discriminación leve por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 2.6 del decreto 73/2011.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedir disculpas. 2. Redacción de un escrito de reflexión sobre la acción que ha llevado a cabo. 3. Comunicación a la familia por parte del profesor a través de la agenda o del sistema de gestión docente. 4. Realización de un seguimiento del comportamiento y conducta de este alumno en relación al hecho ocurrido. 5. Realización de escrito/s de reflexión por parte del alumno durante los recreos que se estipulen. 6. En caso de reiteración, expulsión de clase (amonestación) con trabajo a realizar con el profesor de guardia.

En caso de agotar estas medidas o por reiteración de este tipo de incidencias a las normas de convivencia, se podrá sancionar al alumno con una conducta contraria siguiendo el protocolo recogido en el punto 4.4 de este reglamento.

8. 1. 2 SERÁN COMPETENTES PARA PROPONER Y LLEVAR A CABO LAS CORRECCIONES PREVISTAS EN EL PUNTO ANTERIOR ARTÍCULO 61 DECRETO 73/2011):

- Los profesores del alumno, oído éste, todas las correcciones que se establecen en los apartados anteriores a excepción de aquellas en las que interviene directamente la figura del tutor.
- El Tutor del alumno, oído el mismo, las correcciones que se establecen en todos los apartados.
- La Jefatura de Estudios oído el alumno y su profesor o Tutor o Tutora, las correcciones previstas en todos los apartados.

8. 1. 3 SI LAS MEDIDAS ANTERIORES NO HAN SURTIDO EFECTO O CUANDO SE PRODUZCA UNA REITERACIÓN EN LAS CITADAS INCIDENCIAS SE PODRÁN ADOPTAR TAMBIÉN LAS MEDIDAS SANCIONADORAS RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 61 DEL DECRETO 73/2011:

- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro
- Realización de trabajos fuera de horario lectivo
- Separación del alumno de su grupo de referencia por un plazo máximo de cinco días.
- Durante la separación, el alumno permanecerá en el centro en un aula destinada a tal efecto y deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de cinco días lectivos.
- Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Es competencia de Jefatura de Estudios, oído el alumno y su profesor o Tutor o Tutora, la propuesta de las correcciones previstas punto 1 y 2 de este apartado.
- Es competencia del Director la imposición de todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas del centro y en especial las referidas a los puntos 3 y 4 de este apartado.
- El alumno, o sus padres o representantes legales, podrán presentar una reclamación en el plazo de cuarenta y ocho horas contra la corrección impuesta por una conducta contraria a las normas de convivencia mediante escrito dirigido al director del centro, que tras analizar y valorar las alegaciones presentadas, ratificará o rectificará la medida correctora.
- Cuando se determine que un alumno sea separado del grupo o de las clases de una materia durante un tiempo determinado o tenga que venir por las tardes, el

alumno llevará siempre el correspondiente trabajo a realizar indicado por cada uno de los profesores.

8.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (ARTÍCULO 64 DECRETO 73/2011)

8.2.1 TIPIFICACIÓN CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el capítulo II del Título IV del Real Decreto.
- La agresión grave física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el artículo 12.2.(a) del Real Decreto 732/1995 o en el artículo 2.6 del decreto 73/2011.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa de gran valor educativo o económico.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas, en especial el consumo y tenencia de cualquier tipo de droga.
- La exhibición de símbolos o emblemas, la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación para atentar contra la dignidad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa dentro o fuera del recinto escolar.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas.

8.2.2 MEDIDAS CORRECTORAS PARA LAS CONDUCTAS QUE ATENTEN GRAVEMENTE A LA CONVIVENCIA DEL CENTRO PODRÁN SER CORREGIDAS CON (ARTÍCULO 65 DECRETO 73/2011):

- 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, estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro. Cuando esta medida se aplique como consecuencia de un expediente disciplinario se tomará conjuntamente con otras medidas sancionadoras, nunca como única medida.
- Cambio de grupo del alumno.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a cinco días lectivos e inferior a veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Cambio de centro. En este apartado se tendrán en cuenta las consideraciones que aparecen en las circulares siguientes emitidas por el Servicio Provincial de Zaragoza:
Circular del 2 de mayo de 2000 sobre sanción alumnos con cambio de centro.

Circular de 5 de diciembre de 2000 sobre correcciones a alumnos por conductas contrarias a la convivencia.

8. 2. 3 SERÁN COMPETENTES PARA DECIDIR LAS CORRECCIONES PREVISTAS EN EL PUNTO ANTERIOR

- El Director impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 66 del decreto 73/2011. Cuando se imponga la corrección prevista en el apartado 7.12.5 (suspensión del derecho a asistencia al centro entre 5 y 20 días lectivos, del apartado anterior) el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro o readmitirlo en el centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en su actitud y si el alumno ha realizado también determinadas labores en beneficio de la comunidad.
- Cuando se imponga la corrección prevista en el apartado 7.12.6 (cambio de centro) a un alumno de enseñanza obligatoria, la Administración educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro centro docente.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de sesenta días lectivos, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

9. INSTRUCCIÓN PROCEDIMIENTO DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO (ARTÍCULOS 67 A 75 DECRETO 73/2011).

- La corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro requiere la instrucción de un procedimiento corrector y podrá realizarse mediante dos procedimientos diferentes: conciliado o común.
- Se podrá proceder a la instrucción de un procedimiento corrector cuando concurren las siguientes circunstancias:
 - Acumulación de conductas contrarias.
 - Comisión de falta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

- En ambos casos la propuesta la hará Jefatura de Estudios, que consultará al tutor y/o a los miembros de la comunidad escolar directamente afectados. Corresponde al director del centro decidir la instrucción y el procedimiento que se va a seguir en cada caso tras la recogida de la necesaria información.(artículo 132 de la LOE y artículo 67 decreto 73/2011).
- La dirección del centro informará al profesor tutor del alumno corregido, al consejo escolar y al claustro de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia del centro que han sido corregidas.
- Al iniciarse el procedimiento, o en cualquier momento de su instrucción, el director podrá adoptar las medidas correctoras provisionales que estime convenientes (cambio temporal de grupo, suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o actividades o al centro por un período que no supere los cinco días lectivos).

9. 1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO CORRECTOR

- En el plazo de tres días lectivos contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta merecedora de corrección, la dirección del centro notificará la misma al alumno o, en su caso a sus padres o representantes legales y les informará, si se cumplen los requisitos exigidos para ello de la posibilidad de corregirla mediante procedimiento conciliado. En otro caso les notificará la utilización del procedimiento común para su corrección.
- En los casos en los que se haya ofrecido al alumno o a sus padres o representantes legales la posibilidad de corrección de la conducta mediante el procedimiento conciliado, éstos comunicarán por escrito a la dirección del centro la aceptación o no de este procedimiento en el plazo de un día lectivo siguiente a la recepción de la notificación. De no comunicarse nada a la dirección del centro en ese plazo, se aplicará el procedimiento común.
- Independientemente del procedimiento de corrección que se vaya a utilizar, la dirección del centro educativo designará a un profesor para que actúe como instructor del procedimiento corrector.
- Instruido el expediente se dará audiencia al alumno y, si es menor de edad, además a los padres o representantes legales de aquél, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se proponen al Consejo Escolar del centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.

9. 2 ELECCIÓN DE INSTRUCTOR:

- Para la designación de profesorado responsable de instruir un procedimiento corrector se actuará de la siguiente forma:
- Se organizará el listado de profesores del curso por orden alfabético.
- Se iniciará la asignación a partir del último instructor por orden alfabético.
- Se excluirán de la realización de expedientes:
- El profesorado que imparte clase al alumno/a instruido/a.
- Los tutores de los diferentes grupos.
- Equipo directivo y orientador/a.

9.3 DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO CONCILIADO

- Cuando el alumno o, en su caso, sus padres o representantes legales opten por corregir la conducta por el procedimiento conciliado, el director convocará al profesor designado instructor del procedimiento corrector y a los afectados en el caso a una reunión en el plazo máximo de un día lectivo contado desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.
- Los participantes en el procedimiento deberán acordar la medida correctora que consideren más adecuada para la conducta del alumno y, si procede, las medidas educativas reparadoras pertinentes. Deberá quedar constancia escrita de la conformidad con las medidas correctoras fijadas por parte del alumno autor de la conducta y de la persona agraviada o, en el caso que corresponda, de sus padres o representantes legales.
- El incumplimiento por parte del alumno de las medidas correctoras acordadas dará lugar a la corrección de su conducta mediante el procedimiento común.
- El procedimiento conciliado finalizará una vez obtenido el acuerdo entre las partes. En el caso de que no se logre el acuerdo, se continuará la corrección por el procedimiento común.
- Se contempla la posibilidad de que intervenga un mediador en el procedimiento conciliador. Para poder utilizar esta figura las dos partes implicadas en el proceso deberán solicitarlo al director del centro.

9.4. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO COMÚN

- El responsable de la tramitación de este procedimiento corrector será el profesor del centro designado como instructor.
- Una vez iniciado el procedimiento corrector, el instructor dará audiencia al alumno y, si es menor de edad no emancipado, a sus padres o representantes legales, y les comunicará las conductas que se le imputan y las medidas correctoras que se proponen para corregirlas, con la finalidad de que en el plazo de dos días lectivos puedan presentarle por escrito las alegaciones que estimen oportunas.
- El instructor deberá precisar en el expediente el tipo de conducta del alumno, así como la corrección que corresponde en función de los hechos probados, de las circunstancias concurrentes y de su grado de responsabilidad.
- El instructor dispondrá de cinco días lectivos para la instrucción del procedimiento corrector, contados a partir de su designación.
- El director notificará por escrito al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales la resolución adoptada, en el plazo de un día lectivo tras la recepción de la propuesta del instructor, y la remitirá a la Dirección del Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- Las correcciones que se impongan por parte del director en relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los alumnos o, en su caso, de sus padres o representantes legales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Los instructores pueden hacer propuestas que no impliquen la expulsión del centro. Los instructores deben tener en cuenta que se debe hacer llegar al Director del centro las sugerencias de las medidas correctoras educativas que se proponen aplicar, con indicación concreta de quién, cuándo y cómo se van a llevar a cabo

dichas acciones. El instructor también debe contactar previamente con las posibles personas que se encarguen de llevar a cabo las medidas educativas.

- La propuesta de sanción debe ser adecuada al problema y relacionada con el tiempo y marco escolar regulado. Tampoco hay que olvidar que en algunas situaciones, para determinados alumnos y sus familias no queda otro recurso que la expulsión. Durante el tiempo que dure la expulsión, el alumno deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- En este apartado se tendrán en cuenta las consideraciones que aparecen en las circulares siguientes emitidas por el Servicio Provincial de Zaragoza:

Circular de 2 de mayo de 2000 sobre sanción alumnos con cambio de centro.

Circular de 5 de diciembre de 2000 sobre correcciones a alumnos por conductas contrarias a la convivencia.

VIII. NORMATIVA ON LINE

La normativa on line que se incluye en el RRI del IES Medina Albaida fue aprobada en junio de 2020 y su objetivo es regular un modo de trabajo adecuado y la convivencia en caso de que se tuviesen que impartir clases a distancia (por confinamiento de algún grupo, en actividad semipresencial si se hiciesen reuniones por meet, etc).

Esta normativa on line complementa a la normativa presencial y ambas se aplicarán en función de la situación.

A inicio de curso se solicitará autorización del padre, madre o tutor/a legal, para mantener la cámara abierta durante las clases on line por video llamada.

NORMATIVA ON LINE IES MEDINA ALBAIDA

Consideraciones previas:

➤ Partiendo de un **listado de necesidades de medios digitales** del alumnado y del profesorado se tratará de cubrir esas necesidades. En el caso de que resulte imposible, el profesorado conocerá esa información para poder justificar o no las actuaciones de su alumnado.

➤ Se impartirá una **sesión de formación al inicio de curso dirigida al profesorado** para aprender a manejar los diferentes medios a utilizar y sus funciones como pasar lista, grabar, etc.

➤ Formación **para el alumnado y familias**. Se podría proponer una sesión meet o presencial (según la situación sanitaria) informativa sobre el funcionamiento de las clases a distancia. Especialmente para alumnado y familias de 1º ESO y alumnado o familias que lo necesiten.

➤ Se respetará el horario habitual y el alumno debe conectarse en Classroom y realizar las tareas encomendadas por el profesorado, éste estará disponible para resolver las dudas que surjan en esa sesión.

➤ Las clases por video llamada se programarán con antelación (1 o 2 días) se impartirán en horario lectivo en el horario presencial del grupo y en los 50 minutos de duración de las clases. Habrá al menos una clase por videollamada a la semana para interacción directa alumnado profesor/-a (resolución de dudas, etc).

Normas de convivencia durante las clases on line. Sanciones por incumplimiento.

1- Durante el transcurso de toda la clase por video llamada es obligatorio* tener las cámaras encendidas con la imagen no congelada y apagar los micrófonos hasta que se dé el turno de palabra al alumnado (tanto para contestar cuestiones planteadas por el profesor/-a como para plantear dudas, etc) Será excepcional el no mantener la cámara encendida mientras dure la videollamada. Solo se permitirá en caso de acuerdo entre profesorado y alumnado, o previa justificación de peso al profesorado.

En el caso de que el profesor/a exigiese la conexión con cámara y el alumno/a se negase, éste podría ser expulsado de la reunión y se introduciría una falta leve en Sigad.

2- Durante el transcurso de toda la clase por videollamada es obligatorio* estar frente a la pantalla del ordenador o el dispositivo que se utilice, tener buena actitud (no en sofá o encima de la cama) y evitar la interferencia de otras personas en la pantalla de ordenador y por lo tanto, en la clase. Al igual que durante las clases presenciales, se ha de mantener una actitud de respeto hacia el profesorado y el resto de alumnado.

3- En caso de no poder conectarse a alguna clase, se deberá justificar este hecho al profesor correspondiente. En caso de no justificarlo, y que ocurra de forma reiterada, se tomarán las medidas adecuadas.

4- No se puede utilizar el chat para llevar conversaciones que no guardan relación con el contenido de la clase.

5- Insultar o faltar el respeto a compañeros y/o profesores, la suplantación de identidad en una videollamada o la captación y/o utilización de imágenes se podrán considerar faltas graves.

6- Si se detecta copia en los trabajos a realizar, tanto de compañeros como de material disponible a través de internet, la calificación en esos trabajos puede ser de cero.

7- En los exámenes on line que se realicen a través de meet o similar, será obligatorio tener encendida la cámara (sin congelar) y el audio. El alumnado deberá estar en una habitación aislada, sin poder levantarse, con la cámara enfocando a la cara, manos y folios, sin levantar la mirada en exceso.

La realización de ruidos o distorsiones podrá ser sancionada por el profesorado, pudiéndose considerar como copia, y por tanto, calificar la prueba con cero puntos. O en caso de sospecha de copia en un examen se le puede citar a un examen oral a ese alumno concreto

* A inicio de curso se solicitará autorización del padre, madre o tutor/a legal, para mantener la cámara abierta durante las clases on line por video llamada. Firmada la autorización, será obligatorio mantenerla encendida durante la misma y mantener una actitud adecuada.

Sanción por incumplimiento:

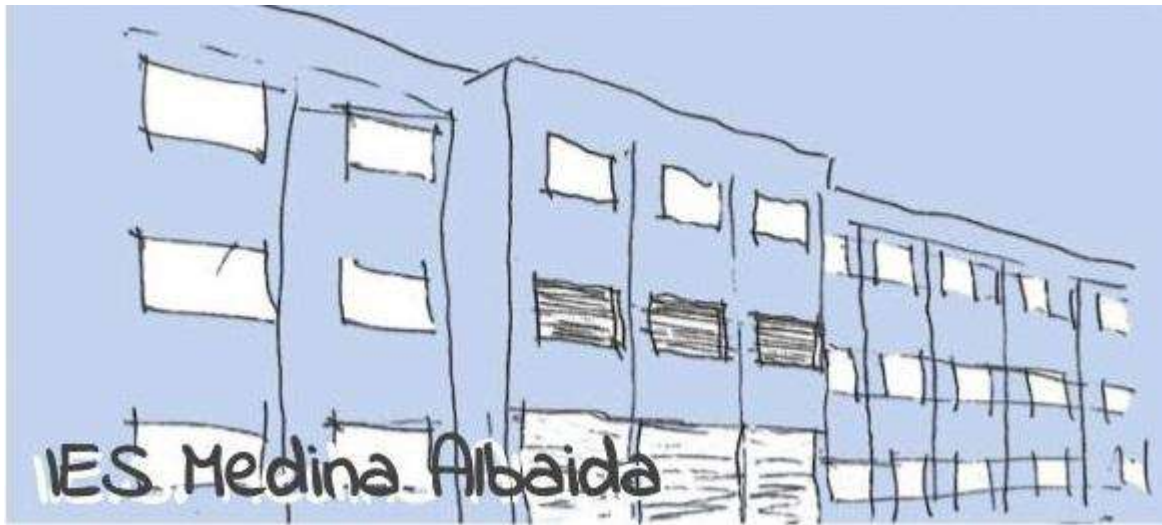
1. Una falta leve supone una incidencia y expulsión de clase durante el resto de la sesión. Por acumulación de 3 incidencias un día sin conexión al classroom. Por acumulación, hasta 5 días de expulsión del classroom.

2. Una incidencia que lleve consigo una falta de respeto a profesorado o alumnado debe repararse además con una comunicación pública por escrito en la que se pidan sinceras disculpas a las personas afectadas.

3. Una falta grave supone una apertura de expediente.

Todas las incidencias deben comunicarse a las familias a través de SIGAD, y en caso de expulsión de día completo se comunicará a las familias por correo electrónico o de forma telefónica.

IX. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (PUA) de las Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC) y GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION



IES MEDINA ALBAIDA
c/José Luís Pomarón, 4
(50008 Zaragoza)
<https://iesmedinaalbaida.catedu.es/>

ÍNDICE DE CONTENIDOS

VIII. NORMATIVA ON LINE	146
IX. POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (PUA) de las Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC) y GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION	149
PROPÓSITO	155
OBJETIVOS	155
1. ESTRATEGIAS educativas	155
2. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (blogs, redes sociales, apps)	156
3. CONDUCTAS INAPROPIADAS	158
4. MEDIOS DE DIFUSIÓN DIGITALES del IES MEDINA ALBAIDA	158
5. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES	159
6. LEGISLACIÓN VIGENTE	159
7. COMPROMISO DE AYUDA	159
8. SANCIONES	160
9. ENSEÑANZA NO PRESENCIAL O SEMIPRESENCIAL	160
10. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN (familias, alumnado, docentes)	160
11. PROTECCIÓN DE DATOS	160
12. DOCUMENTOS DE COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE TIC	161
13. EQUIPO COORDINADOR	161
14. REVISIÓN DE LA POLÍTICA e INFORMACIÓN	161
ANEXO I	162
POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION	163
1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	164
2. CONDICIONES DEL SERVICIO	164
3. CLÁUSULA	167
4. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS	167

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (PUA) de las Tecnologías de la información y la Comunicación (TIC)

PROPÓSITO

El objetivo de esta política es tanto el asegurar que el alumnado se beneficie de las oportunidades de aprendizaje que ofrecen las nuevas tecnologías e internet de una manera efectiva y segura, como crear una política y cultura correctas de tal uso de internet en el entorno del contexto educativo del IES MEDINA ALBAIDA. El acceso y uso de las tecnologías de la información y de una política que regule su uso, se considera necesario para el funcionamiento de la comunidad educativa. Por lo tanto, para participar de todo ello, es necesario tanto adherirse a la política así como respetarla y cumplirla en todo momento con el fin de realizar un uso equilibrado y con fines educativos de las tecnologías de la información y la comunicación.

OBJETIVOS

1. Guiar y formar al alumnado, familias, personal docente y no docente sobre el potencial de las TIC como una herramienta valiosa para el desarrollo del proceso de aprendizaje y de la comunicación de toda la comunidad educativa.
2. Definir unos parámetros de comportamiento aceptables y especificar las consecuencias de su incumplimiento.
3. Desarrollar una estrategia de promoción de uso seguro de las TIC e internet teniendo en cuenta los riesgos que ello conlleva.
4. Proporcionar a la comunidad educativa del IES Medina Albaida de unas directrices claras de funcionamiento adecuado en relación al uso de internet.

1. ESTRATEGIAS educativas

El IES MEDINA ALBAIDA sigue una serie de estrategias básicas (generales, internet, correo electrónico) de funcionamiento con el objetivo de potenciar al máximo los recursos educativos y procesos de aprendizaje y reducir los riesgos asociados al uso de las TIC.

Generales

- Las sesiones de aprendizaje en la que se utilicen dispositivos móviles u ordenadores, serán siempre supervisadas por un profesor.
- Estudiantes y profesores serán formados en seguridad en línea.
- Tanto la descarga como la subida de material inadecuado (archivos, software, imágenes) a internet está prohibida.
- El software educativo será actualizado y supervisado por el equipo docente correspondiente regularmente.
- El uso de dispositivos extraíbles personales de almacenamiento (pen-drive, CD'S, discos duros extraíbles) requiere de un permiso previo por parte del profesorado responsable.
- Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, personal docente, PAS, familias) se comprometen a tratarse con respeto y no desarrollar ningún tipo de acción que pueda provocar conflictos.

Internet

- Los alumnos no visitarán intencionadamente sitios en internet que contengan materiales que atenten contra la integridad física, moral o ética.
- Los alumnos informarán sobre el acceso a materiales inapropiados de acuerdo con el reglamento interno del centro.
- Los alumnos utilizarán internet únicamente con fines educativos.
- Los alumnos respetarán los derechos de autor de las obras consultadas y citarán y/o darán a conocer las fuentes consultadas en todo momento en el desarrollo de sus actividades.
- Los estudiantes nunca revelarán o publicarán información personal.
- La descarga o divulgación por parte de los estudiantes de materiales o imágenes no relevantes para sus estudios (no relacionados con la actividad educativa y sin consentimiento de los afectados) incumple la política de uso aceptable del centro.
- Los estudiantes serán informados de que cualquier uso, incluida la distribución o recepción de información, relacionada con el centro o personal, puede ser monitoreado por motivos de actividad inusual, seguridad o administración de la red.

Correo electrónico y mensajería en plataformas educativas

El alumnado:

- Usará cuentas de correo electrónico corporativas aportadas por el centro bajo la supervisión o el permiso del personal docente y para las actividades indicadas por el mismo.
- No enviará ni recibirá ningún material que sea ilegal, obsceno, difamatorio o que tenga la intención de molestar o intimidar a otra persona.
- No revelará sus propios datos personales ni los de otras personas, como direcciones, números de teléfono o fotografías, ...

2. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (blogs, redes sociales, apps)

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) formarán parte de manera progresiva, del proceso de enseñanza- aprendizaje diario del centro. Para ello, su uso, supervisión e implementación se registrará atendiendo a las siguientes situaciones y/o tipos:

TIC	PERMITIDO	PERMITIDO EN CIERTAS OCASIONES	PERMITIDO BAJO SUPERVISIÓN DEL PROFESOR	NO PERMITIDO
Uso de aplicaciones de contenido educativo adecuado al rango de edad de los alumnos (genially, flipgrid,...)				

Utilización de dispositivos informáticos (teléfono móvil, ordenadores, tablets) durante las clases con fines exclusivamente educativos				
Uso del teléfono móvil fuera de las clases (recreos, tiempos de descanso...)				
Tomar fotografías, grabar audios con teléfonos móviles, cámaras u otros soportes con fines exclusivamente educativos				
Utilización de mensajería instantánea (Whatsapp, telegram, hangouts, otros similares)				
Utilización de redes sociales para uso personal y privado (instagram, facebook, twitter, otros similares)				
Utilización y creación de blogs, portfolios digitales con fines exclusivamente educativos				
Utilización del entorno Google Workspace (correo electrónico corporativo, google classroom) o de otras plataformas con fines exclusivamente educativos				

3. CONDUCTAS INAPROPIADAS

A continuación se especifican aquellas conductas que se consideran inadecuadas o inapropiadas:

- Visitar sitios de Internet o hacer, publicar, descargar, cargar, transferir datos, comunicar o transmitir material, comentarios o propuestas que contengan o se relacionen con: la promoción del racismo o el odio, el comportamiento amenazante (incluida la violencia física o psicológica), cualquier otra información que pueda ser ofensiva para los miembros de la comunidad educativa o que viole la integridad de los valores de la escuela o la desacredite.
- Revelar o publicar información confidencial (por ejemplo, datos personales, información financiera / personal, bases de datos, códigos de acceso a dispositivos informáticos / redes y contraseñas, ...)
- Llevar a cabo un tráfico de red de alto volumen sostenido o instantáneo (descarga / carga de archivos) que causen congestión en la red y obstaculiza a otros en su uso de Internet.
- Hacer uso del wifi del centro sin permiso en dispositivos personales mediante el hackeo de contraseñas.
- Usar sistemas, aplicaciones, sitios web u otros mecanismos que eviten el filtrado u otras salvaguardas empleadas por la escuela.
- Crear o propagar virus informáticos u otros archivos dañinos.
- Cargar, descargar o transmitir software comercial o cualquier material protegido por derechos de autor que pertenezca a terceros, sin los permisos de licencia necesarios.

4. MEDIOS DE DIFUSIÓN DIGITALES del IES MEDINA ALBAIDA

Por medios de difusión se entienden: página web, redes sociales (instagram, twitter), blogs/sitios web pertenecientes a personal docente, departamentos o proyectos.

- El alumnado y el personal docente tendrán la posibilidad de publicar proyectos, actividades de contenido educativo en los medios de difusión del IES MEDINA ALBAIDA de acuerdo con el visto bueno de la dirección del centro y las políticas del mismo.
- El IES MEDINA ALBAIDA supervisa los diferentes medios de difusión para garantizar que no haya contenido que comprometa la seguridad de los estudiantes o del personal.
- El IES MEDINA ALBAIDA comprueba los servicios de comentarios y contenidos generados por usuarios para asegurarse de que no contenga datos personales, ni inadecuados o irrespetuosos.
- El centro no se hace responsables de comentarios inadecuados realizados en los blogs.
- Las publicaciones relacionadas con el trabajo y/o actividades del alumnado serán coordinadas y supervisadas por el personal docente.
- El centro se esforzará por utilizar fotografías digitales, clips de audio o video que se centren en actividades grupales. El contenido centrado en apariciones de alumnos individuales sólo se publicará en los medios de difusión de la escuela con el permiso de las familias.

- En la matrícula de inicio de curso se solicitará consentimiento para uso de la imagen del alumnado, siempre con fines exclusivamente relacionados con la difusión o realización de actividades educativas, en la matrícula de inicio de curso.
- Se recuerda a su vez a quienes acceden a las imágenes que no pueden, proceder a su divulgación de forma abierta.
- La información personal del alumnado, incluida la dirección del hogar y los datos de contacto, se omitirá de los medios de difusión del centro. La publicación de datos personales en redes sociales, web, ... por parte de los centros educativos contará con el consentimiento de los interesados, previamente informados de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, oposición y supresión.
- El centro se asegurará de que los archivos de imágenes tengan el nombre apropiado y no usarán los nombres del alumnado al etiquetar archivos de imágenes si se publican en la web, salvo autorización expresa del interesado o sus tutores legales en el caso de ser menor de edad.
- El alumnado seguirá siendo propietario de los derechos de autor de cualquier actividad relacionada con su trabajo. Se exceptúa aquí cuando el alumno cede los derechos de utilización de su trabajo de acuerdo a las bases de concursos a los que se presenta, etc

5. DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

El alumnado, cuando utilice su propia tecnología en el centro, debe seguir las reglas establecidas en este documento. Solo usarán dispositivos personales (teléfonos móviles, tablets, dispositivos USB, etc.) en el entorno escolar si tienen el permiso de hacerlo.

6. LEGISLACIÓN VIGENTE

- [Reglamento general de protección de datos de la Unión Europea](#)
- [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#)

Artículo 83

1. *El sistema educativo garantizará la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso de los medios digitales que sea seguro y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales. Las actuaciones realizadas en este ámbito tendrán carácter inclusivo, en particular en lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales.*

Fuente: <https://intef.es/aseguratic/normativa/>

7. COMPROMISO DE AYUDA

La escuela informará al alumnado y familias de las estructuras, organizaciones de apoyo y similares a través de los medios establecidos que se ocupan de proporcionar

orientación y ayuda en casos de conductas inapropiadas o ilegales en la red como por ejemplo el espacio web “Internet Segura for Kids” (INCIBE. Gobierno de España).

8. SANCIONES

El uso inadecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo advertencias escritas, retiro de privilegios de acceso y, en casos extremos, suspensión o expulsión. Dichas sanciones se recogen en la Normativa On Line del RRI (Reglamento de Régimen Interno) y en el PEC del centro.

El IES Medina Albaida también se reserva el derecho de comunicar cualquier actividad ilegal a las autoridades correspondientes.

9. ENSEÑANZA NO PRESENCIAL O SEMIPRESENCIAL

En contextos de enseñanza a distancia parcial o totalmente, atendiendo a las circunstancias, se estará a lo dispuesto en la normativa desarrollada por el centro educativo al respecto.

<http://iesmedinaalbaida.catedu.es/wp-content/uploads/2020/11/NORMATIVA-ON-LINE-RRI-def.pdf>

10. FORMACIÓN Y CONCIENCIACIÓN (familias, alumnado, docentes)

Para favorecer el buen funcionamiento y uso de las TIC por parte de toda la comunidad educativa, se desarrollarán actividades de difusión, formación y concienciación acerca de un correcto uso de las TIC durante el curso escolar, con el objetivo de contribuir a la formación en ciudadanía digital.

Por ejemplo, a través de la web “[Tú decides en internet](#)”, perteneciente a la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos), se ofrece una serie de materiales y recursos. Estos contenidos están dirigidos a fomentar el conocimiento del derecho a la protección de datos entre menores de edad, así como a la concienciación y sensibilización sobre el valor de la privacidad y la utilización responsable de la información personal especialmente en internet.

Los materiales destinados a los propios menores “No te enredes en internet”, “Sé legal en internet” “Guías sobre el uso responsable de internet dirigidas a padres y profesores”, “Guíales en internet” y “Enséñales a ser legales en internet” estarán a disposición de familias y del profesorado.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

En cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27/06/2016 respecto a la protección de los datos personales de las personas físicas y la libre circulación de estos datos (RGPD), la LOPD 15/1999 (Ley Orgánica de de Protección de Datos de Carácter Personal) de 13/12/1999 y el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de

Desarrollo de la LOPD, el IES Medina Albaida de Zaragoza, dependiente del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, pone en conocimiento de la comunidad educativa su política de privacidad respecto al tratamiento y protección de los datos de carácter personal de aquellas personas que naveguen por nuestro sitio web, suministren de forma voluntaria sus datos de contacto, utilicen el correo electrónico para ponerse en contacto con el Centro, rellenen los datos de solicitud de certificados o de información en general, o del personal o alumnado del centro que utilice G-Suite o los servicios a su disposición.

Es responsabilidad del usuario leer, antes de suministrar cualquier tipo de dato, los textos informativos establecidos por este Centro sobre la salvaguarda de los mismos y el uso de cookies. La aceptación de esta política de privacidad y el uso de cookies es un acto voluntario del usuario. En caso de que el usuario no esté conforme con esta política no debería utilizar ningún servicio de este sitio web que requiera la comunicación de datos personales.

<https://www.tudecideseninternet.es/aepd/images/guias/GuiaCentros/GuiaCentrosEducativos.pdf>

12. DOCUMENTOS DE COMPROMISO CON LA POLÍTICA DE USO ACEPTABLE TIC

Con el objetivo de cumplir con los compromisos de información, formación y difusión se solicitará a las familias, como representantes y responsables del alumnado, su participación en el proceso de aplicación de esta política ya que el acceso y uso de las TIC implica una responsabilidad. Por ello, se requerirá a las familias, leer y reflexionar acerca de los términos de esta política y devolver firmado un documento relacionado con la misma (ver ANEXO I).

13. EQUIPO COORDINADOR

La puesta en marcha de esta política, el desarrollo, su coordinación y seguimiento será llevada a cabo por un equipo flexible, formado preferentemente por el personal del Dpto de Innovación.

14. REVISIÓN DE LA POLÍTICA e INFORMACIÓN

Se informará a todos los miembros de la comunidad educativa de la misma y se asegurará de que su contenido sea comprendido por todos. La política se revisará anualmente y de su proceso (resultados, modificaciones) se informará a toda la comunidad educativa.

Esta política fue creada en el IES MEDINA ALBAIDA (Zaragoza) ade.....2021 y por.....(nombre y apellidos del equipo coordinador)

ANEXO I

(Nota: este formulario, simplificado, se podrá incorporar a los documentos de matriculación al inicio del curso con el objetivo de agilizar el proceso).

Datos del estudiante (nombre y apellidos, curso...)

ALUMNADO

Estoy de acuerdo con la Política de Uso Aceptable de las TIC del IES MEDINA ALBAIDA. Me comprometo a un uso responsable y a seguir y respetar las indicaciones expresadas en la misma.

Firma del alumno/a: _____

Fecha: _____

FAMILIA (padre, madre, tutor legal).

Como padre/madre/tutor legal del alumno/a, declaro que he sido informado de la Política de Uso Aceptable de las TIC y doy permiso a mi hijo/hija para que acceda a las mismas. Entiendo que la escuela tomará las precauciones necesarias para garantizar la seguridad en internet pero que la escuela no puede ser responsable del acceso inapropiado o inadecuado que haga mi hijo/a.

Acepto: _____ No acepto: _____

*Por otro lado y en relación con los medios de difusión del IES MEDINA ALBAIDA, doy permiso para publicar **la imagen y/o las actividades desarrolladas por mi hijo/a si la escuela lo considera adecuado y pertinente, siempre en relación con actividades educativas que se realicen y/o programen desde el centro.** Así mismo, acepto los términos de la política en cuanto a medios de difusión se refiere.*

Acepto: _____ No acepto: _____

Firma: _____

Nombre, Apellidos, fecha: _____

Fuentes para elaborar el documento:

<https://www.webwise.ie/wp-content/uploads/2014/06/WebwiseAUPGuidelines-1.pdf>

(adaptado)

POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

POLÍTICA DE USO DE CUENTAS GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las cuentas de Google workspace for Education son proporcionadas con el objeto de apoyar las funciones de comunicación de todo el personal de la comunidad educativa y del alumnado en el IES MEDINA ALBAIDA .

Todo usuario del entorno @iesmedinaalbaida.com con acceso a estos recursos está condicionado a la aceptación de la presente política de uso; personal docente y no docente, el alumnado con edad de 14 años o mayor y las familias de alumnos menores de 14 años a los que se les proporcione cuenta. Esta aceptación se hace en el momento de matricularse por primera vez en el centro.

Las cuentas del centro se encuentran bajo plataforma dotada por Google Workspace for Education, e incluye los siguientes servicios principales integrados: Gmail, Google Chrome (navegador) Google Calendar (calendarios compartidos), Google Drive (alojamiento de documentos, hojas de cálculo, presentaciones y colaboración online), Google Sites (diseño y publicación de sitios en equipo) y Hangouts-meet (sistema de mensajería y videoconferencia), Classroom (clase virtual paperless), Contactos, Formularios, Grupos (gestión de grupos de comunicación), Keep, Google Vault (herramienta de auditoría del sistema), Jamboard (pizarra digital), Google Tareas (recordatorios integrados en el correo electrónico).

El super-administrador del dominio es la persona del instituto que administra Google Workspace for Education, siendo el Director, o un delegado/a por éste. Será el último responsable en la administración y gestión de cuentas y aplicaciones en el Panel de Control.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO

2.1. Condiciones generales

1. El IES MEDINA ALBAIDA , en la PGA del curso 2016-2017 y en el Consejo Escolar de comienzo de curso, aprobó la utilización de Google Workspace for Education asegurándose que dicha aplicación educativa **cumple la normativa en Protección de Datos**.

2. Las cuentas de Google Workspace for Education del IES MEDINA ALBAIDA son propiedad del centro y constituyen un servicio que el instituto cede en usufructo a docentes, personal de administración y servicios, así como al alumnado que cursan sus enseñanzas regladas.

3. Las cuentas de Google Workspace for Education son creadas y utilizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en el acuerdo suscrito entre el instituto y Google en los términos del acuerdo genérico "Google Workspace for Education"

4. Las cuentas de Google Workspace for Education deberán ser utilizadas por los docentes y personal de administración y servicios que trabaja en ellos, y los alumnos y alumnas que cursan sus enseñanzas regladas, **en tareas relacionadas únicamente con su actividad educativa**.

5. La publicación y distribución de cualquier tipo de contenido mediante los servicios y aplicaciones vinculados a las cuentas de Google Workspace for

Education deberán realizarse de acuerdo con la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

6. Queda estrictamente prohibido el uso de las cuentas de Google Workspace for Education del instituto, y de todos los servicios y aplicaciones vinculados a ellas, para actividades comerciales o publicitarias, o de otra índole que no sean las estrictamente educativas.

8. Los Usuarios o representantes legales son responsables de todas las actividades realizadas con sus cuentas de acceso y su buzón asociado.

9. Es una falta grave facilitar y ofrecer acceso a la propia cuenta a personas no autorizadas.

10. **Es responsabilidad de cada usuario procurar la salvaguarda de los datos** contenidos en las aplicaciones de Google Workspace for Education.

11. Apps Seleccionadas: disponibles únicamente para los estudiantes cuando sea solicitado por el profesorado y cuando sea seguro y apropiado.

· Google Workspace for Education del centro se realiza de forma unificada en: <https://accounts.google.com/>

2.2. Condiciones de las cuentas de Google Workspace for Education para docentes y PAS.

1. Las cuentas de Google Workspace for Education se conceden a todos el personal del colegio: docentes y personal de administración y servicios en activo.

2. Estas cuentas tienen consideración de "cuentas de trabajo" bajo el dominio del centro. Cuando un docente o persona de administración y servicios deje de cumplir la condición de trabajador en activo de un centro se suspenderá o dará de baja su cuenta de Google Workspace for Education del instituto.

3. En caso de cesar su relación con el centro, los profesores podrán descargar sus contenidos personales y si lo permiten, autorizar al centro a transferir el contenido de lo almacenado en Google Drive a otra cuenta que la Dirección determine.

6. En caso de haber indicios de faltas graves de disciplina, el centro se reserva el derecho a suspender y/o intervenir la cuenta del docente o personal de administración y servicios.

7. El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.

10. En opinión y criterio de la Agencia Española de Protección de Datos las direcciones de correo electrónico constituyen un dato de carácter personal, por este motivo, su tratamiento debe tener el carácter de confidencial. En el supuesto de introducir las direcciones de correo electrónico para su envío a terceras personas, en una comunicación múltiple, es preciso insertarlas en el campo "CCO" (copia carbón oculta)

para no infringir lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y de esta manera la lista de destinatarios del correo electrónico no será visible para quien lo reciba.

11. Se recomienda incluir en todos los correos electrónicos el texto legal que indique al destinatario aquellos aspectos legales a los que puedan estar sujetos los

correos remitidos: *“Le informamos que la información incluida en este correo electrónico es CONFIDENCIAL, siendo para uso exclusivo del destinatario arriba mencionado. Si Usted lee este mensaje y no es el destinatario indicado, le informamos que está totalmente prohibida cualquier utilización, divulgación, distribución y/o reproducción de esta comunicación sin autorización expresa en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos nos lo notifique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su eliminación.”*

13.El usuario no deberá aceptar documentos ni archivos adjuntos que provengan de desconocidos o que tengan origen poco fiable, ni seguir vínculos a formularios donde se pidan claves o nombres de usuarios.

14.Cualquier incidencia será puesta en conocimiento de la dirección: como el uso indebido (difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, apología del terrorismo o atentar contra los derechos humanos o derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas; difusión de mensajes sin identificar, difusión de mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa, propagación de cartas encadenadas) o no autorizado de su cuenta de correo electrónico, o incidencias relacionadas con el funcionamiento de la cuenta a través de la dirección de correo del centro.

2.3. Condiciones de las cuentas de alumnos y alumnas

1. El centro podrá dar de alta cuentas para su alumnado, para lo cual deberán seguir el procedimiento establecido.

2. El uso de las cuentas por parte de los alumnos requiere manifestar la conformidad con la Política de Uso de Cuentas Google Workspace for Education del colegio para los alumnos de 14 años en adelante y por parte de los padres o responsables legales de los alumnos si estos fueran menores de 14 años.

3. Cada alumno solo podrá tener una única cuenta de Google Workspace for Education del centro y su uso es exclusivo para el ámbito escolar y educativo.

4. Cuando un alumno deje de estar matriculado en el centro, se procederá a suspender y/o eliminar su cuenta, los datos almacenados en DRIVE podrán ser transferidos a una cuenta si así se solicita en administración

5. El uso de la cuenta deberá respetar las normas de convivencia vigentes.

6. El centro se reserva el derecho a condicionar el despliegue de las aplicaciones según criterios pedagógicos y la edad del alumnado.

7. En el caso de que haya indicios de que la cuenta de un alumno pueda verse involucrada en casos graves de disciplina como o ciberacoso, podrán ser intervenidas, suspendidas y/o supervisadas por la Dirección del centro.

8. El centro creará la cuenta de cada alumno y comunicará la contraseña de manera confidencial a principio de curso a través del tutor del grupo, en el momento que se acceda por primera vez, se pedirá el cambio de contraseña de manera obligatoria, para velar por la privacidad de las cuentas.

9. El correo electrónico es una herramienta para el intercambio de información entre personas, no un medio de difusión masiva e indiscriminada de información.

10 .El correo electrónico para alumnos quedará restringido al dominio del propio centro, no pudiendo comunicarse con cuentas externas, salvo previa aprobación de la Dirección y por motivos justificados.

11. En opinión y criterio de la Agencia Española de Protección de Datos las direcciones de correo electrónico constituyen un dato de carácter personal, por este motivo, su tratamiento debe tener el carácter de confidencial. En el supuesto

de introducir las direcciones de correo electrónico para su envío a terceras personas, en una comunicación múltiple, es preciso insertarlas en el campo “CCO” (copia carbón oculta) para no infringir lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y de esta manera la lista de destinatarios del correo electrónico no será visible para quien lo reciba.

12. Se recomienda incluir en todos los correos electrónicos el texto legal que indique al destinatario aquellos aspectos legales a los que puedan estar sujetos los correos remitidos: *“Le informamos que la información incluida en este correo electrónico es CONFIDENCIAL, siendo para uso exclusivo del destinatario arriba mencionado. Si Usted lee este mensaje y no es el destinatario indicado, le informamos que está totalmente prohibida cualquier utilización, divulgación, distribución y/o reproducción de esta comunicación sin autorización expresa en virtud de la legislación vigente. Si ha recibido este mensaje por error, le rogamos nos lo notifique inmediatamente por esta misma vía y proceda a su eliminación.”*

13. Cualquier incidencia será puesta en conocimiento de la dirección: como el uso indebido (difusión de contenidos de carácter racista, xenófobo, pornográfico, sexista, apología del terrorismo o atentar contra los derechos humanos o derechos a la intimidad, al honor, a la propia imagen o contra la dignidad de las personas; difusión de mensajes sin identificar, difusión de mensajes comerciales o propagandísticos sin autorización expresa, propagación de cartas encadenadas) o no autorizado de su cuenta de correo electrónico, o incidencias relacionadas con el funcionamiento de la cuenta a través de la dirección de correo del centro.

3. CLÁUSULA

1. Todos los miembros de la comunidad educativa del IES MEDINA ALBAIDA , tutores o representantes legales de los alumnos con cuenta, deberán manifestar su conformidad con la presente Política de Uso de las Cuentas de Google Workspace for Education del centro.

2. En caso de que se advierta un incumplimiento de las condiciones antedichas sobre prestación del servicio, el IES MEDINA ALBAIDA se reserva la potestad de desactivar o dar de baja cualquier cuenta de Google Workspace for Education del centro, incluso sin previo aviso.

4. PRIVACIDAD, SEGURIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Google Workspace for Education posee desde mayo 2012, la certificación ISO 27001, además de la ya existente SSAE 16/SAE 3402 y el certificado FISMA de G Suite for Education para Gobiernos.

Es una empresa adherida al acuerdo de privacidad, Privacy Shield, alcanzado con EEUU en Julio de 2016. El Privacy Shield, que sustituye al antiguo Puerto Seguro, busca proteger los derechos fundamentales de cualquier ciudadano europeo cuyos datos personales se transfieran a los Estados Unidos, y aportar claridad jurídica para las empresas que dependen de transferencias internacionales de datos.

- FERPA (Ley de Derechos Educativos y de Confidencialidad de la Familia)

- Asociación de la Industria del Software y la Información
- COPPA (Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Internet de 1998)
- Promesa de Privacidad de los Alumnos presentada por el Foro sobre el Futuro de la Privacidad (FPF)
- ISO/IEC 27018:2014 (estándares de datos)

FUENTE : https://edu.google.com/intl/es-419_ALL/why-google/privacy-security/

Cláusula de género.

El marco normativo en el que se inscribe este Plan proscribela discriminación por razón de sexo. En ese contexto, los sustantivos variables o los comunes concordados deben interpretarse en un sentido inclusivo de mujeres y hombres, cuando se trate de términos de género gramatical masculino referidos a personas o grupos de personas no identificadas específicamente.

X. ACUERDO Y REGULACIÓN DE TAREAS ESCOLARES

MARCO NORMATIVO

ORDEN ECD/2146/2018, de 28 de diciembre, por la que se convoca a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y en Centros de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón para el desarrollo del proceso de reflexión en torno a las tareas escolares en el proceso de aprendizaje.

Justificación:

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, artículo 121.5. “los centros promoverán compromisos educativos entre las familias o tutores legales y el propio centro en los que se consignen las actividades que padres, profesores y alumnos se comprometen a desarrollar para mejorar el rendimiento académico del alumnado”.

Asimismo, Ley Orgánica 8/1985, corresponde a los padres “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”.

Documento de acuerdos y regulación de las Tareas Escolares

En cumplimiento de la mencionada Orden en junio de 2020 se aprobó el documento de Acuerdos y regulación de Tareas Escolares que se desarrolla a continuación.

ACUERDOS TAREAS ESCOLARES

1. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

- - Afianzar y consolidar el aprendizaje a través de sus contenidos, favoreciendo su práctica, aplicación o transferencia a diferentes contextos.
- - Preparar contextos de aprendizaje estimulantes mediante la anticipación de conocimientos y la propuesta de tareas relevantes y significativas.
- - Impulsar la capacidad de trabajo autónomo, la iniciativa personal y el interés y la curiosidad por el conocimiento.
- - Fomentar los buenos hábitos de estudio y de trabajo personal, la organización del tiempo, la disciplina y la responsabilidad.
- - Promover la participación e implicación de la familia en el proceso de aprendizaje de sus hijos el diálogo entre familias y profesorado.
- - Favorecer la individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

◦

• 2 TIPO DE TAREAS

• Estas son las recomendaciones que se mencionan en la orden, las cuales pueden ser suscritas de manera general

• - Se considera conveniente optar por metodologías activas en las que el alumnado sea constructor de su aprendizaje, capaz de encontrar información y crítico con la misma.

• - El sentido de las tareas será reforzar o profundizar contenidos y habilidades ya adquiridos previamente en el aula. Además, se adecuará su graduación, dificultad y tiempo para que puedan ser realizados sin ayuda.

- - Es muy necesario que los objetivos y finalidad de las tareas estén muy definidos y sean conocidos por alumnado y familias.
-
- - Los docentes, en función de la etapa (ESO o BTO) y de las características de sus alumnos, optarán por las tareas que se considere especialmente relevantes y significativas. Centrándose en su calidad y no en su cantidad
- - Deberán relacionarse con los contenidos curriculares previamente trabajados en el aula o que sirvan para preparar contextos de aprendizaje estimulantes anticipando conocimientos con la presentación de materiales previos.
- - Uso de habilidades o prácticas que hayan sido ya adquiridas, con una finalidad de refuerzo o de profundización, con explicaciones claras y concisas para su realización.
- - Tareas que puedan ser resueltas sin ayuda de las familias o ayudas externas.
- - A pesar de que el tiempo diario que deben dedicar a realizarlas no puede precisarse con exactitud por depender de diferentes variables, como el nivel educativo, el ritmo de aprendizaje del alumno, conocimientos previos, motivación, capacidad, etc, se adecuará a la carga lectiva de la asignatura, y al nivel educativo.
- Siempre que sea posible, el profesorado debería aclarar el sentido y alcance de los deberes que pone al alumnado, explicar cómo deben hacerlos (con ejemplos y estrategias concretas) y, en su caso, si serán valorados y evaluados y cómo. Si es necesario y, además considerado recomendable por muchos profesores y profesoras, determinadas tareas se iniciarán en clase lo que permitirá detectar las dificultades a las que se enfrentarán.
- - Tareas que sirvan para ir adquiriendo autonomía como alumnos, fortalezcan su confianza y apoyen metas educativas.
- - Se evitará en la medida de lo posible que las tareas se conviertan en una medida disciplinaria para aquellos alumnos que no prestan atención en clase, que no finalizan sus tareas o su actitud o comportamiento

• 3. ADECUACIÓN TAREAS AL PERFIL DEL ALUMNADO

- - Cuando se requiera tecnología o materiales o información complementaria debemos asegurarnos de que puedan estar al alcance de todos o al menos de la mayoría de los alumnos.
- - Con el fin de atender a la diversidad, brindar el uso de los servicios del centro educativo, como la biblioteca a petición de los propios alumnos y con la colaboración del AMPA como ya se propuso en cursos anteriores.
- - Favorecer que los trabajos en grupo que se realicen fuera del horario lectivo puedan llevarse a cabo en el centro.

• 4. PROGRAMACIÓN Y PLANIFICACIÓN

- - Tratar de que el alumno aprenda paulatinamente a gestionar su tiempo de manera autónoma.
- - En el caso tareas a través de cualquier plataforma digital o correo electrónico, sin haber sido previamente informado en clase, el plazo de entrega será de al menos 2 días lectivos.
- - El uso de la agenda en los primeros cursos de la ESO será la herramienta principal para la planificación de las tareas.

- - Disponer de un calendario de clase para recoger las entregas, las tareas y los exámenes por parte del delegado o subdelegado. Facilitando así la coordinación de los departamentos y no sobrecargar así algunos días lectivos.
- Si bien en cursos superiores el uso de CLASSROOM como parte de nuestra plataforma de GSUITE y cada vez más habitual en las aulas puede ser el eje vertebrador de tal programación y planificación de las tareas escolares.
- - Fomentar la autogestión, autonomía y responsabilidad en cursos superiores y bachillerato
- - Esencial el programar con el alumnado la entrega de tareas con tiempo suficiente y adaptarlo a las variables del curso (exámenes, actividades de centro, vacaciones, fines de semana...)

-
-

• 5. EVALUACIÓN

- - Los deberes serán valorados dentro del proceso de aprendizaje del alumno, es decir serán evaluables de acuerdo con las programaciones didácticas.
- - El profesorado se compromete en un plazo razonable, a la corrección de las tareas encomendadas.
- - El docente aportará un feedback, corrección o solucionario para integrar estas tareas en el proceso de aprendizaje del alumno. Se realizará un seguimiento de las tareas que puede ir desde la simple comprobación de su ejecución hasta la corrección o puesta en común, colectiva o individual, en clase.
- - Se debería conocer las causas por las que un alumno o alumna no realiza los deberes de forma reiterada y adoptar las medidas más indicadas en colaboración con la familia y el dpto de orientación.

-
-

• 6. INICIATIVAS PROPUESTAS; a considerar

-
-

• **Por parte de las familias;**

- - Realizar el encargo de las tareas con suficiente plazo de entrega y procurar que este no coincida enteramente con fines de semana, vacaciones u otras actividades del centro (viajes, exámenes...)

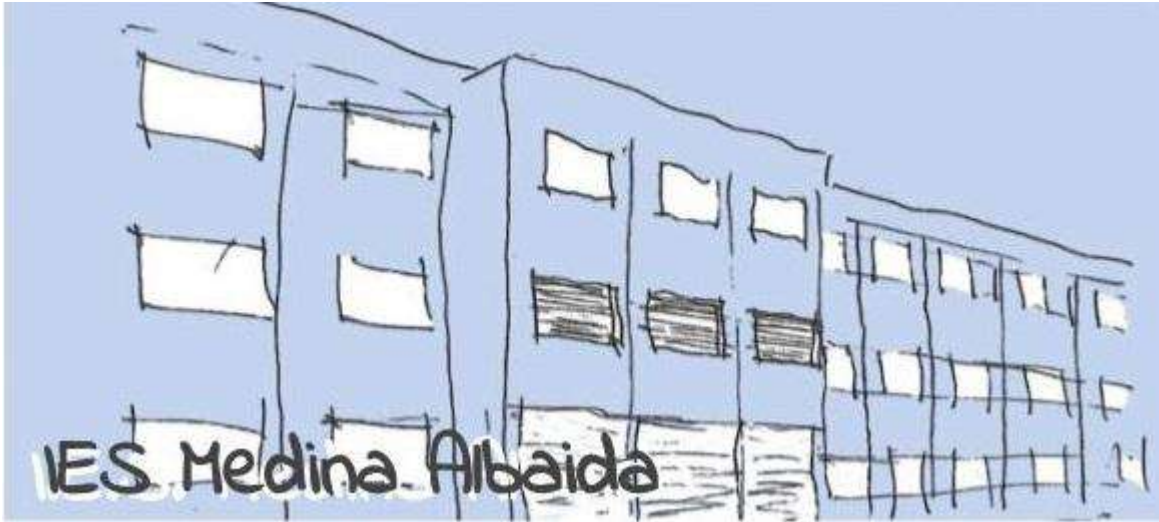
• **Por parte de los profesores;**

- - Igualmente, las familias y alumnos estarían de acuerdo en que el profesorado no contestaran sobre dudas de las tareas de forma inmediata a sus correos electrónicos fuera de su horario lectivo.

• **Por parte de los alumnos;**

- - Los alumnos de alguna manera demandan que las tareas pudieran elegir entre varias opciones en función de sus conocimientos e intereses.

XI. PLAN DE EVALUACIÓN DE BARRERAS



INDICE

XI. PLAN DE EVALUACIÓN DE BARRERAS.....	168
INDICE.....	169
INTRODUCCIÓN.....	174
JUSTIFICACIÓN.....	174
MARCO LEGAL.....	175
OBJETIVOS.....	175
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	176
RESPONSABLES.....	176
ACTUACIONES.....	177
EVALUACIÓN. PROPUESTAS DE MEJORA Y ESTABLECIMIENTO DE	
OBJETIVOS PARA CURSOS POSTERIORES.....	179

NOTA PREVIA

De acuerdo con las recomendaciones de la R.A.E. en este documento se utiliza el género masculino para designar a la clase de individuos esto es, con alumno o alumnos nos referiremos siempre a estudiantes en general, sin distinción de sexo; los profesores incluyen profesores y profesoras; y padres engloba tanto a los padres como a las madres (ampliando este caso a los tutores legales) En los casos en que en este documento se utilizan sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.

INTRODUCCIÓN

El Instituto de Educación Secundaria «MEDINA ALBAIDA», situado en la calle José Luis Pomarón, 4 y ubicado en el Distrito número 8 de Zaragoza, en la zona centro de Zaragoza, es un centro público y urbano fundado en el año 1993, de escolarización preferente de alumnado con discapacidad motora.

Se adscriben al Centro los CEIPs: «MIRAFLORES», «GASCÓN Y MARÍN», «SAN JOSÉ DE CALASANZ» y «TENERÍAS».

El Centro está adscrito a la Universidad de Zaragoza a efectos de acceso de los alumnos a estudios universitarios.

En lo tocante a las etapas educativas que se ofrecen en el centro, se imparte la Educación Secundaria Obligatoria (de 1º a 4º) y los Bachilleratos de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias y Tecnología.

Por otro lado, el instituto presenta un programa educativo bilingüe Inglés. Se imparte 1ª lengua extranjera Inglés, 2º idioma Francés o Alemán, y se ofrece la posibilidad de cursar 3º idioma Alemán. Actualmente nos encontramos en un momento de transición, implantándose completamente en el próximo curso la nueva Ley de educación LOMLOE.

El instituto acoge alumnado de una franja etaria que comprende de los 12 a 18 años, y, desde su inicio, participa en el programa de integración de alumnos con necesidades educativas especiales, escolarizando alumnos con distintas discapacidades y dificultades. Unido a lo anterior, el centro participa en aquellos programas y proyectos que favorecen la mejora de la calidad educativa y la atención al alumnado.

Las líneas de trabajo esenciales se focalizan en las cuestiones que rezan continuación: convivencia, igualdad e inclusión, internacionalización, medio ambiente y desarrollo sostenible, digitalización e innovación.

En lo referido al conjunto de personas que componen el centro, señalar que la plantilla de profesorado se está renovando en los últimos cursos y todo apunta a que a tendencia se mantendrá durante los próximos años. La media de miembros del Claustro de profesores asciende a 65 integrantes. Además el centro cuenta con 10 personas pertenecientes al Personal de Administración y Servicios, 2 Auxiliares de Educación Especial y 1 Fisioterapeuta.

JUSTIFICACIÓN

Con el ánimo de trabajar en la creación y desarrollo de un centro inclusivo, bajo un principio de instauración de igualdad de oportunidades para todos sus miembros que permita proporcionar y favorecer la máxima calidad educativa, el IES Medina Albaida

se adhirió al Programa PROA+ en el curso 2021-2022. A través de este programa, se ha potenciado el desarrollo de estructuras de convivencia, igualdad e inclusión, de Planes de acogida, nuevas metodologías, etc., que se encuadran en las Actividades Palanca que se desarrollan anualmente y que se perpetúan para años posteriores, suponiendo una oportunidad de mejora continua. En este marco, se desarrolla este curso la AP101 Plan de evaluación de barreras.

MARCO LEGAL

ORDEN ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

ORDEN ECD/804/2021, de 29 de junio, por la que se modifica la Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

DECRETO 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DECRETO 164/2022, de 16 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se modifica el Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

De acuerdo con dicha normativa, la inclusión se erige como el principal eje vertebrador del centro. En el IES Medina Albaida se fomenta la participación efectiva de toda la comunidad educativa y se propicia el desarrollo del bienestar de todas las personas con vistas a generar un buen clima de convivencia que repercuta en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje. En este contexto, evaluar las posibles barreras existentes en el centro, con objeto de mitigarlas y/o eliminarlas, se convierte en un objetivo clave, a partir del que se deriva la necesidad de elaborar este Plan de evaluación de barreras.

OBJETIVOS

Con el desarrollo de este Plan dentro del Programa PROA+ se persiguen dos objetivos estrechamente relacionados e indisolubles:

- Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado
- Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión.

En este orden de cosas, estos dos objetivos se postulan como claves y esenciales para el correcto funcionamiento y desarrollo de la comunidad educativa. No en vano, un buen clima de convivencia, cimentado en firmes principios de igualdad e inclusión,

favorece paralelamente la mejora de resultados, el éxito académico y desarrollo personal de todo el alumnado.

En aras de ello, resulta indispensable detectar las posibles barreras existentes en el centro, evaluarlas y tratar de mitigarlas o eliminarlas siempre que sea posible a través de las medidas oportunas. Bajo este propósito emerge la necesidad y la decisión de trabajar en la elaboración de este Plan de Evaluación de Barreras (AP101 del Programa PROA+) partiendo de la reflexión de toda la comunidad educativa, con vistas a tratar de favorecer una cultura inclusiva, la concienciación y el compromiso de todos sus miembros.

De este modo, la consecución de estos dos objetivos permitirá, sin duda, la mejora de la atención y calidad educativa del centro, caminando hacia un modelo de escuela inclusiva (Objetivo de Desarrollo Sostenible 4 (ODS 4) de la Agenda 2030)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Los procesos para la elaboración del Plan, evaluación, actualización y seguimiento del mismo serán los siguientes:

1. En primera instancia, se informará al Claustro y al Consejo Escolar del desarrollo de esta Actividad Palanca a lo largo del curso 22 y/o posteriores. Sensibilización.
2. En segunda instancia, se procederá a la constitución de comisiones de trabajo. Incorporación de personal no docente en las mismas (Auxiliares de Educación Especial, Fisioterapeuta, ...) Organización del trabajo, asignación de ámbitos de detección.
3. Seguidamente, se procederá al establecimiento del Plan de evaluación / eliminación de barreras que se concreta en los siguientes puntos.
4. Diagnóstico y sensibilización de la comunidad educativa. Fase de recogida de información.
5. Posteriormente, se realizará una fase de análisis de la información.
6. Toma de decisiones y actuación sobre mitigación o eliminación de barreras comenzando por las más sencillas de tratar y planteando el tratamiento del resto de barreras.
7. Proceso de seguimiento y evaluación de las barreras detectadas y las medidas propuestas.
8. Definición de propuestas de mejora para los cursos siguientes.
9. Traslado de la información al Claustro y Consejo Escolar.
10. Abordaje de una nueva revisión de los ámbitos y tipologías de barreras detectadas al inicio del siguiente curso. Nueva recogida de información, análisis de información, toma de decisiones de intervención, evaluación y propuestas de mejora del Plan de Evaluación de Barreras.

RESPONSABLES

En primera instancia, toda la comunidad educativa, en su ámbito de actuación, es susceptible de detectar cualquier barrera, y responsable de comunicarla a la mayor

brevidad posible al Equipo directivo o al Equipo de convivencia del centro con objeto de evaluar la necesidad de inmediatez en la respuesta.

Los responsables propiamente de la elaboración y revisión en cursos posteriores de los cuestionarios dirigidos a los diferentes sectores de la comunidad escolar radican en el Equipo de convivencia del centro. Este equipo, junto con la participación de personal no docente (AEE, fisioterapeuta, ...) y de un miembro del Máster de Secundaria elaboró los cuestionarios para la diagnosis y detección de barreras.

Así mismo, de ellos parte la propuesta del Plan que se consensuará cada curso en la CCP y se llevará a Claustro y Consejo Escolar para su aprobación, tras su publicidad a toda la comunidad educativa.

El análisis y la recogida de información sobre barreras detectadas tanto directamente como a través de los cuestionarios anuales dirigidos a todos los sectores educativos, serán responsabilidad del Equipo de convivencia del centro.

La toma de decisiones respecto a las intervenciones a realizar la llevará a cabo el orientador y el Equipo directivo, informados los miembros de la CCP, Claustro y Consejo Escolar.

Las medidas necesarias serán llevadas a cabo por el personal o miembros de la comunidad educativa que estén implicados en las mismas. En este sentido, resulta importante mencionar el papel fundamental de las familias, ya que, en algunos casos, será fundamental su colaboración para la superación o eliminación de algunas barreras.

La evaluación interna anual del Plan de evaluación de barreras se realizará al final del curso y, en ella, participarán todos los miembros de la comunidad educativa, alumnado y/o familias, equipo docente, personal del centro, recogándose su voz a través de los órganos de representación de los diferentes sectores en el centro (Claustro, Consejo Escolar, Observatorio de centro en convivencia, igualdad e inclusión) De estos órganos y evaluación saldrán propuestas de mejora que se tendrán en cuenta en el curso siguiente.

ACTUACIONES

A1-DIAGNOSIS. Cuestionarios.

Los instrumentos empleados para el sondeo de barreras radica en el uso de cuestionarios. Los procesos de detección de barreras se desarrollarán a nivel de:

Entorno socioeducativo, familiar y su impacto e influencia en la inclusión.

Centro, aula (infraestructuras, ambiente, elementos organizativos, recursos...) y su impacto e influencia en la inclusión.

Alumnado a modo individual

Proceso de enseñanza-aprendizaje en todos sus elementos (metodología, actividades, recursos, evaluación) y su impacto e influencia en la inclusión.

La comunidad educativa en su conjunto será la encargada de colaborar en la detección de barreras a través de la realización de los cuestionarios antes mencionados.

Al ser un centro de atención preferente de alumnado motórico, la participación del personal de Atención Educativa Complementaria (Auxiliares de Educación Especial y fisioterapeuta) resulta especialmente interesante en la evaluación de barreras.

En el cuestionario, se han distinguido los siguientes tipos de barreras que pueden estar presentes:

Barreras físicas.

Barreras a la percepción y a la accesibilidad cognitiva.

Barreras a la comunicación.

Barreras a la presencia y participación.

Barreras emocionales.

Barreras sociales.

Barreras didácticas (presentes en los procesos de enseñanza - aprendizaje)

Barreras sociofamiliares y socioeconómicas

Con objeto de propiciar la reflexión en relación a los distintos tipos de barreras, desde el equipo de convivencia, con la colaboración del personal no docente del centro y de una alumna del Máster de Secundaria, se elaboró una batería de preguntas en relación a los distintos tipos de barreras. Con la misma, se creó un cuestionario para familias, otro para personal y otro para alumnado.

En cursos posteriores se remitirá el cuestionario actualizado al alumnado de nueva incorporación y para el resto de la comunidad educativa se prepararán unas cuestiones más abiertas con el fin de seguir detectando si aparecen nuevas barreras.

A2- DIAGNOSIS. Análisis y recogida de la información.

Del análisis de los resultados de dichos cuestionarios se detectará cada curso cuál es la situación y las posibles barreras existentes en esos momentos.

Se analizará la información recogida a través de los cuestionarios de los diferentes sectores de la comunidad educativa, así como la recogida de forma directa a lo largo del curso.

El análisis de los datos y, por ende, la diagnosis de la situación de cada curso se añadirán como Anexos al Plan, incorporando también en dicho Anexo las medidas adoptadas, y la evaluación de lo realizado y lo necesario de mejorar en cursos posteriores.

A3- TOMA DE DECISIONES. Medidas.

Consecuencia del análisis se relacionarán las posibles medidas que pudiesen mitigar y/o eliminar las barreras o dificultades detectadas.

Si dichas barreras o dificultades pueden atajarse o reducirse fácilmente, se pondrá en marcha su inmediata resolución. Si se trata de situaciones o dificultades más complejas se analizarán por parte del equipo de convivencia y cuantas personas fuese necesario para tratar de dar una respuesta a la necesidad detectada, tratando de mitigar la barrera o dificultad.

A4- MITIGACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE LA BARRERA DETECTADA

De acuerdo con la barrera o dificultad detectadas, se actuará en consecuencia. El orientador/a y/o el equipo directivo trasladarán al personal que corresponda la actuación que debe realizarse.

En otras ocasiones serán las familias u otros miembros de la comunidad los que resulten implicados y con los que se establecerá la coordinación necesaria para tratar de mitigar o eliminar la barrera.

En otros casos, a través del Claustro y Consejo Escolar se propondrá formación dirigida a diferentes sectores de la comunidad educativa.

A5- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS BARRERAS DETECTADAS Y LAS MEDIDAS PROPUESTAS

El equipo de convivencia y/o la comisión de trabajo realizarán un seguimiento de las barreras detectadas y las medidas que se proponen para su mitigación y/o eliminación.

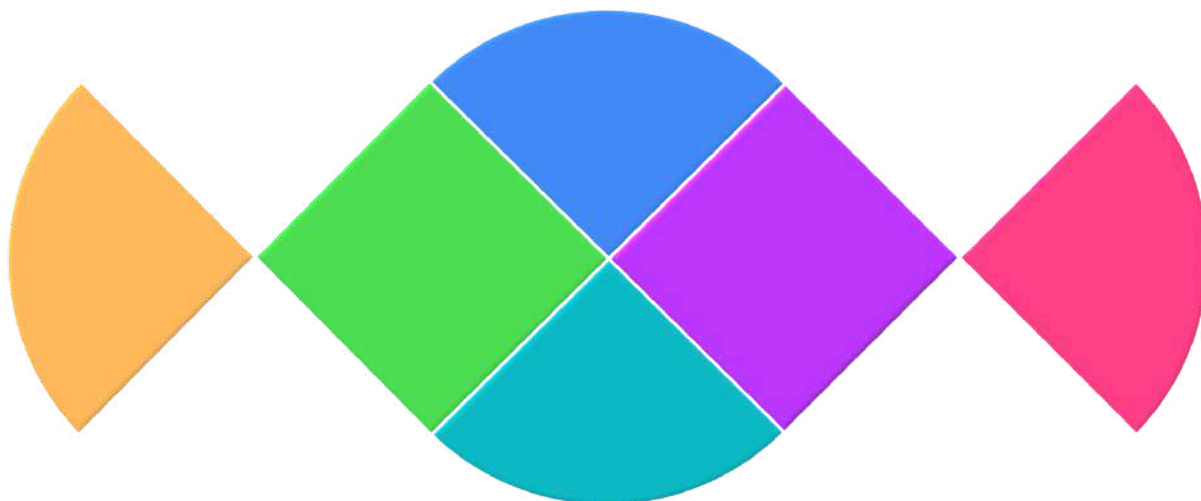
El seguimiento se realizará mensualmente tras la actuación y la evaluación anualmente al final del curso. En esta evaluación se analizará la efectividad de las medidas tomadas y se propondrán objetivos y propuestas de mejora. De todo ello se informará al Claustro y al Consejo escolar.

Cabe mencionar que el proceso de mitigación y/o eliminación de diferentes barreras será paulatino y gradual, comenzando este curso y sucediéndose en los siguientes.

EVALUACIÓN. PROPUESTAS DE MEJORA Y ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS PARA CURSOS POSTERIORES

Al final de cada curso, el equipo de convivencia, comisiones de trabajo y todos aquellos implicados, analizarán el Plan de evaluación de barreras así como lo realizado durante el curso, lo pospuesto, etc informando al Claustro, Consejo Escolar y Observatorio de centro en convivencia, igualdad e inclusión, así como elaborando y recogiendo una propuesta de objetivos y mejoras que tratarán de implementarse en los cursos posteriores.

XII. PLAN DIGITAL DE CENTRO



PLAN DIGITAL DE CENTRO

Centro:

IES MEDINA ALBAIDA

Código:

50010995

ÍNDICE

1. Definición del centro

- 1.1. Marco normativo
- 1.2. Datos del centro.
- 1.3. Contexto.
- 1.4. Infraestructuras.
- 1.5. Proceso de elaboración

2. Análisis de la situación del centro

- 2.1. Resultado de las herramientas de diagnóstico
- 2.2. Análisis de los resultados

3. Plan de acción

- 3.1. Objetivos
- 3.2. Líneas estratégicas de actuación y temporalización

4. Memoria

- 4.1. Evaluación de los indicadores de ejecución, calidad e impacto
- 4.2. Propuestas de mejora

5. Anexos

- 5.1 Informes Selfie

1. DEFINICIÓN DEL CENTRO

1.1. MARCO NORMATIVO

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación ([enlace](#))

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (modificación de Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) ([enlace](#))

Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 21 de julio de 2021, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por Comunidades Autónomas destinados al Programa para la digitalización del sistema educativo, en el ejercicio presupuestario 2021, en el marco del componente 19 "Plan Nacional de Capacidades Digitales" del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

([enlace](#))

Resolución de 10 de septiembre de 2021, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 21 de julio de 2021, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por Comunidades Autónomas destinados al Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu, en el ejercicio presupuestario 2021, en el marco del componente 19 "Plan Nacional de Capacidades Digitales" del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

([enlace](#)).

Marco europeo para la competencia digital de los educadores. DigCompEdu. ([enlace](#)).

Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente. ([enlace](#))

Marco Europeo de Organizaciones Educativa Digitalmente Competentes. DigComOrg. ([enlace](#)).

Marco europeo de competencias digitales. DIGCOMP ([enlace](#))

Ley Orgánica 3/ 2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales ([enlace](#))

Resolución de 13 de julio de 2022, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se aprueba la estrategia aragonesa de Formación en Competencia Digital Docente “Ramón y Cajal” 2021-2024. ([enlace](#))

Resolución de 26 de julio de 2022, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para la elaboración e implantación del Plan Digital de Centro 2022-2024. ([enlace](#))

1.2. DATOS DEL CENTRO.

Denominación
nombre

y

IES MEDINA ALBAIDA

Domicilio

JOSÉ LUIS POMARÓN 4

Código del centro

50010995

NIF

Q5068443J

Localidad

ZARAGOZA

Provincia

ZARAGOZA

Código Postal

50008

Email

iesmalzaragoza@educa.aragon.es

Teléfono

976 49 19 00

Horario del centro

8:00 a 20:45 horas

Nivel Educativo:

Primer ciclo de infantil

Segundo ciclo de infantil

Educación Primaria

X Educación Secundaria

X Bachillerato

Ciclos formativos FP

Escuela Oficial de Idiomas

Conservatorio

Escuela Hogar

CPEPA

EOEIP

1.3. CONTEXTO.

Análisis del entorno físico y del contexto social y cultural (Nivel educativo y socioeconómico de las familias)

Realizar un breve análisis con relación al PEC.

El Instituto de Educación Secundaria "MEDINA ALBAIDA", situado en la calle José Luis Pomarón nº 4 y ubicado en el Distrito número 8 de Zaragoza, en la zona centro de Zaragoza, es un centro público y urbano fundado en el año 1993, de escolarización preferente de alumnado con discapacidad motora.

Se adscriben al Centro los CEIPs: "MIRAFLORES", "GASCÓN Y MARÍN", "SAN JOSÉ DE CALASANZ" y "TENERÍAS".

El Centro está adscrito a la Universidad de Zaragoza a efectos de acceso de los alumnos a estudios universitarios.

En el Centro se imparte la Educación Secundaria Obligatoria (de 1º a 4º) y los Bachilleratos de

Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias y Tecnología. Centro bilingüe Inglés, en el mismo se imparte 1ª lengua extranjera Inglés, 2º idioma Francés o Alemán, y ofrece la posibilidad de cursar 3º idioma Alemán. Actualmente nos encontramos en un momento de transición, implantándose completamente en el próximo curso la nueva Ley de educación LOMLOE. Por ello, este curso conviven 1º de PMAR, 1º de Diversificación y 4º Agrupado.

El instituto acoge alumnado de 12 a 18 años, y, desde su inicio, participa en el programa de integración de alumnos con necesidades educativas especiales, escolarizando alumnos con distintas discapacidades y dificultades. Así mismo participa en aquellos programas y proyectos que favorecen la mejora de la calidad educativa y la atención al alumnado.

Las líneas de trabajo son: convivencia, igualdad e inclusión, internacionalización, medio ambiente y desarrollo sostenible, digitalización e innovación.

La plantilla de profesorado se está renovando en los últimos cursos y continuará haciéndose en los próximos. La media de miembros del Claustro de profesores es de 65

Datos cuantitativos sobre alumnado y profesorado.

Indicar el número de alumnos por cada nivel educativo, alumnos vulnerables y el número de profesorado en el centro. Adapte la tabla a las características de su centro.

Niveles educativos	Número de alumnos totales	Número de alumnos vulnerables con respecto a la brecha digital.
Educación Infantil		
Educación Primaria		
Educación Secundaria	430	12
Bachillerato	134	
Otros		

Niveles educativos	Número de docentes
Educación Infantil	
Educación Primaria	
Educación Secundaria	62
Bachillerato	35
Otros	

Instituciones y/o administraciones que pueden contribuir a los objetivos del plan (bibliotecas, centros sociales, museos...)

Indicar qué instituciones y/o administraciones han contribuido a la elaboración y desarrollo del PDC.

Charlas de la policía sobre seguridad en internet

Misión, Visión y Valores

Indicar misión, visión y valores del centro en referencia al Proyecto Educativo con respecto al uso de las Tecnologías Digitales

Misión

El IES Medina Albaida es un centro público, de escolarización preferente de alumnado motórico, aunque escolariza todo tipo de alumnado, con diferentes dificultades. Como centro público, su razón de ser es su alumnado, tiene por objetivo ofrecer la máxima calidad educativa posible a todo el alumnado, dentro de los valores europeos de inclusión, respeto y democracia, con un trato familiar y cercano, proporcionando una atención personalizada al alumnado y las familias con los recursos de los que dispone.

La acción educativa del Centro tenderá a formar personas responsables, solidarias, tolerantes y respetuosas en su faceta humana y académica, con las personas y el medio en que viven. Fomentando la inquietud por el saber y la cultura, desarrollando criterios propios y potenciando la iniciativa y la creatividad, en un ambiente de respeto y armonía en las aulas y en el Centro, fomentando hábitos democráticos y proporcionando una educación integral, inclusiva y de calidad para todo nuestro alumnado.

Visión

Queremos ser un centro referente en el entorno que:

- Garantice el éxito escolar, promoviendo metodologías innovadoras y creativas.
- Disponga de medios adecuados para garantizar la inclusión y el aprendizaje de todo el alumnado.
- Disponga de recursos humanos preparados para afrontar un cambio tecnológico, metodológico y educativo.
- Promueva el bienestar emocional de nuestro alumnado y personal, así como su seguridad cibernética.
- Atienda la diversidad del alumnado, potenciando sus fortalezas, desde una perspectiva inclusiva y de acceso a medios, conocimientos y oportunidades digitales.
- Fomente la colaboración y comunicación de todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de medios digitales, favoreciendo el cumplimiento de los ODS.
- Valore y ponga en acción los principios de inclusión e interculturalidad, que facilite el acceso de todo el alumnado a todas las oportunidades que les

permitan un desarrollo integral, preparándoles para un futuro en el que puedan ser un motor de mejora.

- Lidere pedagógicamente, potenciando el uso de medios digitales favoreciendo el bienestar y el reconocimiento de todas las personas, tanto personal como profesionalmente.

- Fomente los valores democráticos y europeos, la justicia social, la igualdad, la inclusión, solidaridad, la cultura del esfuerzo, la ciudadanía activa, ... a través del empleo de medios digitales

- Proporcione y garantice una gran calidad educativa, que permita al alumnado su desarrollo y participación futura con éxito en la sociedad.

Valores

Los valores que orientan las decisiones que tomamos en nuestro centro y que nos identifican son los siguientes:

- Ejercicio de un liderazgo inclusivo que asegure la calidad de la educación y el fomento de la innovación, la creatividad y la constancia como motores del aprendizaje para todos/as.

- El pensamiento crítico y constructivo tanto en las relaciones humanas como en el diseño y desarrollo de todos los procesos del centro.

- Respeto y apoyo a todas las actuaciones que fomenten la tolerancia, la solidaridad y la equidad, igualdad, la cultura del esfuerzo, la inclusión, los valores democráticos, ...

- Conciencia de la importancia de trabajar por un entorno equilibrado y sostenible,

conforme a la propuesta de los Objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

- Autonomía y responsabilidad personal por el trabajo bien hecho en beneficio personal y de la comunidad a la que pertenecemos alumnado, familias y profesionales.

- Formación de personas responsables, solidarias, tolerantes y respetuosas tanto con las personas como con el medio, ciudadanos activos con formación y pensamiento crítico.

- Calidad en la adecuación, atención personalizada al alumnado y su familia.

- Priorización en las decisiones: la mejora de la calidad y la atención a la comunidad.

1.4. INFRAESTRUCTURA

Indicación de espacios físicos						
Número de aulas totales del centro	Nº de aulas de grupo (tutoría)	Nº de aulas de especialidad	Nº de aulas de informática	Nº aulas de otros espacios (apoyo, desdoble...)	Número de aulas digitalizadas	Nº de aulas sin digitalizar.
39	25	10	2	6	4	35

Indicación de espacios virtuales	
Espacios Virtuales de Aprendizaje (EVA)	Aplicaciones y herramientas digitales
Google Workspace	<p><u>Enlace a tabla de gestión de aplicaciones y herramientas</u></p> <p>Classroom, Gmail, Drive, Google docs, hojas de excel, Presentaciones, Calendar, Meet, Sites, Blogger, Youtube, Formularios, Janboard.</p>

Gestión de dispositivos digitales					
Nº de equipos para el profesorado.	Nº de equipos para el alumnado.	Nº de equipos prestables.	Nº de equipos para alumnos con brecha digital.	Otras TTDD.	Dispositivos aportados por el alumnado
64	82	61 equipos dynabook 11 equipos HP	12	1	0

Infraestructura de red y conectividad			
Tipo de red	Velocidad subida	Velocidad bajada	Puntos de acceso
Fibra	600	600	8

Comunicación organizativa.

Indicar la forma de comunicación con alumnado, familias y docentes.

Alumnado

Entorno Google Workspace (correo, classroom, calendar, sites, etc)
Página Web
Redes sociales (instagram)

Familias

Correo electrónico y SIGAD
Página web
Redes sociales (instagram)

Docentes

Entorno Google Workspace (correo, classroom, calendar, sites, etc)
Página web

Política de uso aceptable

[Enlace al documento de la WEB](#)

Protocolo de apoyo técnico.

1º Formulario alojado en la página Web del Centro para comunicar problemas técnicos al COFOTAP.

2º Revisión y valoración del problema por parte del COFOTAP y Secretaria.

3º Según el tipo de problema:

- Solución del problema por parte del COFOTAP.
 - Aviso al servicio de averías de la DGA
 - Contacto con empresas privadas de mantenimiento informático.
- 4º Respuesta de avería solucionada al personal afectado.

1.5. PROCESO DE ELABORACIÓN

**Comisión
elaboración**

de

- Sagrario Valtueña Salvachúa
- Mercedes Gil Villanueva
- Eduardo Casado Navarro

Xabier Aróstegui Legarretaechevarría

Apoyos/consultas: Mentor digital
 Claustro, Consejo Claustro
 Escolar, Familias, Consejo Escolar
 Alumnado, Servicio provincial, Centro de profesorado, Otros

Cronograma.

Indicar la fecha aproximada de las siguientes actuaciones y las personas implicadas.

	Fecha	Personas implicadas
Creación de la comisión de elaboración	14 de Febrero de 2022	- Sagrario Valtueña Salvachúa - Mercedes Gil Villanueva - Eduardo Casado Navarro - Xabier Aróstegui Legarretaechevarría
Registro y configuración de Selfie: análisis de preguntas, creación de nuevas preguntas personalizadas, definición del número de participantes y elección de fechas de realización.	Entre el 14 y el 28 de Febrero de 2022	- Sagrario Valtueña Salvachúa - Mercedes Gil Villanueva - Eduardo Casado Navarro - Xabier Aróstegui

		Legarretaechevarría
Seguimiento de la participación	Del 21 al 31 de Marzo de 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Sagrario Valtueña Salvachúa - Mercedes Gil Villanueva - Eduardo Casado Navarro - Xabier Aróstegui Legarretaechevarría
Análisis de los resultados	Del 1 al 29 de Abril de 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Sagrario Valtueña Salvachúa - Mercedes Gil Villanueva - Eduardo Casado Navarro - Xabier Aróstegui Legarretaechevarría
Creación del plan de acción	Del 24 de octubre de 2022 hasta 31 de marzo de 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Sagrario Valtueña Salvachúa - Mercedes Gil Villanueva - Eduardo Casado Navarro - Xabier Aróstegui Legarretaechevarría
Comunicación del plan de acción a la comunidad educativa	Abril de 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Sagrario Valtueña Salvachúa - Mercedes Gil Villanueva - Eduardo Casado Navarro - Xabier Aróstegui Legarretaechevarría
Memoria	Marzo de 2024	<ul style="list-style-type: none"> - Sagrario Valtueña Salvachúa - Mercedes Gil Villanueva

		<ul style="list-style-type: none">- Eduardo Casado Navarro- Xabier Aróstegui Legarretaechevarría
--	--	---

2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

2.1. RESULTADOS DE LAS HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO.

Resultados de la herramienta de autodiagnóstico (SELFIE o similar).

[Enlace al resumen del Selfie para Centros del IES Medina Albaida](#)

Resultados de SELFIE DOCENTES ARAGÓN.

[Enlace al resumen Selfie para docentes del IES Medina Albaida](#)

2.2. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Realizar un breve análisis sobre los siguientes campos (SELFIE o similar):

articipación

Consideramos que la participación en general ha sido alta

Muestra y reflexión de los resultados por grupos de participación:

Equipo directivo

75% de participación
Prácticamente todo el equipo directivo contestó a la encuesta.

Profesorado

59% de participación.
La participación aún podía haber sido mayor, pero de todas formas el porcentaje de participación está bastante por encima del mínimo exigido.

Alumnado

83% de participación.

Los alumnos contestaron el SELFIE en una hora de tutoría con la presencia del tutor, lo que hizo que la participación fuera tan alta, y por tanto, que los resultados obtenidos sean muy significativos.

Muestra y reflexión de los resultados por áreas:

Dimensión organizativa:

Liderazgo.

Bien valorado tanto por el equipo directivo como por el profesorado. El apartado peor valorado fue "Time to explore digital teaching" porque durante la jornada laboral no hay tiempo para explorar nada, y el apartado mejor valorado fue "Copyright and licensing rules" puesto que en el centro trabajamos con Vitalinux y se respeta al máximo el copyright y los derechos de autor.

Colaboración y redes.

De las 8 áreas analizadas se trata del área con la segunda menor valoración, siendo las valoraciones de alumnado y profesorado inferiores a las del equipo directivo. Destacamos como positiva la valoración de colaboraciones con otras organizaciones utilizando tecnología digital y valoraciones más negativas la evaluación del progreso en materia de enseñanza y aprendizaje y las ventajas y desventajas de la tecnología y la enseñanza.

Desarrollo profesional continuo.

Éste es un área que sólo es calificada por el profesorado y por el equipo directivo. Se puede considerar un área bien valorada por el equipo directivo, mientras que el profesorado opina que aunque no es un área con grandes deficiencias, aún puede ser mejorable. El apartado que el profesorado cree que aún se podría mejorar es el relativo a la "ayuda del equipo directivo a intercambiar experiencias dentro del centro sobre la enseñanza con tecnologías digitales".

Infraestructura y equipamiento.

Es un área bien valorada por el equipo directivo y el profesorado, y algo menos por el alumnado. Destacan positivamente el acceso a internet, la infraestructura y los dispositivos digitales para el uso en la labor docente. Los dos aspectos que estarían algo por debajo de lo deseado son.

- La posibilidad de que los alumnos traigan sus propios dispositivos portátiles para utilizarlos en las clases
- La existencia en el centro de repositorios en línea que contengan materiales de enseñanza y aprendizaje

Dimensión pedagógica:

Pedagogía: Apoyo y recursos.

Se trata del área mejor valorada de todas. En todas las cuestiones las puntuaciones tienen una puntuación en torno a 4 o superior. Destaca la cuestión "communicating with the school community" valorada con 4,8 sobre 5.

Pedagogía:
Implementación en el
aula.

Se trata de un área valorada con aproximadamente la misma puntuación por equipo directivo, profesorado y alumnado. En casi todas las cuestiones la valoración está por encima de 3. Solo hay una cuestión "cross-curriculars projects" que tiene una puntuación inferior, en concreto 2,4, y es debido a que en el centro se realizan pocos proyectos interdisciplinares.

Prácticas de evaluación.

Se trata de un área en la que todas las cuestiones valoradas están por debajo de 3 menos una, en concreto el uso de datos digitales para mejorar el aprendizaje. Por lo que se convierte en un área en la que trabajar en su mejora. Desde la coevaluación con medios digitales o utilización de tecnologías digitales para que el alumnado reflexione sobre su evaluación, que son las menos puntuadas por debajo del 2,5, hasta completar el resto de cuestiones que se analizan en este área.

Competencia digital del
alumnado

La mayoría de cuestiones evaluadas en este área están valoradas en torno al 3, con parecida apreciación tanto de alumnado como profesorado. Destacar dos aspectos menos valorados que son el aprendizaje del alumnado en codificar y programar, con la menor calificación, y con una valoración no tan baja, pero por debajo de 3, el aprendizaje del alumno en resolver problemas técnicos surgidos.

Muestra y reflexión de los resultados obtenidos en SELFIE DOCENTES ARAGÓN:

Los resultados del SDA muestran un nivel aceptable en todas las áreas evaluadas, siendo posible una mejora en las áreas 5 y 6.

Concretamente Área 5, Empoderamiento del alumnado, con un nivel recomendado A2 en las competencias siguientes: 5.2, Atención a las diferencias personales en el aprendizaje y 5.3, Compromiso activo del alumnado en su propio aprendizaje.

Respecto al Área 6, Desarrollo de la competencia digital del alumno, con un nivel recomendado B1 en las competencia siguientes: 6.5, Resolución de problemas y 6.3, Creación de contenidos digitales.

Muestra de resultados disponible en el siguiente enlace: [Análisis SDA IES Medina Albaida](#)

Análisis DAFO

ANÁLISIS DAFO	
Aspectos negativos	Aspectos positivos
<p style="text-align: center;">Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de herramientas digitales en el proceso de evaluación. - Necesidad de mejorar conexión a internet en aquellos espacios del centro con señal más débil. - Necesidad de mejorar en actualización y contenidos de la página web. - Difusión de la política de protección de datos y uso de internet. 	<p style="text-align: center;">Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación interna en el uso de aplicaciones y medios digitales. - Uso de Google Workspace como herramienta digital de trabajo. - Uso de redes sociales en las comunicaciones continuas. - Uso habitual de recursos digitales en el aula
<p style="text-align: center;">Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Necesidad de renovar equipos de aula para profesores y disponer de más ordenadores para los alumnos. - Falta de tiempo para explorar en mi centro mi método de enseñanza digital - Ausencia de conectividad a internet en algunas familias de alumnos. 	<p style="text-align: center;">Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación digital institucional que conducen a mejorar la competencia digital - Inversión institucional en medios digitales. - Formación en los seminarios de los CPR y ayuda de los mentores

Análisis CAME

DAFO	CAME
<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilización de herramientas digitales en el proceso de evaluación. • Necesidad de mejorar conexión a internet en aquellos espacios del centro con señal más débil. • Necesidad de mejorar en actualización y contenidos de la página web. • Difusión de la política de protección de datos y uso de internet. 	<p>Corregir</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formación sobre evaluación digital dirigida a grupo de profesores con mayor nivel de digitalización para transmitir al resto del claustro. • Colocar nuevos puntos de acceso en la zonas donde se detectan dificultades • Compromiso de mejora para el grupo de digitalización a realizar entre este curso y el que viene • Elaborar un resumen y difundirlo al comienzo de curso
<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de renovar equipos de aula para profesores y disponer de más ordenadores para los alumnos. • Falta de tiempo para explorar en mi centro mi método de enseñanza digital • Ausencia de conectividad a internet en algunas familias de alumnos. 	<p>Afrontar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esperar a las dotaciones de equipos que nos tiene que mandar la administración. El centro podría comprar algunos equipos portátiles más para completar los carros que tenemos. • Motivar y planificar sesiones de trabajo en el centro para la mejora de la competencia digital por parte del profesorado. • Habilitar un espacio para que los alumnos sin conexión vengan al centro y puedan conectar sus equipos o los equipos prestados por el instituto.

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a la administración que ayude en las conexiones a internet a familias de bajos recursos.
Fortalezas	Mantener
<ul style="list-style-type: none"> • Formación interna en el uso de aplicaciones y medios digitales. • Uso de Google Workspace como herramienta digital de trabajo. • Uso de redes sociales en las comunicaciones continuas. • Uso habitual de recursos digitales en el aula 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar el número de horas o de sesiones que dedicamos al comienzo de curso en la formación digital del profesorado. • Seguir manteniendo Workspace como nuestra herramienta de trabajo y reforzar su uso con manuales a los que puedan acceder los compañeros que tienen más dificultades. • Mantener una persona fija para hacerse cargo de las redes sociales del Centro. • Mantener en un estado óptimo los recursos digitales del aula
Oportunidades	Explotar
<ul style="list-style-type: none"> • Formación digital institucional que conduce a mejorar la competencia digital • Inversión institucional en medios digitales. • Formación en los seminarios de los CPR y ayuda de los mentores 	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccionar la información relacionada con la formación en competencia digital y entregársela al profesorado. • Aprovechar la llegada de nuevos equipos para el equipamiento de las aulas. • Utilizar las sesiones específicas que se están realizando en los diferentes Seminarios sobre digitalización y la ayuda del mentor para solventar posibles dudas.

3. PLAN DE ACCIÓN

3.1. OBJETIVOS

Definir al menos un objetivo de cada dimensión y un máximo de cuatro objetivos totales.

Dimensión organizativa:

Liderazgo.

Colaboración y redes.

Mejorar la difusión de la información en la página web del centro y en las redes sociales

Desarrollo profesional continuo.

Infraestructura y equipamiento.

Mejorar el el equipamiento y la conectividad del centro, para uso tanto de alumnado como de profesorado

Dimensión pedagógica:

Pedagogía: Apoyo y recursos..

Pedagogía:
Implementación en el aula.

Prácticas de evaluación.

Mejorar la formación digital en el proceso de evaluación

Competencia digital del alumnado

3.2. LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Definir la línea o líneas de actuación de cada uno de los objetivos. A continuación determinar los recursos, agentes implicados y temporalización necesarios para implementar cada una de las líneas de actuación.

Dimensión organizativa

Objetivo O.1
Mejorar la difusión de la información en la página web del centro y en las redes sociales

Líneas de actuación A.1.1		
Modificación de la estructura de la página web actual		
Recursos	Personas responsables	Temporalización
Personal docente del centro (comisión digitalización)	Eduardo Casado, Beatriz Yangüela	Curso 22/23

Líneas de actuación A.1.2		
Estandarización de las webs de los departamentos enlazados a la página principal bajo la misma apariencia		
Recursos	Personas responsables	Temporalización
Personal del centro (CCP)	Eduardo Casado, Beatriz Yangüela	Curso 23/24 y cursos posteriores

Líneas de actuación A.1.3		
Aumento de la presencia del instituto en las redes sociales del centro.		
Recursos	Personas responsables	Temporalización
Personal del centro	Beatriz Yangüela y Eduardo Casado	Curso 22/23, 23/24 y cursos posteriores

Indicador I.1.1		
Cambio de la home de la página web		
Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Indicador I.1.2		
Al menos el 25% de los departamentos se ajustan al modelo de web de departamento recomendado en el curso 23/24		
Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Indicador I.1.3		
Número mínimo de publicaciones durante el curso académico: 50		
Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Objetivo O.2

Mejorar el equipamiento y la conectividad del centro, para uso tanto de alumnado como de profesorado

Líneas de actuación A.2.1

Mejorar el equipamiento

Recursos	Personas responsables	Temporalización
- Recursos económicos propios del centro y equipamiento proporcionado por Departamento de Educación - Recursos personales	Sagrario Valtueña y Xabi Arostegui	Curso 23/24 y cursos posteriores.

Líneas de actuación A.2.2

Mejorar la conectividad

Recursos	Personas responsables	Temporalización
- Recursos económicos del centro y recursos proporcionados por el Departamento de Educación - Recursos personales	Sagrario Valtueña y Xabi Arostegui	Curso 23/24 y cursos posteriores

Líneas de actuación A.2.3

Facilitar al alumnado el uso de equipos portátiles del centro con conexión a internet fuera del horario lectivo.

Recursos	Personas responsables	Temporalización
- Instalaciones del centro - Recursos personales	Sagrario Valtueña, Xabi Arostegui, personal de conserjería	Curso 22/23, 23/24 y cursos posteriores

Indicador I.2.1		
Renovar al menos 5 equipos informáticos entre aulas materia y departamentos el curso 23/24		
Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Indicador I.2.2		
Ampliar un mínimo de 10 equipos informáticos para uso de alumnado y una pantalla interactiva el curso 23/24		
Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Indicador I.2.3		
Aumentar en 2 unidades el número de puntos de acceso el curso 23/24		
Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Indicador I.2.4		
Disponer un mínimo de 10 equipos portátiles con conexión a internet para uso de los alumnos en las instalaciones del centro.		
Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Dimensión pedagógica

Objetivo O.3

Mejorar la formación digital en el proceso de evaluación

Líneas de actuación A.3.1

Impulsar un taller sobre equipamiento y aplicaciones informáticas en el Centro durante el curso 23/24

Recursos	Personas responsables	Temporalización
- Personales, ponente externo - Instalaciones del centro	- Eduardo Casado y Xabi Arostegui	Curso 23/24

Líneas de actuación A.3.2

Impulsar un taller sobre el uso del Google WorkSpace en el Centro

Recursos	Personas responsables	Temporalización
- Personales, ponente externo - Instalaciones del centro	- Eduardo Casado y Xabi Arostegui	Curso 23/24

Indicador I.3.1

I.3.1 Que al menos el 80% del profesorado inscrito certifique que ha realizado el taller

Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none"> • Eficaz • No eficaz

Indicador I.3.2

I.3.2 Que al menos el 80% del profesorado inscrito certifique que ha realizado el taller

Medición septiembre 2023	Medición junio 2024	Evaluación
•	•	<ul style="list-style-type: none">• Eficaz• No eficaz

Temporalización

Introducir la temporalización de cada una de las líneas estratégicas.

	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR	MAY	JUN
A.1.1	X	X	X	X						
A.1.2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A.1.3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A.2.1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
A.2.2	X	X	X	X						
A.2.3	X									
A.3.1			X	X						

4. MEMORIA

4.1. EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE EJECUCIÓN, CALIDAD E IMPACTO.

Enlace al documento de evaluación que hemos elaborado

[DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO](#)

En las páginas siguientes aparecen pantallazos del contenido que se puede encontrar en el documento de evaluación.

Centro de Profesorado María de Ávila IES MEDINA ALBAIDA			SEGUIMIENTO												OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Dim. Organizativa			2023				2024									
			2023	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.			
Objetivo 1: Mejorar la difusión de la información en la página web del centro y en las redes sociales	L.A. 1.1	Modificación de la estructura de la página web.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se ha modificado el texto de esta línea de actuación porque no era la correcta.	enlace 1
	L.A. 1.2	Estandarización de las webs de los departamentos enlazados a la página principal bajo la misma apariencia.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Se están cambiando las Webs de varios departamentos para estandarizar la información de los mismos.	enlace 2
	L.A. 1.3	Aumento de la presencia del instituto en las redes sociales del centro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aunque la línea de actuación es para todo el curso, ya se está registrando la presencia del instituto en redes sociales.	enlace 8
I.1. Cambio de la home de la página web.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		enlace 1
I.1.2 Al menos el 25% de los departamentos se ajustan al modelo de web recomendado en el curso 23/24.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		enlace 2
I.1.3 Número mínimo de publicaciones durante el curso académico: 50			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	El número actual de publicaciones en redes sociales es superior a 130.	enlace 8
Dim. Organizativa			SEGUIMIENTO												OBSERVACIONES	EVIDENCIAS
Dim. Organizativa			2023				2024									
			2023	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.			
Objetivo 2: Mejorar el equipamiento y la conectividad del centro, para uso tanto de alumnado como de profesorado	L.A. 2.1	Mejorar el equipamiento.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		enlace 3
	L.A. 2.2	Mejorar la conectividad.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		enlace 4
	L.A. 2.3	Facilitar al alumnado el uso de equipos portátiles del centro con conexión a internet fuera del horario lectivo.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		enlace 5
I.2.1.a Renovar al menos 5 equipos informáticos entre aulas materia y departamentos el curso 23/24			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Debido a que consideramos que hay 2 indicadores para la línea de actuación 2.1, se numera este indicador como 2.1.a	Cumplido con la dotación recibida por la administración
I.2.1.b Ampliar un mínimo de 10 equipos informáticos para uso de alumnado y una pantalla interactiva el curso 23/24			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Debido a que consideramos que hay 2 indicadores para la línea de actuación 2.1, se numera este indicador como 2.1.b	enlace 3
I.2.2 Aumentar en 2 unidades el número de puntos de acceso el curso 23/24			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Como este indicador corresponde a la línea de actuación 2.2, se numera como el Indicador 2.2	enlace 4
I.2.3 Disponer un mínimo de 10 equipos portátiles con conexión a internet para uso de los alumnos en las instalaciones del centro.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Como este indicador corresponde a la línea de actuación 2.3, se numera como el Indicador 2.3.	enlace 5
Objetivo 3: Mejorar la formación digital en el proceso de evaluación	L.A.3.1	Impulsar un taller sobre equipamiento y aplicaciones informáticas en el Centro durante el curso 23/24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se han modificado las líneas de actuación de este objetivo	enlace 6
	L.A.3.2	Impulsar un taller sobre el uso del Google WorkSpace en el Centro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se han modificado las líneas de actuación de este objetivo	enlace 7
I.3.1 Que al menos el 80% del profesorado inscrito certifique que ha realizado el taller			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se han modificado los indicadores de este objetivo	enlace 6
I.3.2 Que al menos el 80% del profesorado inscrito certifique que ha realizado el taller			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se han modificado los indicadores de este objetivo	enlace 7

IES MEDINA ALBAIDA

Curso 23/24

FICHA DE OBJETIVO 1

OBJETIVO	ESPECIFICO	MEDIBLE	ALCANZABLE	RELEVANTE	TEMPORALIZACIÓN
Objetivo 1: Mejorar la difusión de la información en la página web del centro y en las redes sociales.	☑	☑	☑	☑	☑
INDICADOR	VALOR MARZO 24	VALOR JUNIO 24	VALORACIÓN	EVALUACIÓN	FECHA EVALUACIÓN
I.1. Cambio de la home de la página web.	Indicador cumplido.	Indicador cumplido.	Se ha cambiado la estructura de la página Web para hacerla más ordenada y agradable a la vista.	EFICAZ	15/06/2024
I.1.2 Al menos el 25% de los departamentos se ajustan al modelo de web de departamento recomendado en el curso 23/24.	El 64,7 % de los departamentos ya lo cumplen.	No ha habido modificación con respecto a marzo.	Indicador cumplido porque hay más del 25% de los Departamentos que se ajustan al modelo recomendado.	EFICAZ	15/06/2024
I.1.3 Número mínimo de publicaciones durante el curso académico: 50	97 publicaciones	Actualmente tenemos más de 130 publicaciones	El registro de las publicaciones a fecha de hoy ha sobrepasado ampliamente el objetivo programado.	EFICAZ	15/06/2024
CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL OBJETIVO (indicadores+acciones)					
Objetivo cumplido, las acciones realizadas durante este curso nos han llevado a conseguir el objetivo.					

IES MEDINA ALBAIDA

Curso 23/24

FICHA DE OBJETIVO 2

OBJETIVO	ESPECIFICO	MEDIBLE	ALCANZABLE	RELEVANTE	TEMPORALIZACIÓN
Objetivo 2: Mejorar el equipamiento y la conectividad del centro, para uso tanto de alumnado como de profesorado.	☑	☑	☑	☑	☑
INDICADOR	VALOR MARZO 24	VALOR JUNIO 24	VALORACIÓN	EVALUACIÓN	FECHA EVALUACIÓN
I.2.1.a Renovar al menos 5 equipos informáticos entre aulas materia y departamentos el curso 23/24.	Se han renovado más de 5 equipos.	No ha habido modificaciones respecto a marzo.	Este indicador se ha cumplido sobradamente ya que la administración nos renovó todos los equipos de aula.	EFICAZ	15/06/2024
I.2.2.b Ampliar un mínimo de 10 equipos informáticos para uso de alumnado y una pantalla interactiva el curso 23/24.	Se han comprado 17 equipos portátiles.	Hemos recibido una donación de Telefónica de 15 equipos portátiles.	Con los 32 equipos portátiles comprados/donados se ha cumplido este indicador y actualmente disponemos de 3 carros con portátiles.	EFICAZ	15/06/2024
I.2.2 Aumentar en 2 unidades el número de puntos de acceso el curso 23/24.	Indicador no cumplido todavía.	Indicador no cumplido todavía.	Se ha pedido presupuesto para la instalación, pero todavía no se ha llevado a cabo.	NO EFICAZ	15/06/2024
I.2.3 Disponer un mínimo de 10 equipos portátiles con conexión a internet para uso de los alumnos en las instalaciones del centro.	Hay 2 carros completos para poder ser usados.	No ha habido modificaciones con respecto a marzo.	Tenemos 2 carros completos de portátiles que pueden ser usados por los alumnos fuera del horario escolar.	EFICAZ	15/06/2024
CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL OBJETIVO (indicadores+acciones)					
Para completar el objetivo nos faltaría por aumentar dos puntos de acceso, hemos solicitado el presupuesto pero no hay actualmente dinero en el centro para afrontar el cargo.					

IES MEDINA ALBAIDA

Curso 23/24

FICHA DE OBJETIVO 3

OBJETIVO	ESPECIFICO	MEDIBLE	ALCANZABLE	RELEVANTE	TEMPORALIZACIÓN
Objetivo 3: Mejorar la formación digital en el proceso de evaluación	☑	☑	☑	☑	☑
INDICADOR	VALOR MARZO 24	VALOR JUNIO 24	VALORACIÓN	EVALUACIÓN	FECHA EVALUACIÓN
I.3.1 Que al menos el 80% del profesorado inscrito certifique que ha realizado el taller.	100% de los inscritos han certificado.	No ha habido modificaciones con respecto a marzo.	47 profesores (sobre todo profesores de nueva incorporación) se inscribieron en el curso y todos certificaron.	EFICAZ	15/06/2024
I.3.2 Que al menos el 80% del profesorado inscrito certifique que ha realizado el taller.	100% de los inscritos han certificado.	No ha habido modificaciones con respecto a marzo.	40 profesores (sobre todo profesores de nueva incorporación) se inscribieron en el curso y todos certificaron.	EFICAZ	15/06/2024
CONSECUENCIA DE LA EVALUACIÓN DEL OBJETIVO (indicadores+acciones)					
Objetivo cumplido, las acciones realizadas durante este curso nos han llevado a conseguir el objetivo.					

Modificaciones respecto al PDC aprobado en Junio		
Fecha	Modificaciones	Observaciones
01/09/2023	Se ha modificado la línea de actuación 3.1 para el objetivo 3.	
01/09/2023	Se ha modificado la línea de actuación 3.2 para el objetivo 3.	
01/09/2023	Se ha modificado el indicador 3.1 para la línea de actuación 3.1.	
01/09/2023	Se ha modificado el indicador 3.2 para la línea de actuación 3.2.	

4.2. PROPUESTAS DE MEJORA

Propuesta de objetivos 24/25	
Objetivos pendientes 23/24	Nuevas propuestas
La línea de actuación 2.2 correspondiente al objetivo 2 está todavía sin llevar a cabo.	Si intentará completar a lo largo de este curso, dependiendo de la situación económica del centro. Si no es posible llevarlo a cabo en este curso, se intentará realizar el curso que viene.
	Comenzar a elaborar el P.A.D. (Plan de Acogida Digital)
	Elaborar un documento explicativo para padres sobre las habilidades informáticas más importantes que deberían dominar: SIGAD, etc.
	Elaborar algún documento de acogida para los profesores de nueva incorporación
	Preparar algún curso de formación de las nuevas Pantallas interactivas
	Preparar un Seminario de contenido digital de 10 horas que abarque distintos contenidos tales como Vitalinux, equipamientos de aula, google workspace, sigad, etc
	Poner en funcionamiento un nuevo carro de portátiles con al menos 15 equipos en la planta inferior
	Continuar con la presencia del Centro en redes sociales
	Sustituir algunos equipos viejos de la sala de informática 1 y revisión de periféricos
	Instalar Vitalinux en al menos 1 carro de ordenadores portátiles
	Instalar el Vitalinux en los equipos de la sala de informática 2

5. ANEXOS

5.1. INFORMES SELFIE

Aunque cada anexo está enlazado en su sección correspondiente, volvemos a incluir aquí dichos enlaces :

Resultados de la herramienta de autodiagnóstico (SELFIE o similar).

[Enlace al resumen del Selfie para Centros del IES Medina Albaida](#)

Resultados de SELFIE DOCENTES ARAGÓN.

[Enlace al resumen Selfie para docentes del IES Medina Albaida](#)

Resultados obtenidos en SELFIE DOCENTES ARAGÓN:

[Análisis SDA IES Medina Albaida](#)

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

PLAN ESTRATÉGICO PARA LA MEJORA DEL ÉXITO EDUCATIVO DE TODO EL ALUMNADO

CENTRO: IES MEDINA ALBAIDA

2021- 2022

Preguntas a las que debe responder un Plan estratégico

¿Vamos a algún sitio?	La oportunidad de construir un proyecto educativo siendo consciente de su finalidad. Una visión con acción
¿Cuál es nuestro alumnado?	Perfil de la diversidad de alumnado
¿Quiénes somos?	Misión / Valores
¿Cómo queremos ser?	Visión
¿Dónde estamos?	Evaluación como escuela inclusiva
	Evaluación diagnóstica. Análisis DAFO
¿Hacia dónde queremos ir?	Mapa estratégico: los objetivos
	Marco de planificación, como escuela inclusiva
¿Cómo podemos llegar?	Mapa estratégico: las estrategias y actividades palanca.
¿Qué necesitamos?	Mapa estratégico: los recursos

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

¿Cómo sabemos si avanzamos?	Los indicadores de progreso.
¿Cómo lo desarrollaremos?	Aplicación del plan estratégico de mejora
¿Qué acciones aplicaremos?	A través de los planes de actividades Palanca de cada curso
¿Cómo haremos el seguimiento?	Definición de la organización para el seguimiento, rendición de cuentas y la toma de decisiones.
Desarrollo: Primer curso de aplicación.	Proceso de selección de Actividades palanca del primer curso Plan de Actividades palanca del primer curso

1.- Descripción del proceso de elaboración previsto.

(apartados y tablas orientativas)

a) ¿Quién y cómo se realiza la fase de sensibilización previa? ¿A quién se dirige?

Quién/es a quién/es	Profesorado	Alumnado	Familias	Entorno	Profesionales del centro	
Director/a	x		x	x		
Equipo directivo	x	x	x		x	
Tutores/as		x	x			
Orientación	x		x		x	

¿Cómo se realizará la sensibilización?

La iniciativa ha partido del equipo directivo, liderado por la directora, que es quien formuló la propuesta al resto de la comunidad educativa del centro.

La primera fase de sensibilización se realizó con el propio equipo directivo, siendo una decisión en la que todo el equipo participó, convencidas de la oportunidad que suponía la participación del centro en el programa. El equipo impulsor está constituido en principio por el equipo directivo y Orientación.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

A continuación, se propuso la participación en el programa al Claustro de profesorado, presentando la información sobre el proyecto, y aprobándose por unanimidad la participación en el mismo.

Todos los cursos, se buscará entre el profesorado del Claustro voluntarios que unan sus fuerzas al equipo impulsor. A través de la CCP, dado que están representados todos los departamentos y responsables de planes, se recogerán las aportaciones con puntos de vista amplios y ricos, que enriquecerán el Plan.

El Departamento de Innovación tendrá un papel fundamental en la evaluación y mejora continua del Plan Estratégico de Mejora.

Todo ello permitirá que se implique todo el profesorado en mayor o menor medida, tanto a través de los departamentos, como de las comisiones formadas a través del Plan de Formación del centro, tratando de que se asuman responsabilidades en el ámbito que despierte mayor interés en cada caso.

Una vez aprobado en Claustro, el programa se expuso y propuso al Consejo Escolar, donde también se aprobó la participación en el mismo por unanimidad.

Finalmente en las reuniones de inicio de curso se informó a las familias. Así mismo, también se les informó y participaron en la aprobación de participación del centro, a través de los representantes en el Consejo Escolar tanto de familias como de AMPA.

Cada curso escolar se informará a las familias en la reunión de inicio de curso del modo en que el programa PROA+ contribuye ese curso a la mejora del éxito educativo de todo el alumnado.

También es fundamental la intervención de Orientación con profesorado y familias tanto en la explicación, percepción y valoración del Plan como en su aplicación. Además, tendrá un papel fundamental en el seguimiento, evaluación y mejora continua del Plan Estratégico de Mejora.

Durante el primer año de elaboración del PEM se invitará a los departamentos, a través de la CCP, y, con ello, al profesorado, a reflexionar sobre la necesidad de mejora del éxito educativo, sobre las actividades y medidas que se pueden adoptar y desarrollar para conseguir ese objetivo, implicándose en el proyecto al hacer suyos los objetivos del mismo.

Las aportaciones que se recojan en la CCP mostrarán también las inquietudes y los aspectos más motivadores para el profesorado, favoreciéndose así su participación en las actividades planteadas y la inclusión de todo el profesorado en la consecución del objetivo fundamental del Plan.

Así mismo, al inicio de curso, entre los cuestionarios que se envían al Claustro sobre necesidades, inquietudes, intereses de formación, y colaboraciones en las diferentes líneas de trabajo del centro dentro del Plan de Formación del mismo, se incluirá también la recogida de profesorado voluntario que quiera implicarse en diferentes actividades del Plan.

En la configuración de los horarios se tendrán en cuenta las necesidades organizativas y el profesorado que haya manifestado su interés en participar más directamente, para poder llevar a cabo la participación y coordinación de estas actividades.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

b) ¿Quién forma parte del equipo de diseño /motor/ promotor... y quién y cómo se decide su composición?

¿Quién/es lo decide?					
Director/a		Equipo directivo	x	Claustro	
Consejo escolar					
¿Quién forma parte?					
Equipo directivo		Comisión pedagógica	x	Coordinadoras/es ciclo	
Director/a	x	Profesorado líder		Otras coordinadoras/es	
Jefatura de estudios adjunto	x	Jefatura de departamento		Orientador	
Representantes de las familias CE					

¿Cómo se decide? (proceso)

El equipo directivo ha sido el promotor inicial junto con Orientación. A partir de este primer año se propondrá en CCP la participación voluntaria en dicho equipo promotor, y su composición se ratificará en Claustro. Así mismo, será el Claustro quien apruebe las Actividades Palanca, propuestas por el equipo promotor y consensuadas en CCP.

El equipo impulsor actualmente está formado por:

- Director/a
- Jefe/a de estudios adjunto/a
- Orientadora

A lo largo del curso actual, y en cursos posteriores, podrá irse sumando personal voluntariamente a dicho equipo promotor.

c) ¿Cuál es el proceso participativo previsto para el diseño, quién es el responsable de cada fase, quién participa, cuándo y cómo? Calendario aproximado

En el proceso de elaboración participarán fundamentalmente, el equipo directivo junto con el resto del equipo impulsor que se constituirá al efecto. Además, se contará especialmente con el Departamento de Orientación, con el Departamento de Innovación, y con el resto de miembros de la CCP.

Desde el equipo directivo se creó un equipo impulsor. Este equipo impulsor se pretende que aumente con los años. Se informará al Claustro en el 1º trimestre del Planteamiento institucional del programa. A continuación los miembros del equipo impulsor promoverán el análisis DAFO mediante cuestionarios dirigidos a los diferentes sectores de la comunidad educativa. Estos cuestionarios permitirán determinar el punto de partida y cuáles son las

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

necesidades para mejorar el éxito educativo del alumnado y la efectiva inclusión del mismo. El equipo impulsor propondrá a la CCP una reflexión y unos objetivos iniciales. Fruto del consenso se obtendrán los objetivos y las Actividades Palanca a desarrollar para conseguirlos, todo ello será aprobado finalmente en Claustro y Consejo Escolar.

Fases	Responsable	Quién participa	Cuándo y cómo
Creación del Equipo impulsor	Equipo directivo	Equipo directivo y CCP (a partir de este curso)	1º trimestre. A propuesta del equipo directivo
Planteamiento institucional	Director/a	Equipo impulsor y CCP (a partir de este curso)	1º trimestre. Trabajo en comisión
Elaboración del DAFO y cuestionario escuela inclusiva	Equipo impulsor	Equipo impulsor	3º trimestre. Cuestionarios y trabajo en comisión
Objetivos y líneas estratégicas	Director/a	Equipo directivo y equipo impulsor	3º trimestre. Documento base de propuesta y debate
Mapa estratégico	Equipo impulsor	Equipo directivo y equipo impulsor	3º trimestre. Documento base de propuesta y debate
Marco de planificación	Equipo impulsor	Equipo impulsor y Orientación	3º trimestre. Documento base de propuesta y debate
Elaboración y aprobación del Plan estratégico y de Actividades palanca	Director/a	Equipo impulsor, y Claustro y Consejo Escolar en la aprobación	2º y 3º trimestre. Documento base de propuesta y debate

d) ¿Quién/es aprueba/n el PEM?

Equipo promotor		Director/a	X	Equipo directivo	
Claustro	X	Consejo escolar	X		

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

2.- Breve análisis y singularidades del entorno donde se ubica el centro y características generales del centro.

(apartados y tablas orientativas)

a) Características del barrio o pueblo, actividad principal/es, nivel de renta y cultural

Número de habitantes aprox.:	53269
------------------------------	-------

Indicar con una (X)

Entorno urbano	X	Entorno rural		Turístico			
Actividad/es económicas principales:							
Agrícola		Industrial		Turismo		Otros servicios	X
Nivel de renta mayoritario							
	Baja	X	Media	X	Alta		
Diversidad cultural							
	Baja		Media	X	Alta	X	

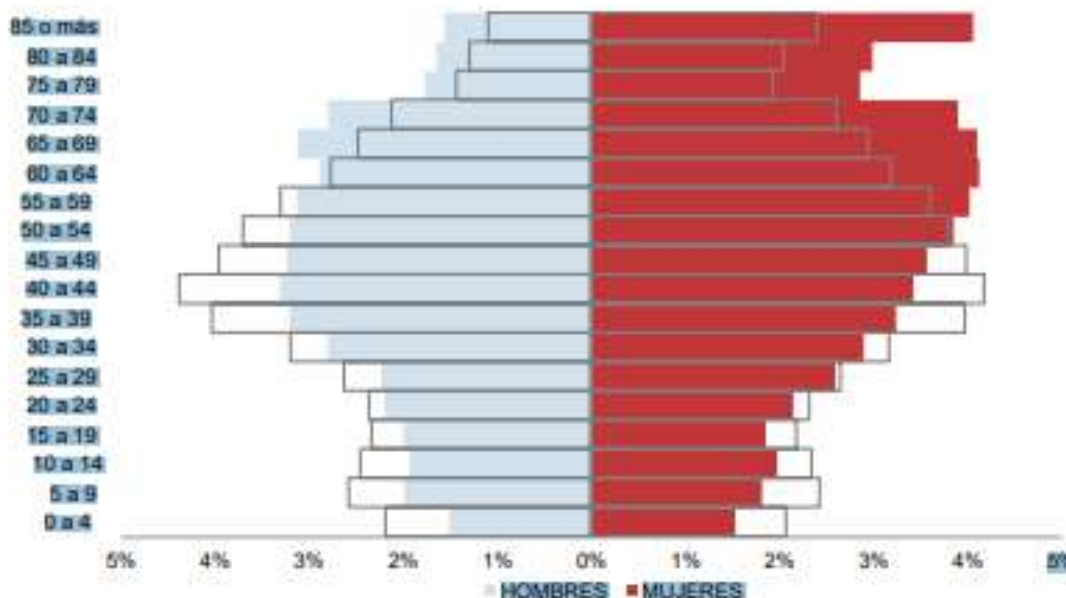
Estructura demográfica (pirámide de edades)

Al igual que ocurre en toda la ciudad de Zaragoza presenta una pirámide típica de sociedades europeas, con más desarrollo de las edades centrales y más estrecha la base. Asimismo destacan los mayores de 85, sobre todo en población femenina.

Comparando la población menor de 15 años con la mayor de 50 años. Como la razón de los menores de 15 años respecto a los de 15-49 es menor que la de más de 50 con respecto a la de 15-49, la población es "regresiva".

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

ENTRO



Cohesión social

El Instituto de Educación Secundaria "MEDINA ALBAIDA", es un centro público y urbano fundado en el año 1993, de escolarización preferente de alumnado con discapacidad motora.

Está situado en la calle José Luis Pomarón, 4 y ubicado en el Distrito número 8 de Zaragoza, zona centro, la principal zona económica, de ocio y administrativa de la ciudad.

Los habitantes de la zona, en su mayoría, pertenecían a la clase media y media alta. Sin embargo, últimamente tanto zona centro, y sobre todo el barrio San José, del que proceden muchos de nuestros alumnos, están perdiendo habitantes a favor de las nuevas zonas urbanísticas de la ciudad y por el envejecimiento de la población. Efecto que lleva consigo, la llegada de familias migrantes de distintos países en situación de vulnerabilidad.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Recursos socioculturales del entorno:

Teatro/Auditorio	x	Biblioteca	x	Polideportivo	x
Piscina cubierta	x	Escuela de Idiomas	x	Escuela de Música	x
Escuelas deportivas	x	Entid. Solidarias (ONGs)	x	Casa de la Juventud	x
Asoc. Cultural/Vecinal	x	Actividades ocio infantil	x	Actividades ocio juvenil	x
Prensa local	x				

b) Oferta educativa formal del entorno. Características.

El centro pertenece a la zona 5 de Zaragoza con una amplia oferta educativa.

	Oferta educativa (número de centros)				
	EINF	EPRI	ESO	Centro Integrado	BACH
Otros centros públicos	9		6	1	6
Centros concertados		18			8

c) Alumnado del centro

Curso:	Alumnado matriculado	% aprox. alum superan ciclo/curso
1º de ESO	135	87,5%
2º de ESO	106	80 %
3º de ESO	108	80 %
4º de ESO	87	88 %
1º Bachillerato	86	96 %
2º de Bachillerato	77	92 %

Observaciones:

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

En el Centro se imparte la Educación Secundaria Obligatoria (de 1º a 4º) y los Bachilleratos de Humanidades y Ciencias Sociales y de Ciencias. Como lenguas extranjeras se imparten Inglés, Francés y Alemán (este último tanto 2º como 3er idioma). El Centro está adscrito a la Universidad de Zaragoza a efectos de acceso de los alumnos a estudios universitarios. Se adscriben al Centro los colegios de Primaria "MIRAFLORES", "GASCÓN Y MARÍN", "SAN JOSÉ DE CALASANZ" y "TENERÍAS". Desde su inicio, se escolarizan alumnos con necesidades educativas especiales, preferentemente con discapacidad física motora.

En relación al alumnado, no existe un índice elevado de conflictividad ni de abandono. Las dificultades de convivencia se concentran en los dos primeros cursos de la ESO. En los dos últimos años se ha apreciado un empeoramiento en el nivel socioeconómico de las familias y un aumento del alumnado vulnerable, todo ello se ve reflejado en la convivencia del centro.

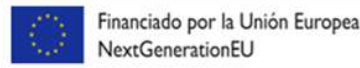
d) Profesorado y otros profesionales

Curso	Número	% estable	% interino	% movilidad
Profesorado	64	63%	37%	
Otros profesionales educación	3	100%		
PAS	10	70 %	30%	

El Equipo Directivo está compuesto por Director, Secretario, Jefe de Estudios y Jefe de Estudios Adjunto. El Departamento de Orientación compuesto por un Psicopedagogo y 3 profesores de ámbito en los ámbitos de carácter científico matemático, el ámbito de carácter lingüístico y social y el ámbito Práctico y dos profesores de Pedagogía-Terapéutica. El personal administrativo y de servicios está compuesto por 2 Administrativas, 4 Ordenanzas y 3 de Limpieza. También, y en cuanto al personal no docente, hay dos Auxiliares de Educación Especial para la atención de los alumnos de integración y una Fisioterapeuta.

d) Proyectos innovadores en los que participa

Proyecto Innovación Medina Meeting Point	
Programa "Ajedrez en la escuela"	
Programa "Un día de cine"	
Programa PALE (Ampliación Lenguas Extranjeras) (Francés)	



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Prácticum de Secundaria	
Programa AUNA	
Programa PROA+	
Programa Cruzando Fronteras	
Programa Erasmus + KA101 (movilidades para personal)	
Programa Erasmus+ KA122 (movilidades para alumnado)	
Acreditación Erasmus+ para movilidades de personal y alumnado hasta 2027	
Proyectos eTwinning	Se realizan numerosos proyectos eTwinning, habiendo recibido reconocimiento de calidad en alguno de ellos y habiendo sido nombrada “Embajadora eTwinning” la profesora coordinadora de los mismos.
Proyecto de Formación en Centro	
PIEE	

e) Familias y AMPA

(% aproximado)

% participan reuniones generales del centro	60%	% Participan en actividades de aula	2%
% participan reuniones tutoría	80%	% Participan en salidas, activ. Extraescolares	0%
% forman parte del AMPA	24%	% Otras formas de participación	5%
% participan activamente en el AMPA	1,7%		

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

La comunicación de las familias con el Centro está garantizada, a través de la web, el correo electrónico, el teléfono o redes sociales. En la web del centro se incorpora toda la información necesaria para las familias, novedades, solicitud de certificados, etc. A través de la aplicación del Gobierno de Aragón, SIGAD, las familias pueden ver las calificaciones del alumnado, recibir notificaciones, etc.

En los últimos años estamos trabajando en la digitalización del centro, habiendo avanzado enormemente en este sentido debido a la pandemia. Sin embargo, hemos detectado que las familias, especialmente de los dos primeros cursos de ESO, tienen dificultades en sus competencias digitales, por lo que estamos experimentando un retroceso al vernos obligados a proporcionarles información en papel con objeto de asegurar la recepción de dicha información.

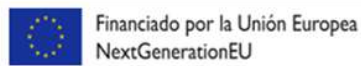
El contacto con las familias es continuo, realizándose reuniones generales de información a las familias (inicio curso, presentación de los tutores/as, información de itinerarios, prematrícula, presentación del programa de alumnado ayudante, etc) con el equipo directivo, la orientadora y los tutores/as. Así como, reuniones individuales con los tutores o el profesorado de cada materia cuando es necesario. Profesores/as, tutores/as y orientadora disponen de un correo electrónico para comunicarse con las familias cuando la situación así lo requiera y un horario de visitas semanal para atenderles personalmente.

Además de las reuniones del Consejo Escolar y Observatorio de Convivencia donde están representadas las familias, el equipo directivo se reúne con los representantes de padres y madres varias veces en el curso escolar para intercambiar ideas, opiniones y sugerencias, y también coordinar algunas de las actividades del centro en las que participan.

f) Instalaciones y equipamiento del centro

El Centro cuenta con: 22 aulas de clase; aulas de Plástica y Dibujo; laboratorios de Física, Química y Ciencias Naturales; aulas taller de Tecnología; sala de usos múltiples; aulas de Informática; aulas de Música; gimnasio y pista deportiva (que a su vez es patio de recreo) y sala de fisioterapia.

Se han eliminado todo tipo de barreras arquitectónicas ya que el centro cuenta con dos rampas de acceso en su fachada principal y ascensor en su interior. Además hay dependencias generales como: Biblioteca, Despachos para Departamentos didácticos y de Orientación, Despachos para cargos directivos, Oficina de Secretaría/Administración, un despacho pequeño para las reuniones del tutor/a y la familia correspondiente, un cuarto pequeño para uso del AMPA y un espacio a disposición del PIEE. También disponemos de Sala de Profesores, Almacenes de material didáctico, limpieza, etc. Respecto a los espacios hay que decir que resultan pequeños e insuficientes tanto por el número de alumnado que es necesario atender en unas aulas pequeñas para el mismo como por el aumento de necesidad de espacios para atender el Modelo



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Brit-Aragón, las optativas elegidas por el alumnado y/o actividades que requieren el uso de varias aulas simultáneamente. Así el AMPA actualmente se reúne en la Biblioteca al no poder disponer de un espacio exclusivo para la misma.

g) % de personas satisfechas con el funcionamiento del centro (si existen datos)

	%
Alumnado	68%
Familias	80%
Profesorado y otros profesionales.	90%

Estos datos corresponden a la última encuesta realizada. Si bien el agotamiento derivado de la pandemia y el sobreesfuerzo que ha realizado y realiza el profesorado para atender la diversidad de situaciones del alumnado está resintiéndose rápidamente esta percepción de satisfacción general. Cada vez son más las funciones y trabajos en los que se implica el profesorado, personal y equipo directivo. Sin embargo, no existe una dotación adecuada de horas y recursos para su desarrollo, por lo que el personal dedica cada vez más tiempo de su vida personal para desarrollar las mismas. Esta situación no podrá mantenerse en el tiempo y ocasionará mayor insatisfacción.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

3.- Perfil de la diversidad del alumnado.

Curso escolar: 21/22	Centro: IES MEDINA ALBAIDA					
CONDICIONES DE EDUCABILIDAD, describir brevemente	(Núm.) y % alumnado con necesidades significativas					
	Global	EINF	EPRI	ESO	BACH	FP
NECESIDADES ASISTENCIALES	5,5% (33)					
A1. Alimentación						
A2 Vestuario						
A3 Higiene						
A4 Vivienda y suministros básicos	0,3% (2)					
A5 Salud	5,2% (31)					
Observaciones:						
<p>En cuanto a las necesidades asistenciales de alimentación, vestuario, higiene, vivienda y suministros básicos, es difícil saber el número de familias que requieren ayudas de este tipo por parte de los servicios sociales. Sabemos que algunas familias son o han sido usuarias del banco de alimentos del ayuntamiento o reciben ayuda en este sentido de Cruz Roja pero es difícil cuantificar al ser una información íntima y sensible.</p> <p>Actualmente tenemos 1 alumno refugiado en fase 1, una alumna en un centro de acogida y varios alumnos/as que reciben ayudas de Servicios Sociales y diferentes entidades no lucrativas..</p> <p>Con problemas de salud además del alumnado vulnerable por su discapacidad física, contamos con varios alumnos/as diabéticos, varios alumnos/as con problemas de epilepsia, dos alumnos con enfermedad degenerativa de la vista, cuatro alumnos con problemas de salud mental graves, varias alumnas con problemas de alimentación...</p> <p>Destacar que cada vez encontramos más alumnado con problemas de salud mental, que derivamos a los centros de salud y a asociaciones que colaboran en este sentido como DFA, Adcara o FAIM y, que en ocasiones pasan por ingresos hospitalarios.</p>						

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Actualmente uno de estos alumnos mantiene escolarización compartida con el centro de salud mental infanto juvenil de Movera y otro está asistiendo a terapia tres días a la semana en horario escolar en FAIM.

NECESIDADES ESCOLARES	65% (389)					
E1 Escolarización	1,5% (9)					
E2 Pagos (libros, material, salidas, comedor, transporte, ...)	18% (107)					
E3 Condiciones de estudio en casa	7,9% (47)					
E4 Seguimiento de la escolarización por la familia	26,2% (156)					
E5 Clima familiar propicio	7,9 % (47)					
E6 Brecha digital (Dispositivos y/o acceso a Internet)	3,9% (23)					

Observaciones:

Respecto a las **necesidades escolares**, tenemos a 7 alumnos en la comisión de absentismo y 2 alumnos con problemas de asistencia por temas de salud mental.

Un total de 106 alumnos que han recibido beca o han solicitado algún tipo de ayuda para material escolar. Respecto de las condiciones de estudio en casa es una información muy difícil de cuantificar, así como la necesidad de un clima familiar propicio ,por medirlo de alguna forma podrían ser los mismos 47 que están recibiendo algún tipo de refuerzo o apoyo.

Seguimiento de escolarización por parte de la familia, son alumnos con dificultades que no siguen adecuadamente el ritmo escolar, susceptibles de repetición o derivación a otras enseñanzas (Aula Externa del ayuntamiento de Zaragoza, Programa de Cualificación Inicial (PCI), Formación Profesional Básica (FPB),)

Respecto a la brecha digital, se han prestado 19 dispositivos y se han incorporado dos alumnos con problemas de acceso a internet con los que todavía no se ha tramitado el préstamo.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

NECESIDADES SOCIOEDUCATIVAS (dentro o fuera de la escuela)						
S1 Actividades complementarias (refuerzo escolar...)	7,8 %(47)					
S2 Actividades extraescolares (deporte, música, teatro, ocio educativo...)	3,5%(21)					
Observaciones:						
Necesidades socioeducativas: 52 alumnos/as reciben apoyo educativo por parte del centro (Programa AUNA) y de asociaciones que colaboran con él (YMCA, Pandora, Ozanam, Adubir). En cuanto a necesidades de actividades extraescolares tenemos 21 alumnos del instituto con necesidad participando en el PIEE						

NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (neae) LOMLOE	(Núm.) y % alumnado con necesidades significativas					
	Global	EINF	EPRI	ESO	BACH	FP
NEE-NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	4,9% (29)					
NEE1 Discapacidad Intelectual	0,5 %(3)					
NEE2 Trastorno del espectro autista (TEA)	0,8 % (5)					
NEE3 Trastornos graves de conducta	0,2% (1)					
NEE4 Trastornos graves de la comunicación y el lenguaje						
NEE5 Discapacidad motora	16,8%(10)					
NEE6 Plurideficiencia	0,2 % (1)					
NEE7 Discapacidad Auditiva						
NEE8 Discapacidad visual	0,3% (2)					
NEE9 Otras necesidades (concretar) Trastorno mental	0,2 % (1)					
NEE9 Trastorno del Lenguaje	0,7% (4)					
NEE9 DISCAPACIDAD FÍSICA ORGÁNICA	0,3% (2)					
Observaciones:						
Este alumnado requiere ayuda por parte de los auxiliares de Educación Especial para poder desplazarse, a veces alimentarse, ir al aseo y vestirse. Contamos con dos auxiliares de Educación Especial en plantilla y hemos llegado a tener						

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

hasta cuatro , el número de alumnos y alumnas con estas características varía cada año. Actualmente tenemos 10 alumnos/as con discapacidad motora, una de ellas con mayores dificultades requiere también ayuda para ingerir los alimentos. Además de los alumnos con problemas de movilidad tenemos alumnado con otras características que también requieren atención por parte de los auxiliares 1 alumna con discapacidad intelectual, 2 alumnos con espectro autista, 1 alumno con trastorno mental y 1 alumno con trastorno grave de conducta.

AC-ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES	0,2 % (1)					
IT-INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL	2,2 % (13)					
IT1 Escolarizado en uno o dos cursos inferiores	0,2% (1)					
IT2 Atención educativa transitoria para facilitar inclusión, recuperar desfase curricular o dominio de la lengua vehicular	2 % (12)					
Observaciones:						
Estamos hablando aquí de alumnos de reciente incorporación con desconocimiento de la lengua o con ACS porque hay un desfase de más de dos años en el aprendizaje.						
OTRAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (neae)	2,3 % (14)					
NEAE1 RETRASO MADURATIVO/ CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE	0,3% (2)					
NEAE2 TRASTORNOS DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN	0,3% (2)					
NEAE3 TRASTORNOS DE ATENCIÓN						
NEAE 4 TRASTORNOS DE APRENDIZAJE/DEL APRENDIZAJE DE LA LECTURA/DEL APRENDIZAJE MATEMÁTICO	0,8% (5)					
NEAE 5 DESCONOCIMIENTO DE LA LENGUA DE APRENDIZAJE	8,3 % (2*)					
* dos alumnos incorporados recientemente y todavía no tienen informe, han empezado a recibir clases de español en CAREI						
NEAE6 VULNERABILIDAD SOCIOEDUCATIVA. ALUMNADO EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIOEDUCATIVA, DOS O MÁS CURSOS DE DESFASE POR PERTENENCIA A MINORÍAS ÉTNICAS Y/O CULTURALES, FACTORES SOCIALES, ECONÓMICOS O GEOGRÁFICOS, O POR ESCOLARIZACIÓN IRREGULAR	0,7% (4)					
NEAE7 CONDICIONES PERSONALES O DE HISTORIA ESCOLAR	0,7% (4)					

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

DA-DIFICULTADES PARA EL APRENDIZAJE por necesidades no cubiertas					
DA1 Riesgo de pobreza y exclusión	26,2% (156)				
DA2 Bajo nivel educativo de los padres, especialmente de la madre(<ESO)	4,7%(28)				
DA3 La familia no cumple una función socializadora-educativa	19,4%(116)				
DA4 Víctimas de violencia, maltrato infantil	5,3% (32)				
DA5 Migrantes, refugiados	0,8% (5)				
DA6 El idioma familiar y de la escuela es diferente	12,9%(77)				
DA7 Colectivos socialmente estigmatizados	13,2% (79)				
DA8 La familia vive en un entorno segregado	0				
DA9 Necesidad de refuerzo educativo (alumnado repetidor, absentista...)	0,5% (3)				
DA9 Necesidad de refuerzo educativo (alumnado repetidor, absentista...)	26,2%(156)				
Observaciones: 114 alumnos de otra nacionalidad, (23,52% en ESO y 16,05% en Bachillerato)					

ÁMBITOS DE INTERÉS Y POTENCIALIDADES DEL ALUMNADO	(Núm.) y % alumnado con cada tipo de interés y potencialidades personales					
	Global	EINF	EPRI	ESO	BACH	FP
AI- ÁMBITOS DE INTERÉS DEL ALUMNADO						
Estudiar bachillerato	75%					
Deportivas	70%					
Musicales	55%					
Ajedrez	25%					
Idiomas	50%					
Redes sociales	100%					
PF- PUNTOS FUERTES DEL ALUMNADO						
Aceptan a alumnos diferentes puesto que la mayoría vienen del colegio Miraflores que también es un centro preferente de alumnos motóricos	90%					
Existe un buen ambiente entre los alumnos y están concienciados de la importancia de una buena convivencia.	68%					

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Respeto y buen trato hacia el profesorado	75%						
Observaciones:							

Nota: Los cuadros anteriores son la síntesis de las fichas del perfil del alumnado que las tutorías de cada centro utilizan para el acompañamiento individual del alumnado, y también para establecer las estrategias de enseñanza aprendizaje en el trabajo en aula, y constituyen la imagen global de centro. Por lo tanto, hay tres niveles de representación: individual, de grupo clase y de centro.

SÍNTESIS DEL PERFIL DEL ALUMNADO Y CONSIDERACIONES PARA EL PEM:

El IES Medina Albaida, es un centro de atención educativa preferente en discapacidad física motora, si bien se escolariza en el mismo una gran variedad de alumnos con diversidad de necesidades de origen diferente.

En los primeros cursos de la ESO encontramos mayores dificultades en el alumnado a nivel familiar, socioeconómico y de dificultades de aprendizaje. Este alumnado con situación desfavorecida tiene un porcentaje alto de fracaso escolar, no llega a titular y es derivado tempranamente a otras enseñanzas con contenidos más prácticos y relacionados con el mundo laboral para evitar el abandono escolar. Aunque varía según los años, podríamos decir que un 25% del alumnado es altamente vulnerable por las diversas circunstancias citadas anteriormente.

Este 25% de alumnado con clara tendencia al fracaso escolar está aumentando en los últimos años. La situación sociofamiliar (familias migrantes, con trabajo precario, a veces padres/madres que trabajan internos/as lo que provoca que no tengan contacto con el alumno/a prácticamente más que 1-2 horas al día, con problemas de salud, nivel cultural,

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

etc) provoca que el alumnado no tenga unas condiciones de educabilidad adecuadas especialmente en la ESO y sobre todo en los primeros cursos.

Este 25% también está relacionado con el aumento de la brecha digital entre el alumnado que está incorporándose en los primeros cursos de la ESO, donde mayores dificultades, problemas de comportamiento y bajos resultados académicos se están detectando.

Por otro lado, la situación generada por la pandemia ha originado graves carencias académicas, problemas socioemocionales y aumento de alumnado con necesidades educativas especiales (TDH, trastornos de conducta, conductas desafiantes, ...) En relación con ello, cabe mencionar que tenemos que afrontar problemas de salud mental cada vez más presentes en el alumnado por diversas razones y para los que no estamos preparados.

El alumnado con todos estos tipos de necesidades supera con creces el 30% y aumenta cada año.

Para el centro, es fundamental, conseguir la inclusión de todo el alumnado, mantener y mejorar el ambiente en el centro para que así, el alumnado vea el centro como una oportunidad, no solo académica, sino también de socialización, inclusión y pleno desarrollo personal, favoreciendo con todo ello la mejora del éxito educativo.

4.- Planteamiento institucional del centro.

(Establece la razón de existir del centro de educación (Misión), cómo le gustaría ser (Visión), y cuáles son los valores que rigen su funcionamiento y aspiraciones (Valores))

MISIÓN

El IES Medina Albaida es un centro público, de escolarización preferente de alumnado motórico, aunque escolariza todo tipo de alumnado, con diferentes dificultades. Como centro público, su razón de ser es su alumnado, tiene por objetivo ofrecer la máxima calidad educativa posible a todo el alumnado, dentro de los valores europeos de inclusión, respeto y democracia, con un trato familiar y cercano, proporcionando una atención personalizada al alumnado y las familias con los recursos de los que dispone.

La acción educativa del Centro tenderá a formar personas responsables, solidarias, tolerantes y respetuosas en su faceta humana y académica, con las personas y el medio en que viven. Fomentando la inquietud por el saber y la cultura, desarrollando criterios propios y potenciando la iniciativa y la creatividad, en un ambiente de respeto y armonía en las aulas y en el Centro, fomentando hábitos democráticos y proporcionando una educación integral, inclusiva y de calidad para todo nuestro alumnado.

VISIÓN

Queremos ser un centro referente en el entorno que:

- Garantice el éxito escolar, promoviendo metodologías innovadoras y creativas.
- Promueva el bienestar emocional de nuestro alumnado y personal.
- Atienda la diversidad del alumnado, potenciando sus fortalezas, desde una perspectiva inclusiva.
- Fomente la colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Valore y ponga en acción los principios de inclusión e interculturalidad, que facilite el acceso de todo el alumnado a todas las oportunidades que les permitan un desarrollo integral, preparándoles para un futuro en el que puedan ser un motor de mejora.
- Lidere pedagógicamente, potenciando el bienestar de todas las personas que lo forman, tanto personal como profesionalmente.
- Fomente los valores democráticos y europeos, la justicia social, la igualdad, la inclusión, solidaridad, ...

- Proporcione y garantice una gran calidad educativa, que permita al alumnado su desarrollo y participación futura con éxito en la sociedad.

VALORES

Los valores que orientan las decisiones que tomamos en nuestro centro y que queremos que identifiquen a nuestros estudiantes son los siguientes:

- Ejercicio de un liderazgo inclusivo que asegure la calidad de la educación y el fomento de la innovación, la creatividad y la constancia como motores del aprendizaje para todos/as.
- El pensamiento crítico y constructivo tanto en las relaciones humanas como en el diseño y desarrollo de todos los procesos del centro.
- Respeto y apoyo a todas las actuaciones que fomenten la tolerancia, la solidaridad y la equidad, igualdad, ...
- Conciencia de la importancia de trabajar por un entorno equilibrado y sostenible, conforme a la propuesta de los Objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
- Autonomía y responsabilidad personal por el trabajo bien hecho en beneficio personal y de la comunidad a la que pertenecemos alumnado, familias y profesionales.
- Formación de personas responsables, solidarias, tolerantes y respetuosas tanto con las personas como con el medio.
- Calidad en la adecuación, atención personalizada al alumnado y su familia.
- Priorización en las decisiones: la mejora de la calidad y la atención a la comunidad.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

5.- Diagnósis

La diagnósis ha de considerar toda la informaci3n disponible relevante sobre la gesti3n institucional y el liderazgo, los procesos de centro y de aula, y los resultados obtenidos.

5.1.- Evaluaci3n escuela inclusiva. Cuestionario y conclusiones.

Se recomienda recoger la perspectiva del equipo directivo (ED), profesorado (Pro), Personal de administraci3n y servicios (PAS), Familias (Fam) y alumnado (Alu), y establecer la global (GL).

Leyenda: 1 (nunca), 2 (a veces), 3 (mayormente), 4 (siempre) y NI (necesitamos m3s informaci3n).

Por favor, escriba en la casilla la puntuaci3n que mejor refleje la situaci3n del centro ▶

Dimensi3n A - Creando culturas inclusivas		GL	ED	Pro	PAS	Fam	alu
1	El equipo educativo coopera entre si.	3	3	3	2	NI	3
2	El alumnado se ayuda entre s3.	3	3	2	2	3	3
3	El Equipo educativo y el alumnado se respetan mutuamente.	3	3	3	2	3	3
4	El equipo educativo y las familias/ tutor y/o tutora legal colaboran.	3	3	3	2	3	2
5	Las personas adultas y el alumnado son receptivos a la variedad de identidades de g3nero	3	4	3	3	3	4
6	El equipo educativo vincula lo que sucede en el centro escolar con la vida del alumnado en el hogar	3	3	3	NI	NI	1
A	7 El centro escolar fomenta el respeto de todos los derechos humanos.	4	4	4	NI	4	4
2:	8 El centro escolar fomenta el respeto de la integridad del planeta Tierra.	4	4	3	3	4	4
E	9 La inclusi3n se entiende como una mayor participaci3n de todos y de todas.	3	4	3	NI	3	3
st	10 Las expectativas son altas para todo el alumnado.	3	3	3	NI	3	2
a	11 El centro escolar rechaza todas las formas de discriminaci3n.	4	4	4	NI	4	4
bl	12 El centro escolar promueve la convivencia y la resoluci3n pac3fica de conflictos.	4	4	4	3	4	4
e	13 El centro escolar contribuye a la salud del alumnado y de las personas adultas.	4	4	4	3	3	4
ci							
e							
nd							
o							
v							
al							
or							
e							
s							
in							
cl							
u							
si							
v							
o							

Dimensi3n B - Estableciendo pol3ticas inclusivas		GL	ED	Pro	PAS	Fam	alu
14	El centro escolar tiene un enfoque de liderazgo inclusivo.	3	3	3	NI	NI	3
15	La experiencia del equipo educativo es reconocida y utilizada.	3	3	3	3	NI	3
16	Se ayuda a todo el equipo educativo a integrarse en el centro escolar.	4	4	3	4	NI	4
17	Se ayuda a todo el alumnado nuevo a integrarse en el centro escolar.	4	4	3	4	3	4
18	Los grupos de enseanza y aprendizaje se organizan de forma equitativa para apoyar el aprendizaje de todo el alumnado.	3	4	3	4	NI	2
19	El alumnado est3 bien preparado para desenvolverse en otros contextos no acad3micos.	3	3	2	NI	3	2

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

20	El centro escolar es físicamente accesible para todas las personas.	4	4	4	4	4	4
21	El centro escolar contribuye a la reducción de residuos.	3	4	3	3	NI	4

Fuente: Adaptación de Boot, T. y Ainscow, M. (2015) [Guía para la Educación inclusiva](#). OEI-FUHEM

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Por favor, escriba en la casilla la puntuación que mejor refleje la situación del centro

B: Or ga niz an do el ap oy o a la div ers ida d	22	Las actividades de desarrollo profesional ayudan al equipo educativo a responder mejor a la diversidad.	NI	3	NI	NI	NI	NI
	23	El centro escolar se asegura de que las políticas sobre "necesidades educativas especiales" se inserten en políticas de inclusión.	3	3	3	NI	NI	NI
	24	Las normas de conducta están relacionadas con el aprendizaje y desarrollo curricular.	3	4	3	NI	3	3
	25	Se busca eliminar el maltrato entre iguales por abuso de poder ("Bullying").	4	4	4	3	4	4
Dimensión C - Desarrollando prácticas inclusivas			GL	ED	Pro	PAS	Fam	alu
	26	El alumnado aprende acerca de la comunicación y las tecnologías de la comunicación.	3	3	3	4	3	2
				3		NI		
	27	El alumnado participa y crea arte, literatura y música.	3		3		2	2
	28	Las actividades de aprendizaje se han planificado considerando a todo el alumnado.	3	4	3	NI	3	3
	29	Las actividades de aprendizaje fomentan la participación de todo el alumnado.	3	4	3	NI	3	3
	30	Se promueve el pensamiento crítico en el alumnado.	3	3	3	3	3	3
	31	El alumnado participa activamente en su propio aprendizaje.	3	3	3	NI	3	2
	32	Las evaluaciones fomentan los logros de todo el alumnado.	3	3	3	NI	3	2
	33	La disciplina se basa en el respeto mutuo.	3	4	3	3	4	3
	34	El profesorado de apoyo ayuda al aprendizaje y a la participación de todo el alumnado.	3	4	4	3	NI	NI

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

35	Las tareas escolares son pensadas para contribuir al aprendizaje de cada alumno y de cada alumna.	3	3	3	NI	3	2
36	Las actividades fuera del horario lectivo están disponibles para todo el alumnado .	4	4	4	4	4	4
			3		NI		
37	Los recursos de la localidad son conocidos y utilizados.	3		3		2	NI

Las conclusiones se han de incorporar de alguna forma en el DAFO del centro, dado que la escuela inclusiva es el modelo. Expresar de forma genérica las conclusiones del cuestionario e indicar entre paréntesis el código de los ítems que lo sustentan, por ejemplo C2-7.

Éstas son las tres cosas que más me gustan del centro:

- 1 El tamaño del centro, que permite un trato cercano al alumno/a (A1-5, ..., correspondientes al ítem A4, ...)
- 2 Buen ambiente: La organización, el respeto y la falta de graves problemas de convivencia (A1-4, A2-8, A2-10, B2-9, C2-8, ... correspondientes a los ítems A3, A12, A13, B25, C33, ...)
- 3 Las actividades que se realizan y la vocación de la mayoría del profesorado. (B1-4, C2-13, ... correspondientes a los ítems B15, C36...)

Éstas son las tres cosas que más me gustaría cambiar del centro:

- 1 Mayor cantidad de recursos físicos y humanos (A1-11, A2-5, B1-9, C1-11, ... correspondientes a los ítems A6, A10, B19, C27)
- 2 Mayores recursos digitales y uso de TICs (B1-9, C1-10, ... correspondientes a los ítems B19, C26, ...)
- 3 Mayor participación e interacción entre la comunidad educativa (A1-3, B2-2, C1-11, C2-4, C2-14, ... correspondientes a los ítems A2, B22, C27, C31, C37)

5.2 Análisis DAFO

5.2.1a DAFO (incluye conclusiones de 5.1).

VARIABLES EXTERNAS QUE NOS AFECTAN E INFLUYEN EN EL CENTRO	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Posibilidad de participación en el Programa PROA+	Aumento de alumnos con un contexto familiar y socioeconómico que no propicia las condiciones de educabilidad.
Apoyo, asesoramiento y evaluación de la Inspección Educativa	Aumento del alumnado con diversas necesidades, requiriendo más medios humanos y materiales para su adecuada atención.
Erasmus+, eTwinning, ...	Aumento de problemas socioemocionales, falta de hábitos de trabajo, concentración, falta de destrezas en

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

	resolución de conflictos y cambios en el comportamiento del alumnado.
Posibilidad de participación en diversos programas, AUNA, Ajedrez en la escuela, PALE, Un día de cine,, ...	
Trabajo con el entorno: Servicios Sociales, CAREI, ...	Recursos escasos para la atención y actividades que se quieren realizar en el centro. El objetivo del centro es la mejora continua hacia una escuela de calidad para todos.
Existencia del PíEE	Cambios en el profesorado por jubilaciones o profesorado interino.
Colaboración con otros organismos: Centro Laín Entralgo, ...	Escasa participación del alumnado, especialmente de bachillerato, en actividades globales organizadas en el centro y por recursos externos al centro.
Diversidad de alumnado	Cansancio general del profesorado y personal del centro a consecuencia del esfuerzo realizado durante la pandemia, la reducción de recursos que apoye su continuo esfuerzo, y la falta de reconocimiento social que se ha tenido durante la pandemia.
VARIABLES INTERNAS DEL CENTRO QUE PODEMOS CONTROLAR	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
Centro pequeño, permite un trato más individualizado	Está disminuyendo el perfil socioeconómico del alumnado y sus familias, con los problemas que ello conlleva.
El equipo directivo está comprometido con la visión del centro y fomenta un clima de trabajo propicio.	Disminución de la implicación y colaboración de las familias, menor formación de los progenitores que les impide apoyar al alumnado.
Se planifican acciones educativas y actividades de acuerdo a las necesidades y expectativas de todo el alumnado, intentando llegar a todos.	Aumento de los problemas de convivencia ante la aparición de nuevos patrones de comportamiento, falta de hábitos de trabajo y estudio especialmente en los cursos inferiores, falta de normas y hábitos educativos básicos, ...
Personal y equipo educativo, en general, implicado	Falta de espacios en el centro (patio pequeño, escasez de aulas sin salón de actos ni espacios polivalentes, ...)

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

PAS colaboran y ayudan en la vida diaria del centro	Problemas en la sustitución del PAS, lo que provoca serios problemas administrativos para el cumplimiento de plazos, y de limpieza (valor que el centro considera prioritario transmitir en la educación del alumnado)
Existe un buen ambiente de trabajo y estudio	Aumento del absentismo escolar y del alumnado disruptivo.
Alumnado, en su mayoría, respetuoso e interesado	Estado inicial en la implementación de nuevas metodologías inclusivas
No hay graves problemas de convivencia	Faltan recursos humanos y materiales para la demanda cada vez mayor de atención individualizada y para el desarrollo digital del alumnado y del personal. Actualmente lo que se realiza es a costa del tiempo libre y esfuerzo del personal.
Profesorado, en su mayoría, vocacional e implicado	Dificultades para conocer el trabajo de otros compañeros.
Orientadora presente en el centro	Falta de concreción de algunos planes del centro (plan digitalización, etc...).

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

5.2.1b Matriz DAFO, optativa (valoración de las interrelaciones entre las partes, utilizad plantilla Excel).

MATRIZ_DAFO		AMENAZAS (Contrarrestar)										OPORTUNIDADES (Aprovechar)										Total						
Valor	1 10																											
		A.1	A.2	A.3	A.4	A.5	A.6	A.7	A.8	A.9	A.10	Media %	O.1	O.2	O.3	O.4	O.5	O.6	O.7	O.8	O.9	O.10	Media %	Total	%			
P. FUERTES (utilizar)																												
		Estrategias de prevención										Estrategias de crecimiento																
F.1																											Nivel de utilidad de las fortalezas	
F.2																												
F.3																												
F.4																												
F.5																												
F.6																												
F.7																												
F.8																												
F.9																												
F.10																												
Suma %																											MEDIA	
P.DÉBILES (neutralizar o compensar)		Estrategias de atención preferente										Estrategias de mejora																
D.1																											Capacidad para compensar las carencias	
D.2																												
D.3																												
D.4																												
D.5																												
D.6																												
D.7																												
D.8																												
D.9																												
D.10																												
Suma %																											MEDIA	
TOTAL %																												
		Capacidad de contrarrestar las amenazas										Capacidad para aprovechar cada oportunidad																

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Conclusiones del DAFO

A partir del análisis tanto del contexto como de su alumnado, así como el cuestionario sobre inclusividad y el DAFO, destacamos que el centro dispone de una buena estructura organizativa, liderada por un equipo comprometido, que trata de involucrar a toda la comunidad en los procesos del centro. Sin embargo, hay elementos que dificultan esta dinámica, tanto externos como internos.

El cambio que se está produciendo en el nivel socioeconómico y cultural de las familias, cuyos hijos/as vienen al centro, implica que los nuevos alumnos/as tengan mayores dificultades de partida, ya que no siempre disponen de un ambiente y unas condiciones adecuadas para su educación, y a veces no cuentan con la implicación de sus familias.

Asociado a ello, a la pandemia, y/o a otros motivos diversos, la realidad es que ha aumentado el alumnado con dificultades de diversos tipos, alumnado más disruptivo, con falta de hábitos de trabajo y estudio, sin normas básicas de comportamiento claras, con carencias de conocimientos básicos, y con menor motivación.

Este aumento de los comportamientos disruptivos se centra principalmente en la falta de estrategias básicas de resolución de conflictos, el aumento de incidencias relacionadas con el mal uso de las redes sociales, y un aumento de los problemas emocionales.

Estos cambios se tienen que tener en cuenta a la hora de definir objetivos y estrategias.

Por otro lado, se detecta la necesidad de una mejora en medios digitales y su uso, demandada desde distintos sectores, así como un aumento de la brecha digital en los cursos inferiores. El profesorado y personal del centro trabajan por mejorar la atención educativa, la calidad de la educación del centro y la inclusión de todo el alumnado. Sin embargo, estos objetivos no van acompañados de la dotación de los recursos humanos y materiales necesarios, por lo que el personal del centro, en general implicado y vocacional, con alta carga lectiva, trabaja fuera de su horario a costa de su propio tiempo libre, con las consecuencias de desgaste y desmotivación a largo plazo que esto conlleva.

El deseo de la mejora educativa e inclusión por el profesorado del centro, se nota en el incremento de la utilización de nuevas metodologías y en la participación del profesorado y personal en proyectos de innovación, y en los numerosos programas educativos nacionales e internacionales en los que hemos empezado a participar, así como en todo lo que se quiere impulsar desde el centro.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Pese a este deseo, esfuerzo y trabajo por reforzar la inclusividad, a través de actividades ajustadas a las necesidades de todo el alumnado, el aumento del absentismo y la falta de expectativas de parte del alumnado, a veces con dificultades cuya atención supera la especialización del personal, impiden que el trabajo de los equipos docentes y del entorno tengan el efecto positivo deseado.

Sería importante mejorar la información y participación de las familias, reforzar, crear orden y hábitos adecuados especialmente en los cursos inferiores, utilizando metodologías dinamizadoras del aprendizaje, metodologías activas, que preparen al alumnado en aspectos no solo académicos, mejorar la convivencia, actitud y comportamiento, y de esta forma motivar al alumnado. Esto permitirá mejorar sus expectativas y aumentar el éxito escolar reduciéndose paralelamente el absentismo. Para ello nos podemos apoyar en la capacidad de planificación y el alto compromiso del personal del centro, al que hay que dotar de los recursos humanos y materiales necesarios.

Queremos planificar, y poder llevar a cabo, acciones educativas de acuerdo a las necesidades del alumnado, utilizando medios digitales, aprendiendo y enseñando, acciones que fomenten la participación activa y constante de todo el alumnado, que motiven al mismo, que contribuyan a la adquisición de hábitos, de orden y estructura adecuados para su desarrollo integral, en colaboración y contribución con todos, mejorando así la convivencia y el éxito escolar, creando un ambiente de trabajo y motivación que implique a toda la comunidad educativa.

Es evidente que el centro debería centrar sus esfuerzos en:

a) Mejorar la convivencia, igualdad e inclusión. Es fundamental la adquisición de unas normas básicas de funcionamiento, de estudio, de hábitos, ... sentar una base para todo el alumnado, independientemente de la situación personal y de procedencia socioeconómica del alumno/a, mantener un ambiente adecuado que permita asimilar los conocimientos, destrezas, habilidades, y todas las competencias que el personal del centro contribuya posteriormente a desarrollar en el alumno/a. Esto se favorecería con la formación y el compromiso de los equipos docentes para llevar a cabo actividades, proyectos, ... que incluyan nuevas metodologías, dinamizadoras e inclusivas.

b) Mejorar los resultados académicos del alumnado, sus expectativas, su desarrollo integral, preparándoles en aspectos académicos y no académicos. Y lo más importante, de modo inclusivo, a todo el alumnado, aportando el máximo a cada alumno/a, mejorando los resultados académicos de todos los estudiantes, especialmente los más vulnerables. Lograr el éxito educativo de todo el alumnado.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

c) Incrementar la información y participación de las familias, y del alumnado. De esta forma, familias y alumnado se sentirán parte del proyecto educativo y de la comunidad educativa, implicándose más en el desarrollo del proceso de aprendizaje y evolución del alumnado, y favoreciendo así el sentimiento de pertenencia a la comunidad y la cohesión social.

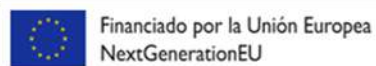
5.2.2 Análisis e interpretación del DAFO. Objetivos y estrategias

Como resultado del análisis del DAFO o Matriz DAFO la necesidad detectada se puede relacionar con objetivos intermedios y/o facilitadores y/o de recursos y/o de entorno PROA+.

CENTRO	PROA+		
Necesidad detectada como objetivo de centro	Objetivo intermedio	Objetivos facilitadores	Objetivos de recursos
Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión		5) Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación	OR n) Utilizar los recursos de forma eficaz y eficiente para reducir el abandono temprano e incrementar el éxito escolar (equidad + alternativa coste eficiente)
Incrementar la información y participación de las familias, y del alumnado		5) Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación	OR n) Utilizar los recursos de forma eficaz y eficiente para reducir el abandono temprano e incrementar el éxito escolar (equidad + alternativa coste eficiente)

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado	1) Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y socioemocionales	6) Conseguir y mantener un buen nivel de satisfacción de aprender y enseñar	OR n) Utilizar los recursos de forma eficaz y eficiente para reducir el abandono temprano e incrementar el éxito escolar (equidad + alternativa coste eficiente)



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

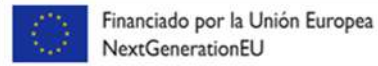
E5 Acciones y compromisos de gestión de centro y para Mejorar la estabilidad y calidad de los profesionales								
E6 Acciones no PROA+ definidas y, frecuentemente, financiadas por las Administraciones educativas que son clave y no están consolidadas en el funcionamiento del centro, por ejemplo: Programa de Competencia digital educativa, Ecosistema digital educativo, Plan de convivencia... Enumerar:								

RECURSOS NECESARIOS. (Poner junto a cada recurso y entre paréntesis () la letra y número de la/s estrategia/s para la que es necesario.)

Organización	Personal	Material +... otros recursos	Apoyo externo
R1. Autonomía pedagógica y de gestión E2, E3 R2. Documentación institucional: PEC (nuevo currículum), NOF, PGA, Memoria.	R3. Tutoría individual del alumnado vulnerable E2, E3 R4. Profesorado de especial dedicación y responsabilidad R5. Profesorado adicional E2, E3 R6. Profesional de perfil orientador, mediadores u otros perfiles	R7. Biblioteca escolar R8 Recursos TIC, TAC E2, E3 R9 Otros recursos	R10. Función asesora y evaluativa de los Servicios de Inspección y de los Servicios Educativos de zona R11. Implicación de las familias E2, E3 R12. Administración local R12. Otros centros de educación E2, E3 R13 Instituciones sociales (ONGs...) E3 R14 Voluntariado (docentes jubilados, estudiantes universitarios...) E3

Observaciones sobre otros recursos (R9):

Siguiendo la recomendación se ha escogido un objetivo intermedio, el 1, ya que mejorar el éxito académico de todo el alumnado es un objetivo fundamental del centro. Además, consideramos que trabajar en la consecución de este objetivo, supone trabajar indirectamente en la consecución de los otros objetivos intermedios.



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

A este objetivo intermedio le añadimos un objetivo facilitador, el 5. Este objetivo es también un objetivo fundamental del centro. Consideramos que la existencia de un buen clima en el centro es esencial para que pueda haber un ambiente de aprendizaje adecuado que permita mejorar el éxito educativo, llevando implícito un aumento de la satisfacción de aprender y enseñar, y una mejora de las expectativas positivas sobre todo el alumnado.

Añadimos como estrategias para la consecución de estos objetivos la E2 y la E3.

Actualmente no disponemos de información suficiente respecto al Plan de Digitalización que el Gobierno de Aragón quiere impulsar en los centros educativos y para el que se utilizarán fondos europeos. Es por ello que, de momento, no hemos añadido una Estrategia de centro, la E6, además de las de PROA+, para abordar dicho Plan de Digitalización. Si se proporcionan recursos para el centro, tanto para el profesorado como para el alumnado y las aulas, el centro elaborará y comenzará a desarrollar el próximo curso un Plan de digitalización, ya que es una de las necesidades detectadas y un objetivo fundamental del centro, siendo entonces utilizada esta estrategia para la consecución de los dos objetivos que nos planteamos O1, O5.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

6.2 Marco de planificación para una escuela inclusiva (coherente con 5.1 y tiene en cuenta 6.1)

Escoge una de las tres cosas que más te gustaría cambiar, o más si son complementarios, del cuestionario de la escuela inclusiva a mejorar, piensa que ítem de cada subdimensión quieres mejorar y que sean coherentes entre ellas para conseguir el cambio deseado, y referencia una actividad palanca por dimensión (A, B, y C) para conseguirlo. Posteriormente, se han de integrar, de forma coherente, en el Plan de Actividades palanca del curso. Puede haber Actividades palanca que trabajen para diferentes dimensiones simultáneamente, éstas son preferidas a las que trabajan tan solo para una. Si en el catálogo no hubiera ninguna Actividad palanca adecuada se debería plantear la posibilidad de diseñar una nueva.

Aspecto de la escuela inclusiva a mejorar:

- **Mayor participación e interacción entre la comunidad educativa (Relacionados con los indicadores A1-3, B2-2, C1-11, C2-4, C2-14, ...)**

Marco de Planificación	
A Creando Culturas Inclusivas	
A1 Construyendo Comunidad	A2 Estableciendo Valores Inclusivos
Indicador inclusivo para mejorar (código del ítem del cuestionario): A1-3 (corresponde al ítem 2): El alumnado se ayuda entre sí.	Indicador inclusivo para mejorar (código del ítem del cuestionario): A2-5 (corresponde al ítem 10): Las expectativas son altas para todo el alumnado
¿Qué vamos a hacer? Referenciar una AP del catálogo que favorezca la mejora de los dos subapartados anteriores en la medida de los posible. A203 Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas	
B Promoviendo Políticas Inclusivas	
B1 Desarrollando un centro para todos y para todas	B2 Organizando el Apoyo
Indicador inclusivo para mejorar (código del ítem del cuestionario): B1-9 (corresponde al ítem 19): El alumnado está bien preparado para desenvolverse en otros contextos no académicos.	Indicador inclusivo para mejorar (código del ítem del cuestionario): B2-2 (corresponde al ítem 22): Las actividades de desarrollo profesional ayudan al equipo educativo a responder mejor a la diversidad.
¿Qué vamos a hacer? Referenciar una AP del catálogo que favorezca la mejora de los dos subapartados anteriores en la medida de los posible. A550 Plan de acogida del profesorado	
C Desarrollando Prácticas Inclusivas	
C1 Construyendo un currículum para todos y para todas	C2 Orquestando el Aprendizaje
Indicador inclusivo para mejorar (código del ítem del cuestionario):	Indicador inclusivo para mejorar (código del ítem del cuestionario):

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

C1-11 (corresponde al ítem 27) : El alumnado participa, y crea arte, literatura y música.

C2-4 (corresponde al ítem 31): El alumnado participa activamente en su propio aprendizaje.

¿Qué vamos a hacer? Referenciar una AP del catálogo que favorezca la mejora de los dos subapartados anteriores en la medida de los posible.

A260 Docencia compartida

Nota: Las AP referenciadas se incorporarán al plan de Actividades palanca de cada curso según la priorización y temporización que el centro considere oportuna, pueden ser secuenciadas y no necesariamente simultáneas

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

7.- Objetivos, sus indicadores de progreso y la definición de indicador.

7.1 Objetivos e indicadores.

Concreción de cada objetivo a través de indicadores de progreso para medir/evaluar su cumplimiento. Los indicadores específicos de centro, que también se podrían considerar objetivos, son aquellos que el centro define de acuerdo con su situación particular.

Objetivo PROA+ (coherentes con 6.2)	Indicadores específicos de centro (pueden ser de 1 a 3) (Coherentes con <i>Necesidad detectada como objetivo de centro</i> de 5.2.2)
1. Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y socioemocionales	a) Comparativa de resultados con estadísticas de cursos anteriores/actual y del propio curso entre los trimestres
5. Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación	a) Estadística comparativa trimestral de convivencia b) Porcentaje de profesorado que quiere permanecer en el centro (permite medir el grado de satisfacción)

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

7.2 Definición de un indicador (Coherente con 7.1).

La definición de los indicadores es útil para clarificarlos, organizar el proceso de elaboración y de uso.

INDICADOR del objetivo 1 de centro: Comparativa de resultados con estadísticas de cursos anteriores/actual y del propio curso entre los trimestres y entre los grupos del mismo nivel	
FINALIDAD	Conocer la evolución de los resultados académicos, su mejora o no, tanto entre cursos como durante el curso. De esta forma se puede valorar si medidas pedagógicas, metodológicas, etc tomadas por el centro, favorecen o no la mejora del éxito educativo.
PUNTO DE PARTIDA	Varía según el nivel y las características del alumnado. Durante el curso 2020-2021 alrededor de un 24%, 18%, 14%, 11% de repetidores de 1º a 4º de ESO respectivamente. Un 45% del alumnado tiene una media por debajo de 6 puntos.
OBJETIVO/EXPECTATIVAS	Mejorar el porcentaje de los resultados en los diferentes niveles, respecto a cursos anteriores (al menos entre un 3-5% más para el curso 2023-2024)
CRITERIO REFERENCIAL	El criterio será una progresión anual en la que el mínimo será superar el porcentaje del curso anterior en los diferentes niveles.
FÓRMULA	(Número de estudiantes/nivel aprobados x 100) / (Número de total de estudiantes del nivel matriculados en ese momento) (Número de estudiantes/nivel con 6 o más puntos de media x 100) / (Número de total de estudiantes del nivel matriculados en ese momento)
POBLACIÓN MUESTRA	Universal: todo el alumnado
FUENTE DE LOS DATOS	Datos obtenidos de la aplicación SIGAD tras la realización de las evaluaciones.
FRECUENCIA DE RECOGIDA	Trimestral, con cada evaluación.
FRECUENCIA DE ANÁLISIS	Trimestral y anualmente.
UTILIDAD	A partir de los datos recogidos, se puede apreciar la relación que hay entre el alumnado en situación de vulnerabilidad por diferentes causas (personales, familiares, socioeconómicas, ...) y los resultados académicos. Se podrán analizar las causas, las circunstancias que concurren, para poder implementar las acciones necesarias, y evaluar posteriormente las medidas globales y/o personales que se acuerden con objeto de mejorar el éxito educativo.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

RESPONSABLE DE LA RECOGIDA	Profesorado del equipo educativo, Jefatura de estudios y orientador/a.
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Dirección, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y tutores/as.
DISTRIBUCIÓN PARA SU ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES	Resumen general: Todos los miembros de la comunidad educativa través de los órganos de representación (Claustro y Consejo Escolar) Resultados por grupo: tutores/as, equipo docente, Orientadora del centro y Jefatura de Estudios.

INDICADOR del objetivo 5 de centro: Estadística comparativa trimestral de convivencia	
FINALIDAD	Analizar la evolución de la convivencia en el centro en cada uno de los trimestres mediante estadísticas sobre número de sanciones sin recreos, limpieza, expulsiones, expedientes, casos de posible acoso, ... para tomar decisiones sobre las medidas necesarias para mejorar la convivencia.
PUNTO DE PARTIDA	Los datos del trimestre anterior o del curso anterior si estamos en inicio de curso
OBJETIVO/EXPECTATIVAS	El objetivo es reducir las sanciones y mejorar los datos de convivencia del trimestre anterior. Ello se reflejará en la mejora de la convivencia en el centro a lo largo de los años, y su efecto positivo en los aspectos y objetivos anteriormente mencionados. Nos planteamos para los próximos 3 años: <ul style="list-style-type: none"> - Reducir el número de expedientes mensuales, produciéndose entre 0 y 3 como máximo en un año. - Reducir el número de protocolos de posibles casos de acoso escolar (máxime si son positivos) respecto al curso anterior, hasta minimizarlos. - Reducir todos los tipos de sanción debido a la mejora de los comportamientos y hábitos del alumnado. Se compararán los datos por trimestres.
CRITERIO REFERENCIAL	El mínimo es mejorar el dato del trimestre anterior en los diferentes aspectos de convivencia.
FÓRMULA	$\frac{\text{(Número de estudiantes/nivel sancionados x 100)}}{\text{(Número de total de estudiantes del nivel matriculados)}}$ <p>Se realizará con cada uno de los tipos de sanción o apertura de protocolos o procedimientos sancionadores.</p>
POBLACIÓN MUESTRA	Universal: todo el alumnado
FUENTE DE LOS DATOS	Datos obtenidos de la aplicación educativa SIGAD.
FRECUENCIA DE RECOGIDA	Trimestral
FRECUENCIA DE ANÁLISIS	Trimestralmente y al final del año para hacer una valoración de la evolución.

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

UTILIDAD	A partir de los datos recogidos, se analiza y se puede apreciar la relación que hay entre el alumnado en situación de vulnerabilidad por diferentes causas (personales, familiares, socioeconómicas, ...) y el mayor comportamiento disruptivo del alumnado. Se podrán analizar las causas, las circunstancias que concurren, tomando e implementando diferentes medidas a nivel global y/o particular o de grupo, evaluando posteriormente el resultado de la aplicación de dichas medidas en los datos recogidos al siguiente trimestre.
RESPONSABLE DE LA RECOGIDA	Tutor/a y Jefatura de Estudios.
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Dirección, Jefatura de Estudios, Comisión de Convivencia, Departamento de Orientación y tutores/as.
DISTRIBUCIÓN PARA SU ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES	Resumen general, análisis: Todos los miembros de la comunidad educativa a través de los órganos de representación (Claustro y Consejo Escolar, Observatorio de centro en Convivencia e Igualdad) Resultados por grupo y toma de decisiones: tutores/as, equipo docente, Comisión de Convivencia, Orientadora del centro y Jefatura de Estudios.

INDICADOR del objetivo 5 de centro: Porcentaje de profesorado que quiere permanecer en el centro (permite medir el grado de satisfacción)	
FINALIDAD	Detectar el grado de satisfacción del profesorado a través del porcentaje de profesorado que quiere permanecer en el centro
PUNTO DE PARTIDA	Del porcentaje que se obtenga este curso en el cuestionario final de valoración que realice el profesorado.
OBJETIVO/EXPECTATIVAS	El objetivo sería que el 90-95% del profesorado quisiera permanecer en el centro en los próximos cursos. Cuanto mayor sea el porcentaje de profesorado que quiere permanecer en el centro y, por tanto, el grado de satisfacción, mayor será el número de profesorado que trabaja a gusto en el centro, lo que supone la existencia de un buen ambiente de trabajo, una mayor implicación del profesorado en las actividades, funcionamiento e implementación de decisiones en el centro, y se reflejará en unos mejores resultados del alumnado
CRITERIO REFERENCIAL	El mínimo es mejorar el dato del curso anterior.
FÓRMULA	$(\text{Número de profesores/as que desean continuar en el centro} \times 100) / (\text{Número de total de profesores/as del centro} - \text{las bajas de personal})$
POBLACIÓN MUESTRA	Universal: todo el profesorado

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

FUENTE DE LOS DATOS	Del cuestionario google enviado al personal para valorar su grado de satisfacción sobre diversos aspectos del centro (organización, convivencia, utilización de metodologías, ... permanencia en el mismo)
FRECUENCIA DE RECOGIDA	Anual
FRECUENCIA DE ANÁLISIS	Anual
UTILIDAD	<p>El porcentaje de profesorado que quiere continuar en el centro refleja el grado de satisfacción del mismo.</p> <p>El análisis del cuestionario mencionado nos permite detectar necesidades y adoptar medidas cuya implementación mejoren cada año este porcentaje. Como se ha mencionado anteriormente, querer trabajar en un centro porque se está a gusto, supone una mayor implicación del profesorado, refleja un ambiente adecuado de trabajo y estudio también para el alumnado, por lo que supone indirectamente una mejora que se reflejará en los resultados del alumnado, y facilita el desarrollo y la continuidad de los programas y proyectos del centro.</p>
RESPONSABLE DE LA RECOGIDA	Dirección
TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Dirección
DISTRIBUCIÓN PARA SU ANÁLISIS Y TOMA DE DECISIONES	Resumen general: Todos los miembros de la comunidad educativa través de los órganos de representación (Claustro y Consejo Escolar) Análisis para toma de decisiones dentro del equipo directivo.

8.- Desarrollo y seguimiento.

8.1 Desarrollo del plan (cómo pasar del PEM al PAP)

Este plan estratégico de mejora se aplicará a través de Actividades palanca a lo largo de cada uno de los cursos.

Estas actividades se escogerán entre las que figuran en el Catálogo de Actividades palanca, o se solicitará su homologación, justificando la idoneidad en base a la consecución de su finalidad.

Este plan de Actividades palanca para el curso escolar será elaborado de forma participada por el equipo impulsor, que recogerá las aportaciones de los docentes a través de la CCP, y será aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar. Se irá evaluando trimestralmente para poder aplicar las mejoras pertinentes.

A final de curso, cada una de estas actividades se evaluará para determinar su idoneidad, su modificación o su exclusión para el plan del próximo curso escolar, según el proceso de aplicación y el valor que hayan aportado a la consecución de los objetivos del plan de mejora.

Los responsables y la secuencia de las intervenciones se reflejan en esta tabla:

Cómo y quién	ED	CCP/EI	DD	DAL	AMPA	CL	CE	CS
a) Orientaciones	1							
b) Identificar AP útiles para conseguir los objetivos		2						
c) Ordenarlas / preseleccionar		3						
d) Valorar el número AP a aplicar		4						
e) Elaborar propuesta de Plan de Actividades palanca		5	PyD					
f) Debate y aprobación del Plan	6					7	8	9

Los números representan el orden de intervención para el diseño del Plan

ED = Equipo directivo, CCP/EI = Comisión pedagógica / Equipo impulsor, CC = Coordinadoras de ciclo o DD= Departamentos didácticos, DAL = delegados del alumnado. AMPA = Asociación de madres y padres del alumnado, CL = Claustro, CE = Consejo escolar, CS = Comisión de seguimiento territorial de PROA+. PyD =Participan y debaten.

8.2 Seguimiento y rendición de cuentas

El equipo impulsor, junto con la CCP, realizará una revisión anual de la aplicación del PEM a través de los indicadores de progreso con el fin de reflexionar sobre su nivel de logro y el nivel de desarrollo e impacto de las Actividades palanca hasta ese momento. Se trata de detectar cuestiones a mejorar e implementar dichas mejoras en la aplicación práctica a lo largo del curso y cursos sucesivos.

Además, a final de curso, se llevará a cabo una evaluación del Plan anual de Actividades palanca teniendo presentes los objetivos y los indicadores de resultados

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

establecidos. Se tendrá en cuenta la valoración del alumnado y profesorado implicado en el desarrollo de las Actividades palanca, con objeto de valorar su impacto, la idoneidad y la continuidad o no en cursos posteriores de la Actividad palanca de que se trate, recogiendo además sugerencias de mejora de dichas actividades.

A partir del análisis de los datos y las conclusiones obtenidas se rendirán cuentas ante la Comunidad Educativa (Claustro, Consejo Escolar) y ante la Administración (Inspección Educativa) y la Comisión de seguimiento de la CCAA. Dichas conclusiones se expondrán en la Memoria Anual del centro.

Como se ha mencionado anteriormente, el equipo impulsor, con aportaciones de la CCP, elaborará las propuestas para el próximo curso escolar; así como el nuevo plan de Actividades palanca a llevar a cabo, dentro de un marco de planificación de escuela inclusiva, que se incluirá en la PGA, siendo aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar.

Esta secuencia de responsables, tiempos y acciones queda reflejada en la tabla siguiente:

Qué	Cuándo	Para qué	Quién	Cómo
1. Aplicación y evaluación de cada una de las Actividades palanca	-Según previsión de la AP. Probablemente, como mínimo, cada evaluación durante el curso y a final de curso	-Para corregir y mejorar la aplicación de las AP durante el curso y tomar decisiones de continuidad y/o modificaciones al final de curso.	- Equipo impulsor de PROA+ y responsables de la aplicación de cada Actividad palanca	- La evolución de la AP durante el curso escolar
2. Aplicación y evaluación del Plan estratégico de mejora (PEM)	- A final de curso y final del PEM	- Para valorar el Plan de Actividades palanca de cada curso y decidir el plan del curso siguiente, y al final para establecer un nuevo PEM.	- Equipo impulsor responsable de PROA+, Equipo directivo, Claustro y Consejo Escolar.	Análisis del desarrollo del PEM y las actividades palanca
3. Aplicación y evaluación del acuerdo-contrato programa	- A final de curso y final del acuerdo	- Para evaluar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en cada curso y los progresos conseguidos, base para la toma de decisiones de la Comisión sobre la continuidad y el PAP, la financiación y el apoyo. Al final del acuerdo para establecer las condiciones del nuevo.	- Comisión de seguimiento del acuerdo según establezca cada CCAA.	- Revisión de los acuerdos marcados en el contrato programa

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

ANEXO I (primer curso de aplicación)

El Mapa estratégico se ha de concretar cada curso en un Plan de Actividades palanca y para ello se ha de decidir qué Actividades palanca lo componen, ello requiere hacer una selección de las previstas por el Catálogo de AP para cada curso o el diseño de propias.

A) PROCESO DE SELECCIÓN DE ACTIVIDADES PALANCA

a) Criterios para aplicar en el proceso de selección:

Para valorar las AP de cada una de las estrategias se proponen los criterios siguientes, punto de partida para una posterior valoración cualitativa y toma de decisiones:

- ✓ Impacto sobre el objetivo. (Imp): Alto (3), medio (2).
- ✓ Amplitud (Amp). Afecta a todo el alumnado (2), solo afecta a una parte (1).
- ✓ Número de objetivos que abarca, (NºO): Número de objetivos para los que trabaja significativamente : 1, 2 o 3.
- ✓ Recursos adicionales necesarios (Rec): importes orientativos Ninguno = 3 (<2€ x alum y curso), pocos =2 (entre 2 y 3 € x alum y curso), algunos = 1 (Entre 3 y 8 € x alum y curso), muchos =0 (> de 8 € x alum y curso).
- ✓ Tiempo necesario para obtener un impacto significativo, (Tiem) Un curso = 2, más de un curso =1
- ✓ Marco de planificación del centro, (MP): AP consideradas en alguna de las dimensiones del Marco estratégico de la escuela inclusiva =2, no considerada = 0.

b) Valoración de las Actividades Palanca

ESTRATEGIA	E1. Actividades para seguir y “asegurar” condiciones de educabilidad	Tot	Imp	Amp	NºO	Rec	Tie m	MP
	A101. Evaluación de barreras							
	A102 Formación de familias (EINF, EPRI, ESO)							
	A103 Familias a la escuela, escuela de familias (EINF y EPRI)							

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

ESTRATEGIA	E2. Acciones para apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje	Tot.	Imp	Amp	NºO	Rec	Tiem	MP
	A201 Plan de absentismo (EPRI, ESO, BACH, FP)							
	A202 Acompañando, mejoramos siempre: Transición de etapas	11	3	1	2	3	2	0
	A203 Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas	12	3	1	2	2	2	2
	A204 Tutoría entre iguales, TEI (EINF, EPRI, ESO)							
	A205 La transición entre etapas educativas: Una carrera de relevos en donde no debemos dejar caer el testigo (EPRI, ESO)							
	A206 Red de apoyo entre familias (familias EINF, EPRI y ESO)							
	A207 La mentoría escolar (EINF, EPRI y ESO)							
	A208 Mejoramos juntos nuestra competencia digital familia, alumnado y docentes (EINF y EPRIM)							
	A209 Plan de acogida del alumnado inmigrante e integración al aula (EPRI, ESO)							
	A210 Programa de integración de materias para favorecer la transición de Educación Primaria a Secundaria							
	A213 Leemos en pareja							
	A230 Actividades de refuerzo para la mejora y éxito educativo para alumnado y familias (EPRIM y ESO)							
	A231 Activamos la biblioteca escolar y la abrimos a la comunidad (EPRI, ESO, BACH y FP)							
	A232 Reforzando la comprensión lectora: biblioteca tutorizada (EINF, EPRI, ESO)							
	A233 Dinamización de bibliotecas escolares (EINF, EPRI, ESO)							
	234 Plan educativo de entorno. Talleres de estudio asistido y apoyo escolar diversificado (EPRI y ESO)							
	A235 Creación de contenidos: La Magia de Oz (EINF, EPRI, ESO)							
	A236 Tardes de grupos interactivo (E.PRIM)							
	A260 Docencia compartida (EINF, EPRI y ESO)	9	3	1	2	0	1	2
	A261 Modelo de Respuesta a la Intervención (RTI) en lectura (EINF y 1r c EPRI)							

ESTRATEGIA	E3. Acciones para desarrollar las Actitudes positivas en el centro)	Tot	Imp	Amp	NºO	Rec	Tiem	MP
	A301 Plan de acogida a alumnado y familias (EINF, EPRI y ESO)	13	3	1	2	3	2	2
	A302 Desarrollo de una cultura inclusiva de aprendizaje a través de un nuevo modelo de orientación							
	A303 Sumamos todas y todos (EPRI, ESO y BACH)							
	A304 Palabras que nos unen (EPRI, ESO y BACH)							
	A305 Miradas emocionales para mejorar el aprendizaje (E. Primaria y E. Secundaria)							
	A306 Evaluación inclusiva (E. Infantil, E. Primaria y E. Secundaria)							

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

A307 Tod@s aprendemos con y desde la diversidad. Súmate a la transformación (E. Primaria, E. Secundaria)								
A308 En mi cole cabemos todos y todas (E. Primaria y E. Secundaria)								
A309 TIEMPO DE CÍRCULO (Prácticas Restaurativas) (Todas las etapas)								

ESTRATEGIA	E4. Acciones para Mejorar el proceso E/A de las competencias esenciales con dificultades de aprendizaje	Tot	Imp	Amp	NºO	Rec	Tiem	MP
	A401 Secuencias didácticas ODS (EPRI, ESO)							
	A402 Aprendizaje cooperativo en el aula (EPRI)							
	A403 Tertulias dialógicas (EPRI, ESO, BACH y FP)							
	A404 Procesos de autoevaluación con el alumnado (EPRI, ESO, BACH y FP)							
	A405 Grupos interactivos (Zona educativa)							
	A406 Diseño de maquetas para explicar Tectónica de placas, basado en la metodología de aprendizaje basado en proyectos (ESO y BACH)							

ESTRATEGIA	E5. Acciones y compromisos de gestión de centro y para Mejorar la estabilidad y calidad de sus profesionales	Tot	Imp	Amp	NºO	Rec	Tiem	MP
BLOQUE	BA50 Gestión del cambio							
	A501 Gestión del cambio.	11	3	2	2	3	1	0
	A502 Redes educativas (se mantienen)	14	3	2	2	3	2	2
	A503 Mejora de la accesibilidad cognitiva de nuestro IES (EPRI, ESO)							
	A504 PROEDUCAR-HEZIGARRI (complementaria de A501, ver que material o planteamiento puede ser útil para el desarrollo del PEM)							
BLOQUE	BA55 Gestión del equipo humano y su calidad							
	A550 Plan de acogida del profesorado (Profesorado de todas las etapas)	12	3	2	2	3	2	0
	A551 Plan de formación de centro (Profesorado de todas las etapas)	12	3	2	2	3	2	0
BLOQUE	BA58 Gestión de las nuevas tecnologías y los espacios							
	A580 Creación de espacios inclusivos (Todos los niveles educativos)							

c) Preselección de Actividades palanca

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

Basándonos en las posibles Actividades Palanca que dentro del catálogo se tratan de potenciar en nuestra Comunidad Autónoma, y de acuerdo con las características, necesidades y objetivos de nuestro centro, se preseleccionaron varias Actividades Palanca:

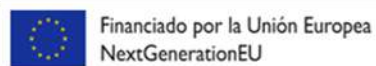
A202 Acompañando, mejoramos siempre: Transición de etapas
A203 Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas
A260 Docencia compartida (EINF, EPRI y ESO)
A301 Plan de acogida a alumnado y familias (EINF, EPRI y ESO)
A501 Gestión del cambio.
A502 Redes educativas (se mantienen)
A550 Plan de acogida del profesorado (Profesorado de todas las etapas)
A551 Plan de formación de centro (Profesorado de todas las etapas)

d) Selección de Actividades palanca

Dichas Actividades Palanca se han valorado (apartado 7 b)) de acuerdo con los criterios anteriores (7 a)), observándose que todas obtienen 9 o más puntos, siendo adecuadas para su aplicación.

De acuerdo con las características, necesidades y objetivos del centro, junto con las orientaciones recibidas por los servicios de nuestra comunidad, y teniendo en cuenta que las que no se desarrollen en este curso, podrían desarrollarse en cursos posteriores, se decide finalmente aplicar durante el primer curso del Plan estratégico de mejora las siguientes Actividades palanca:

- A203 Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas
- A260 Docencia compartida
- A501 Gestión del cambio. Obligatoria.
- A502 Redes educativas. Obligatoria.
- A550 Plan de acogida del profesorado



Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

B) PLAN DE ACTIVIDADES PALANCA y otros planes, programas, proyectos...

Centro:		Curso:
Objetivos PROA+ e indicadores de centro (coherente con 7.1)	Estrategias PROA+ del curso (Coherente con 6.2)	Actividades palanca u otros planes, programas...
O1 Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y socioemocionales a) Comparativa de resultados con estadísticas de cursos anteriores/actual y del propio curso entre los trimestres	E2 Acciones para Apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje	A203 Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas
		A260 Docencia compartida
		A550 Plan de acogida del profesorado
		A502 Redes educativas
O5 Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación a) Estadística comparativa trimestral de convivencia b) Porcentaje de profesorado que quiere permanecer en el centro (permite medir el grado de satisfacción)	E3 Acciones para desarrollar las Actitudes positivas en el centro (transversales)	A501 Gestión del cambio
		A203 Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas
		A260 Docencia compartida
		A550 Plan de acogida del profesorado
		A502 Redes educativas
		A501 Gestión del cambio

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

		A
	E.z	A
		A

Código	A209	Actividad Palanca: Trabajando mano a mano para mejorar: tutorías individualizadas																																																			
Objetivo estratégico de centro (coherente con 5.2.2 y/o 7.1 PEM):- Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado .- Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión																																																					
Objetivo estratégico PROA+ (coherente con 6.2): O1, O5 O1 Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y socioemocionales O5 Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación		Estrategia PROA+ (coherente con 6.2): E2, E3 E2 Acciones para Apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje E3 Acciones para desarrollar las Actitudes positivas en el centro (transversales)																																																			
Alumnado destinatario: ESO		Responsable: Equipo Impulsor																																																			
<table border="1"> <tr> <td>EINF</td> <td>2a</td> <td>3a</td> <td>4a</td> <td>5a</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>EPRI</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td></td> </tr> </table>		EINF	2a	3a	4a	5a				EPRI	1	2	3	4	5	6		<table border="1"> <tr> <td>ESO</td> <td>1</td> <td>X</td> <td>2</td> <td>X</td> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>BACH</td> <td>1</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>FP Básica</td> <td>1</td> <td></td> <td>2</td> <td></td> <td>FPGM</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table>				ESO	1	X	2	X	3	4		BACH	1		2					FP Básica	1		2		FPGM	1	2	Temporización: <table border="1"> <tr> <td>1r Trimestre</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>2º Trimestre</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>3r Trimestre</td> <td>X</td> </tr> </table>		1r Trimestre	X	2º Trimestre	X	3r Trimestre	X
EINF	2a	3a	4a	5a																																																	
EPRI	1	2	3	4	5	6																																															
ESO	1	X	2	X	3	4																																															
BACH	1		2																																																		
FP Básica	1		2		FPGM	1	2																																														
1r Trimestre	X																																																				
2º Trimestre	X																																																				
3r Trimestre	X																																																				
Evaluación formativa	% de grado de aplicación	25%	% de calidad de ejecución	80%	% de grado de impacto	80%																																															

Código	A260	Actividad Palanca: Docencia Compartida					
Objetivo estratégico de centro: - Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado .- Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión							
Objetivo estratégico PROA+: O1, O5 O1 Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y socioemocionales O5 Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación		Estrategia PROA+: E2, E3 E2 Acciones para Apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje E3 Acciones para desarrollar las Actitudes positivas en el centro (transversales)					
Alumnado destinatario: ESO		Responsable: Departamento de Orientación					

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

<table border="1"> <tr><td>EINF</td><td>2a</td><td>3a</td><td>4a</td><td>5a</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>EPRI</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		EINF	2a	3a	4a	5a						EPRI	1	2	3	4	5	6				<table border="1"> <tr><td>ESO</td><td>1</td><td>X</td><td>2</td><td>X</td><td>3</td><td></td><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>BACH</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>FP Básica</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td></td><td>FPGM</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		ESO	1	X	2	X	3		4		BACH	1		2						FP Básica	1		2		FPGM	1	2				<p>Temporización:</p> <table border="1"> <tr><td>1r Trimestre</td><td>X</td></tr> <tr><td>2º Trimestre</td><td>X</td></tr> <tr><td>3r Trimestre</td><td>X</td></tr> </table>		1r Trimestre	X	2º Trimestre	X	3r Trimestre	X
EINF	2a	3a	4a	5a																																																								
EPRI	1	2	3	4	5	6																																																						
ESO	1	X	2	X	3		4																																																					
BACH	1		2																																																									
FP Básica	1		2		FPGM	1	2																																																					
1r Trimestre	X																																																											
2º Trimestre	X																																																											
3r Trimestre	X																																																											
Evaluación formativa	% de grado de aplicación	23%	% de calidad de ejecución	80%	% de grado de impacto	80%																																																						

Código	A550	Actividad Palanca: Plan de Acogida del Profesorado																																																										
Objetivo estratégico de centro: - Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado .- Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión																																																												
Objetivo estratégico PROA+: 01, 05 O1 Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y socioemocionales 05 Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación		Estrategia PROA+: E2, E3 E2 Acciones para Apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje E3 Acciones para desarrollar las Actitudes positivas en el centro (transversales)																																																										
Alumnado destinatario: ESO, Bachillerato		Responsable: Equipo directivo y Jefes de Departamento																																																										
<table border="1"> <tr><td>EINF</td><td>2a</td><td>3a</td><td>4a</td><td>5a</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>EPRI</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		EINF	2a	3a	4a	5a						EPRI	1	2	3	4	5	6				<table border="1"> <tr><td>ESO</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td></td><td>3</td><td></td><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>BACH</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>FP Básica</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td></td><td>FPGM</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		ESO	1		2		3		4		BACH	1		2						FP Básica	1		2		FPGM	1	2				<p>Temporización:</p> <table border="1"> <tr><td>1r Trimestre</td><td>X</td></tr> <tr><td>2º Trimestre</td><td>X</td></tr> <tr><td>3r Trimestre</td><td>X</td></tr> </table>		1r Trimestre	X	2º Trimestre	X	3r Trimestre	X
EINF	2a	3a	4a	5a																																																								
EPRI	1	2	3	4	5	6																																																						
ESO	1		2		3		4																																																					
BACH	1		2																																																									
FP Básica	1		2		FPGM	1	2																																																					
1r Trimestre	X																																																											
2º Trimestre	X																																																											
3r Trimestre	X																																																											
Evaluación formativa	% de grado de aplicación	75%	% de calidad de ejecución	90%	% de grado de impacto	90%																																																						

En el código de las Actividades palanca del catálogo el tercer dígito es una C, APCXXX, y en las propias una P, APPXXX

Código	A502	Actividad Palanca: Redes Educativas			
Objetivo estratégico de centro: - Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado .- Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión					
Objetivo estratégico PROA+: 01, 05 O1 Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y		Estrategia PROA+: E2, E3 E2 Acciones para Apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje			

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, por el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia y por la Unión Europea NextGenerationEU

socioemocionales				E3 Acciones para desarrollar las Actitudes positivas en el centro (transversales)																																																											
05 Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación																																																															
Alumnado destinatario: De forma colateral, todo el centro				Responsable: Equipo directivo y equipo impulsor																																																											
<table border="1"> <tr> <td>EINF</td><td>2a</td><td>3a</td><td>4a</td><td>5a</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>EPRI</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td> </tr> </table>				EINF	2a	3a	4a	5a				EPRI	1	2	3	4	5	6		<table border="1"> <tr> <td>ESO</td><td>1</td><td>X</td><td>2</td><td>X</td><td>3</td><td>X</td><td>4</td><td>X</td> </tr> <tr> <td>BACH</td><td>1</td><td>X</td><td>2</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>FP Básica</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td></td><td>FPGM</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>				ESO	1	X	2	X	3	X	4	X	BACH	1	X	2	X					FP Básica	1		2		FPGM	1	2					Temporización: <table border="1"> <tr> <td>1r Trimestre</td><td></td> </tr> <tr> <td>2º Trimestre</td><td>X</td> </tr> <tr> <td>3r Trimestre</td><td>X</td> </tr> </table>				1r Trimestre		2º Trimestre	X	3r Trimestre	X
EINF	2a	3a	4a	5a																																																											
EPRI	1	2	3	4	5	6																																																									
ESO	1	X	2	X	3	X	4	X																																																							
BACH	1	X	2	X																																																											
FP Básica	1		2		FPGM	1	2																																																								
1r Trimestre																																																															
2º Trimestre	X																																																														
3r Trimestre	X																																																														
Evaluación formativa		% de grado de aplicación		75%		% de calidad de ejecución		80%		% de grado de impacto		80%																																																			

Código	A501	Actividad Palanca: Gestión del cambio																																																																			
Objetivo estratégico de centro: - Mejorar los resultados del alumnado, el éxito académico de todo el alumnado																																																																					
.- Mejorar la convivencia, y con ello, la igualdad e inclusión																																																																					
Objetivo estratégico PROA+: 01, 05						Estrategia PROA+: E2, E3																																																															
O1 Incrementar los resultados escolares de aprendizaje cognitivos y socioemocionales						E2 Acciones para Apoyar al alumnado con dificultades para el aprendizaje																																																															
05 Conseguir y mantener un buen clima en el centro de educación						E3 Acciones para desarrollar las Actitudes positivas en el centro (transversales)																																																															
Alumnado destinatario: De forma colateral, todo el centro						Responsable: Equipo directivo y equipo impulsor																																																															
<table border="1"> <tr> <td>EINF</td><td>2a</td><td>3a</td><td>4a</td><td>5a</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>EPRI</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td></td> </tr> </table>						EINF	2a	3a	4a	5a				EPRI	1	2	3	4	5	6		<table border="1"> <tr> <td>ESO</td><td>1</td><td>X</td><td>2</td><td>X</td><td>3</td><td>X</td><td>4</td><td>X</td> </tr> <tr> <td>BACH</td><td>1</td><td>X</td><td>2</td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>FP Básica</td><td>1</td><td></td><td>2</td><td></td><td>FPGM</td><td>1</td><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>						ESO	1	X	2	X	3	X	4	X	BACH	1	X	2	X					FP Básica	1		2		FPGM	1	2					Temporización: <table border="1"> <tr> <td>1r Trimestre</td><td></td> </tr> <tr> <td>2º Trimestre</td><td>X</td> </tr> <tr> <td>3r Trimestre</td><td>X</td> </tr> </table>						1r Trimestre		2º Trimestre	X	3r Trimestre	X
EINF	2a	3a	4a	5a																																																																	
EPRI	1	2	3	4	5	6																																																															
ESO	1	X	2	X	3	X	4	X																																																													
BACH	1	X	2	X																																																																	
FP Básica	1		2		FPGM	1	2																																																														
1r Trimestre																																																																					
2º Trimestre	X																																																																				
3r Trimestre	X																																																																				
Evaluación formativa		% de grado de aplicación		75%		% de calidad de ejecución		80%		% de grado de impacto		80%																																																									

ANEXO

PROTOCOLO DE INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS Y OTRAS EMERGENCIAS

De acuerdo con las Instrucciones recibidas desde la Dirección General de Personal, Formación e Innovación, se establece en el IES Medina Albaida el siguiente protocolo de actuación ante incidencias meteorológicas, con objeto de ordenar, pautar y establecer las actuaciones a llevar a cabo por el centro, así como dar a conocer dicho protocolo a toda la comunidad educativa.

En el IES Medina Albaida se amplía el protocolo considerándolo aplicable en casos de incidencias meteorológicas o de otro tipo.

ACTUACIONES cuando se produzca la incidencia meteorológica u otras emergencias:

- En la medida de lo posible, quedará garantizada la apertura del centro por parte del equipo directivo o por personal docente en quien se delegue. De no poder abrirse el centro se informará a las familias y comunidad educativa a través de la web e instagram. Así mismo se remitirá también información al correo electrónico de los alumnos/as, al de las familias a través de la aplicación SIGAD, y al del personal del centro.

- La incidencia será puesta de forma inmediata en conocimiento del Servicio Provincial, con indicación de la causa, el alumnado afectado, y las medidas adoptadas. Esta información se actualizará hasta la finalización de la

situación de emergencia.

- Llegado el caso, la Dirección del centro valorará la situación (analizándola, valorando posibles consecuencias, basándose en las recomendaciones que los organismos públicos hagan en relación a la situación), tomando las decisiones pertinentes que garanticen la seguridad de los miembros de la comunidad educativa sobre el cierre del centro o su desalojo.

Caso de tener que proponer el desalojo o el cierre del centro, la Dirección informará inmediatamente al Servicio provincial de ello. Si la Dirección propone el cierre del centro por imposibilidad real de acceso al mismo, bien del alumnado, bien de la

totalidad del personal docente, tramitará la solicitud a la mayor brevedad posible al correo electrónico habilitado del Servicio Provincial.

- Se informará a la comunidad educativa cuando se tenga la decisión del Servicio Provincial y/o Consejería de Educación.

- El profesorado, independientemente del lugar de su residencia, debe cumplir con su obligación de atender al alumnado en todo momento, así como adoptar las medidas necesarias para acudir al centro, sobre todo, cuando la situación de dificultad sea previsible.

Si esto no fuera posible, por presentarse una situación imprevisible de fuerza mayor, podrá justificarse mediante declaración jurada fehacientemente contrastada por la Dirección del centro considerando el nivel de la incidencia acaecida y valorando la intencionalidad de ponerse en camino y la imposibilidad manifiesta para poder llegar al lugar de trabajo.

En cualquier caso, si, tras la imposibilidad de acceder al centro educativo al inicio de la jornada, se mejoran las condiciones de acceso pasadas las primeras horas de la mañana, los profesores deberán trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.

Si la situación se prolongase se valorará la atención del alumnado a través de Meet y/o Classroom, informando a todos los sectores de la manera antes indicada de la decisión y momento de inicio de dicha forma de atención.