

# PROYECTO EDUCATIVO

## IES MAESTRO GONZALO KORREAS

Actualizado en el curso 24/25

“Como educadores solo podemos ser optimistas. Con pesimismo se puede escribir contra la educación, pero el optimismo es necesario para ejercerla. Los pesimistas pueden ser buenos domadores, pero no buenos maestros... La educación es un acto de coraje; cobardes y recelosos, abstenerse”.

Fernando Savater.



## **ÍNDICE**

**ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLAVES DE REDACCIÓN.** (páginas 6-7)

**INTRODUCCIÓN.** (página 8)

### **I. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INTITUTO:**

#### **1. Características del entorno escolar:**

- 1. 1. El centro. (páginas 9-19)
- 1. 2. El entorno. (página 20)
- 1. 3. La Escuela Hogar. (página 21 )
- 1. 4. Necesidades del centro. (página 22)
- 1. 5. Objetivos y estrategias. (páginas 23-28)

#### **2. Enseñanzas que se imparten:**

- 2. 1. Enseñanzas 1º, 2º y 3º de ESO y materias optativas. (página 29)
- 2. 2. Enseñanzas 4º de ESO y materias optativas (página 30)
- 2. 3. Itinerarios en Bachillerato. (página 31)
- 2. 4. Módulos de FP. (páginas 32-34)

#### **3. Atención a la diversidad:**

- 3. 1. Necesidades. (página 35)
- 3. 2. Principios. (página 36)
- 3. 3. Medidas. (página 37)
- 3. 4. Atención a la diversidad. (página 38-39)

#### **4 Actividades complementarias y extraescolares:**

- 4. 1. Principios. (página 40)
- 4. 2. Objetivos. (página 40-41)
- 4. 3. Participación del alumnado. (página 41-42)
- 4. 4. Profesorado acompañante. (página 42)
- 4. 5. Coordinación. (página 43)

## **II. CONCRECIÓN CURRICULAR:**

### **5. Adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el instituto:**

- 5. 1. Objetivos generales de la ESO. (página 44-45)
- 5. 2. Objetivos generales del Bachillerato. (página 45-46)
- 5. 3. Objetivos generales de los Ciclos Formativos. (página 47-50)
- 5. 4. Desarrollo de las competencias clave. (página 50)

### **6. Horario.** (página 51)

### **7. Los criterios generales sobre la elección de materiales curriculares, incluidos los libros de texto.** (página 53)

### **8. Decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y los principios generales para el diseño de situaciones de aprendizaje y su contribución a la adquisición y desarrollo de las competencias clave y específicas.** (página 54-55)

### **9. Las directrices sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción y titulación de acuerdo con la normativa vigente.** (página 56-60)

### **10. Criterios de desempate para matrículas de honor en 2º Bachillerato.** (página 61)

### **11. Mecanismos de información a las familias sobre el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje.** (página 62-63)

### **12. Directrices para la elaboración de las programaciones didácticas.** (página 64-67)

### **13. Orientaciones generales para integrar de un modo efectivo en el currículo la educación en valores y los contenidos transversales.** (página 68)

### **14. Medidas que faciliten la coordinación entre etapas.** (página 69)

## 15. Planes<sup>1</sup>:

### 15. 1. Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la Información (PLEA):

|                                             |                 |
|---------------------------------------------|-----------------|
| 15. 1. 1. Contextualización y principios.   | (página 70)     |
| 15. 1. 2. Objetivos.                        | (página 71)     |
| 15. 1. 3. Contenidos.                       | (página 72)     |
| 15. 1. 4. Estructura organizativa           | (página 72)     |
| 15. 1. 5. Difusión de acciones.             | (página 72)     |
| 15. 1. 6. Estrategias metodológicas.        | (páginas 73-74) |
| 15. 1. 7. Evaluación.                       | (página 75)     |
| 15. 1. 8. Plan de trabajo de la biblioteca. | (páginas 76-80) |

## 16. Proyectos:

|                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| 16. 1. Sección Bilingüe. | (página 82)     |
| 16. 2. REBEX.            | (páginas 83-84) |
| 16. 3. CAEP.             | (página 85)     |
| 16. 4. INNOVATED         | (página 85-88)  |
| 16. 5. CONECTA-2         | (página 89)     |
| 16. 6. TRANSITA +        | (páginas 89-90) |

## III. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

### 17. Colaboración entre distintos sectores de la comunidad educativa. (págs90-95)

---

1. El **Plan de Convivencia** se recoge en el Apéndice I (ROF); el de **Igualdad**, en el II; y el **PED**, en el Apéndice III.

**IV. DECISIONES SOBRE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS:**

**18. Centros de Educación Primaria.** *(página 96)*

**19. Otros centros con los que se relaciona el instituto: CPR.** *(página 96)*

**20. Relaciones con la Universidad.** *(página 97)*

**21. Otras instituciones u organismos con que se relaciona el instituto.** *(página 97)*

**V. PLAN DE MEJORA.** *(página 98)*

**VI. MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO.** *(página 99)*

**APÉNDICE I: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

**APÉNDICE II: PLAN DE IGUALDAD.**

**APÉNDICE III: PLAN DE EDUCACIÓN DIGITAL (PED).**

**APÉNDICE IV: PLAN DE ACOGIDA DE ALUMNADO INMIGRANTE.**

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLAVES DE REDACCIÓN:**

Este documento aspira a recoger y a concretar las actuaciones que la comunidad educativa del IES Maestro Gonzalo Korreas quiere dar a su comunidad. Quiere servir de referencia para la ordenación del nuestro en cuanto centro educativo. Por ello ha sido estudiado, formulado y revisado por el equipo directivo, presentado al Claustro, que ha elaborado sus aportaciones, y aprobado por el Consejo Escolar, **que manifiesta la necesidad de una mayor implicación por parte de los distintos sectores de la comunidad educativa de cara a futuras reediciones de este proyecto**, como reflejo de la participación de todos los estamentos que forman el centro. No se puede concebir como un compromiso acabado e inalterable, ya que nuestra comunidad es un organismo cambiante y debemos flexibilizar las actuaciones que sean necesarias para dar la mejor respuesta a cada situación.

Cualquier alusión de este documento que utilice de modo genérico el masculino, término no marcado del español desde el punto de vista gramatical, se entenderá aplicable a las personas de ambos sexos.

Para citar los textos jurídicos se ha seguido la norma de la *Ortografía de la lengua española* (2010): “los nombres oficiales de leyes deben escribirse en redonda y con mayúscula inicial en todos los términos significativos; si el nombre es demasiado extenso, puede optarse por escribir solo con mayúscula la primera palabra y escribirlo en cursiva o entre comillas”.

Otras normas ortográficas que se han respetado partiendo del mismo manual son:

- “Como norma general, los cargos, puestos y oficios se escriben con minúscula inicial. Si les sigue el nombre que identifica el departamento que dirigen, este se escribe con mayúscula inicial, es decir: *directora, jefe de estudios, secretario, jefe de estudios adjunto, secretaria, delegado provincial de Educación, jefe del Departamento de Lengua*, etc.”.
- “Los nombres completos de áreas, departamentos o divisiones de una empresa se escriben con mayúscula inicial: *el Departamento de Inglés, el Consejo Escolar, el Claustro, la Dirección*”.
- “La palabra *Administración* se escribe con mayúscula inicial si alude al conjunto de organismos que se ocupan de hacer cumplir las leyes, mientras que los modificadores se escriben con minúscula: *la Administración educativa*”.

- “Se escriben con mayúscula inicial los nombres de entidades, organismos o colectividades institucionales, como *Estado, Gobierno, Iglesia, Congreso, Ejército, Policía, Universidad,...* Las mismas palabras se escriben con minúscula cuando son nombres comunes”.
- “Se escriben con mayúscula inicial los departamentos de una institución: *Secretaría, Dirección, Cátedra de Lingüística,...* Pero no los recintos del edificio: *sala de profesores, aula de música, salón de actos,...*”.
- “Se escriben con mayúscula inicial las etapas y los ciclos educativos cuando se trata del nombre oficial porque tiene valor de nombre propio: *Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Grado Básico,...*”.
- “Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas que componen la denominación de entidades, instituciones, organismos y departamentos o divisiones administrativas: *Consejería de Educación y Empleo, Delegación Provincial de Educación, Secretaría General de Educación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares,...*”.
- “Se recomienda escribir los nombres de asignaturas, licenciaturas, diplomaturas y similares con mayúscula inicial en los sustantivos y adjetivos que los integran: *módulo Formación en Centros de Trabajo, Lengua Castellana y Literatura, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales,...*”.
- “Todas las palabras significativas que forman parte del nombre o título de programas, planes y proyectos, ya sean de carácter público o privado, se escriben con mayúscula inicial: programas *Aulas del Futuro, Foro de Nativos Digitales, Centros que Aprenden Enseñando,...*”.
- “Los nombres de las disciplinas científicas y de las ramas del conocimiento se escriben con mayúscula inicial si se trata de la denominación de una materia o asignatura en el entorno académico: *Inglés, Matemáticas, Economía, Imagen y Sonido, etc.*”.
- “Los nombres oficiales de los centros se escriben con mayúsculas iniciales (*Instituto de Enseñanza Secundaria Maestro Gonzalo Korreas*). En el caso de se haga referencia al centro solo con el sustantivo genérico, este se escribirá con minúscula cuando vaya precedido de posesivos y demostrativos (*este centro es público*), pero se acepta la mayúscula si va precedido del artículo determinado, cuando se considera una mención abreviada del nombre completo: *el Instituto*”.
- “ESO, PDI o TIC son siglas, no abreviaturas, por lo que se escriben con mayúsculas y sin puntos. Asimismo, no es apropiado formar su plural escrito añadiendo una ese minúscula, sino mantenerlas invariables: *las ventajas de las TIC son...*”.

## **INTRODUCCIÓN:**

En la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, se modifican los apartados 1 y 2, se añaden dos nuevos apartados 2 bis y 2 ter y se suprimen los apartados 7 y 8 del artículo 121, quedando redactados en los siguientes términos: «1. *El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo, incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos. El proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis.5.»* «2. *Dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. El proyecto recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado, medidas relativas a la acción tutorial, los planes de convivencia y de lectura y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, especificando medidas académicas que se adoptarán para favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres.»* «2 bis. *Los centros adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística, en lengua castellana y en su caso en las lenguas cooficiales, tomando como referencia el análisis realizado previamente e incluyendo dicho análisis y tales medidas en su proyecto educativo. Las Administraciones educativas adoptarán las iniciativas necesarias para facilitar a los centros la aplicación de dichas medidas.»* «2 ter. *El proyecto educativo incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.»*

## **I. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO:**

### **1. Características del entorno escolar:**

#### **1. 1. El centro:**

El IES Maestro Gonzalo Korreas es un centro dependiente de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura. La zona de influencia del centro abarca los pueblos de: Jaraíz de la Vera, Torremenga, Arroyomolinos de la Vera, Pasarón de la Vera, Tejeda de Tiétar, Valdeíñigos de Tiétar, Cuacos de Yuste y Garganta la Olla.

Es importante destacar que en la actualidad las instalaciones del centro están repartidas en tres sedes, puesto que el crecimiento que ha experimentado esta institución desde sus comienzos ha sido bastante importante. Sin embargo, a pesar del tiempo transcurrido, todavía seguimos esperando que la Administración tome conciencia de esta circunstancia y se avenga a adecuar los espacios para que se cubran las necesidades de un centro como el nuestro.

Los comienzos del instituto fueron singulares.

Fechas de interés:

- 1969: Creación del I.N.E.M. Maestro Gonzalo Korreas, luego I.B.
- 1978: Creación del I.F.P. Comarca de la Vera.
- 1996: Fusión de ambos y del C.P. César Carlos, con el nombre “IES de Jaraíz de la Vera”.
- 1998: Recibe el nombre de “IES Jariza”.
- 1999: Recibe definitivamente el nombre de “IES Maestro Gonzalo Korreas”.

Procedente de una antigua academia radicada en Jaraíz de la Vera, nuestro centro comenzó impartiendo, bajo el nombre de “I.N.E.M. Maestro Gonzalo Korreas”, clases de Bachillerato Elemental y Superior, según el Plan de Estudios del 74. Durante este tiempo fue fundado el I.F.P. Comarca de la Vera, con el que se uniría años más tarde. Después impartió clases de B.U.P. Y en el año 1995 implantó los estudios de ESO, que progresivamente fueron sustituyendo a los anteriores e incorporaron las enseñanzas de Bachillerato. Al año siguiente se produjo una fusión entre este instituto y el de FP Comarca de la Vera, al tiempo que se producía una remodelación de las plazas de Magisterio del C.P. César Carlos, y se adjudicaban las instalaciones y la plantilla reformada de este último al nuevo centro.

Tanto la estructura como la plantilla del nuevo centro eran totalmente distintas de los tres anteriores de que se formó. Ahora se conformaba un instituto con tres ámbitos espaciales, correspondientes a los dos institutos y al colegio, con una plantilla de 75 profesores y maestros. Sin embargo, sus enseñanzas no habían cambiado tanto: el primer ciclo de ESO comenzó siendo impartido por los maestros del César Carlos; el segundo ciclo y Bachillerato, por los profesores del Maestro Gonzalo Korreas y por los que en el Comarca de la Vera impartían asignaturas de Humanística, Física y Química, Ciencias Naturales, Educación Física y otras; y los Ciclos Formativos, que sustituyeron a la Formación Profesional, se nutrieron de los profesores de esta, que se vio reflejada en unas familias profesionales que respondían a las instalaciones y personal de las que ya se impartían en el Comarca de la Vera.

Hoy en día, y manteniendo la misma complejidad espacial, con una plantilla estabilizada que ronda los 90 profesores y una oferta educativa equilibrada y con cierta expansión, se puede decir que el instituto de Jaraíz de la Vera forma un conjunto único y aglutinado que necesita una intervención institucional para poder responder a las intenciones del sistema educativo y a los intereses de alumnos, profesores y familias.



En la actualidad, **la coordinación docente se ve comprometida** por el hecho de que las instalaciones del centro están repartidas en tres edificios diferentes, uno para 1º y 2º de la ESO y el Ciclo Formativo de Mantenimiento de Vehículos (*Comarca*); otro para 3º y 4º de la ESO y Bachillerato (*Korreas*); y un tercero para el resto de Ciclos Formativos (*César Carlos*), que actualmente ha sufrido perjuicios a causa de un temporal y se baraja cerrarlo definitivamente.

### **EDIFICIO COMARCA DE LA VERA**



### **EDIFICIO MAESTRO GONZALO KORREAS**



### EDIFICIO CÉSAR CARLOS



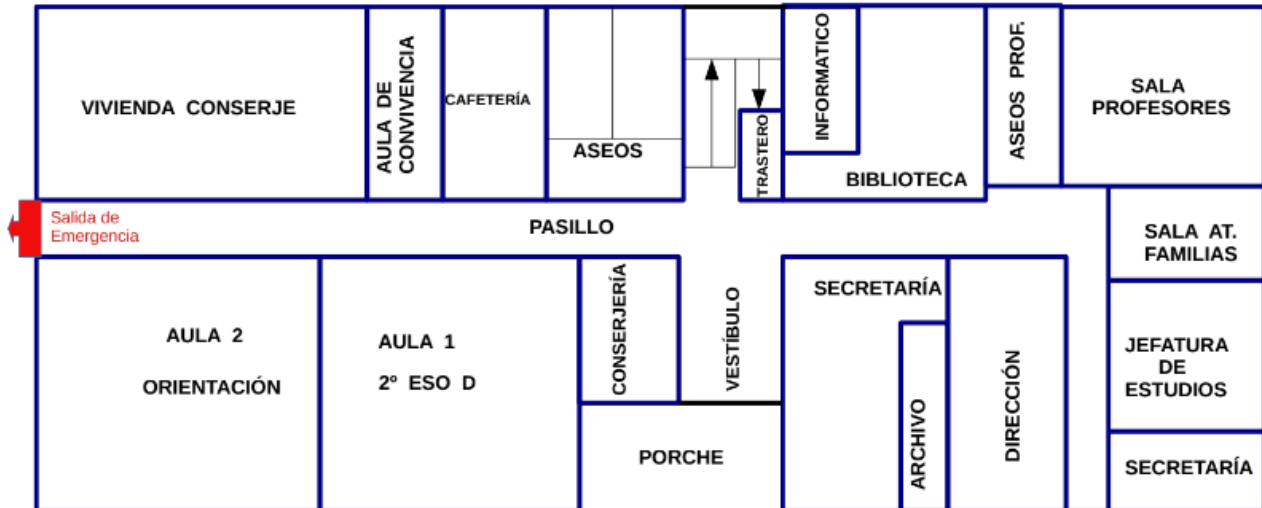
La ubicación actual dentro del edificio César Carlos es provisional debido a que en el ala en el que habitualmente se desarrollaba la actividad lectiva tiene problemas arquitectónicos estructurales. La entrada actual a las aulas se hace por el ala oeste, en la que se encuentra también la Universidad Popular.

| Distancias entre edificios | Ed. Comarca     | Ed. Korreas     | Ed. César Carlos |
|----------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Ed. Comarca                | 0               | 350 m / 5 min   | 1,2 Km / 17 min  |
| Ed. Korreas                | 350 m / 5 min   | 0               | 1,0 Km / 15 min  |
| Ed. César Carlos           | 1,2 Km / 17 min | 1,0 Km / 15 min | 0                |

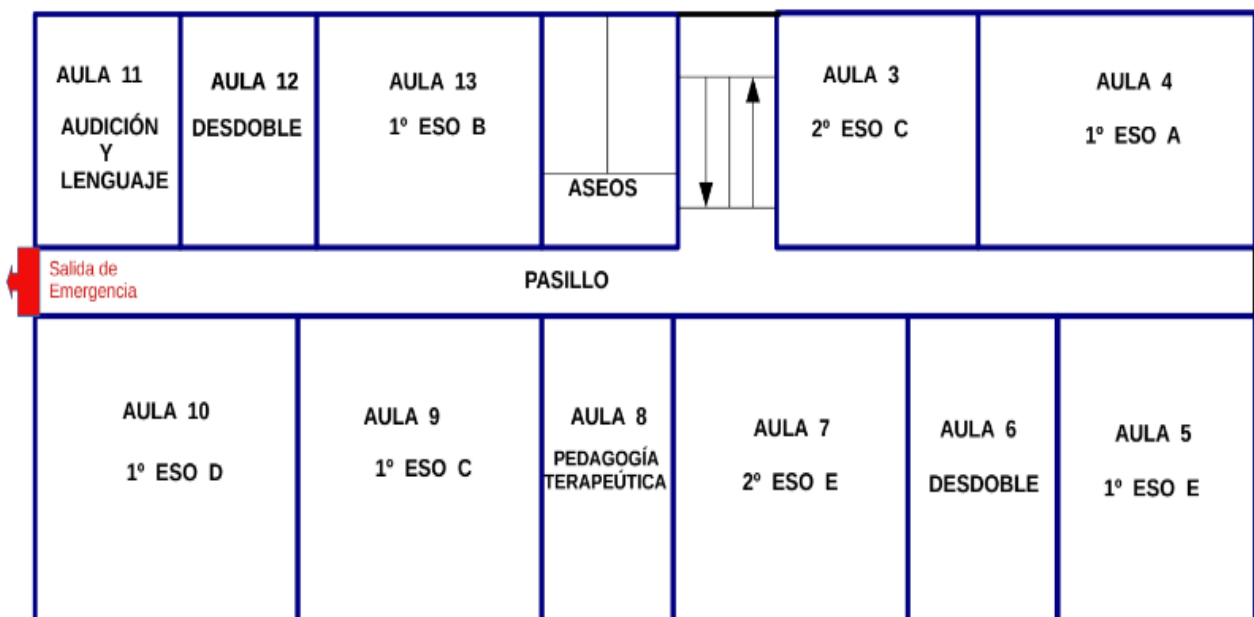
A continuación, se muestran los planos de cada uno de los 7 edificios que se reparten en las tres ubicaciones que tiene el centro.

## EDIFICIO COMARCA DE LA VERA:

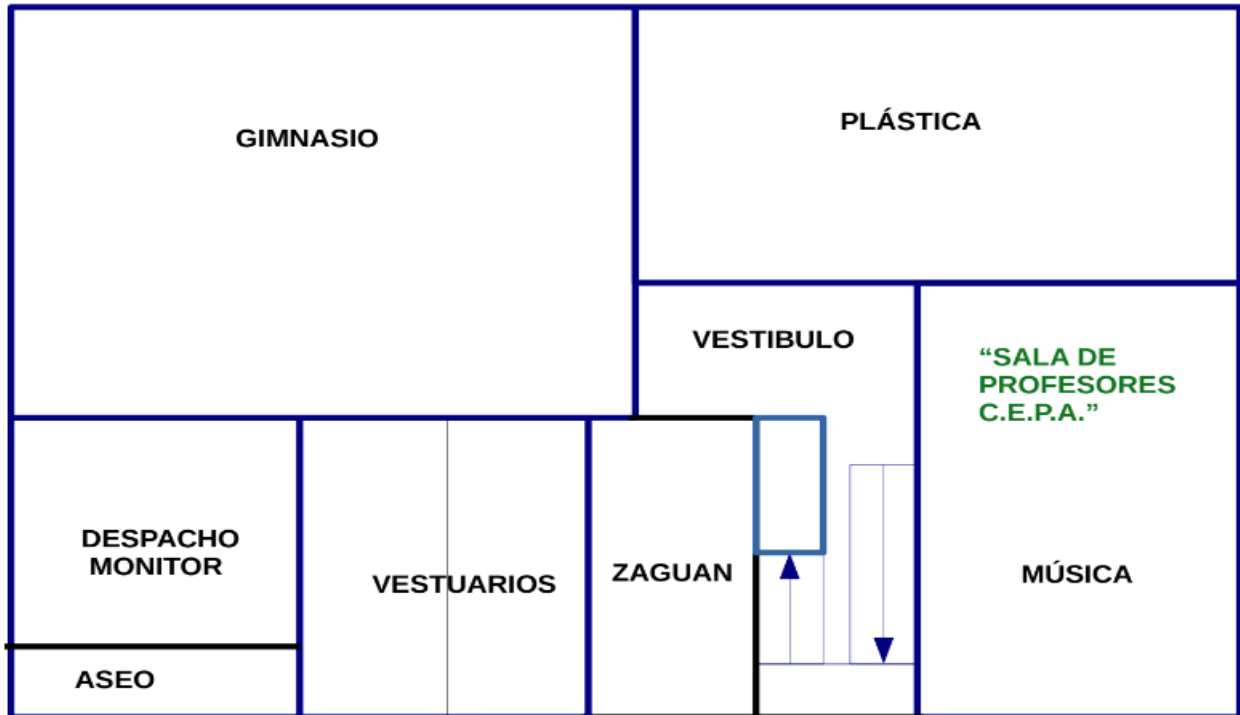
### PABELLÓN A PLANTA BAJA



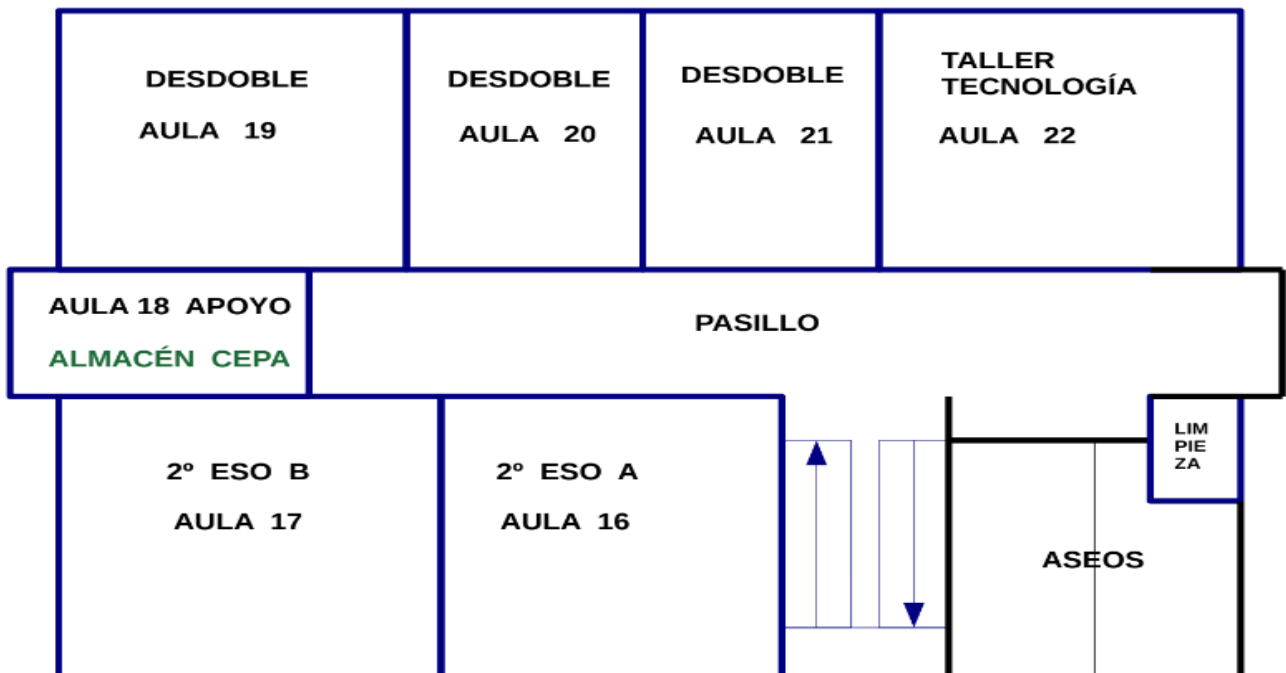
### PABELLÓN A PLANTA ALTA



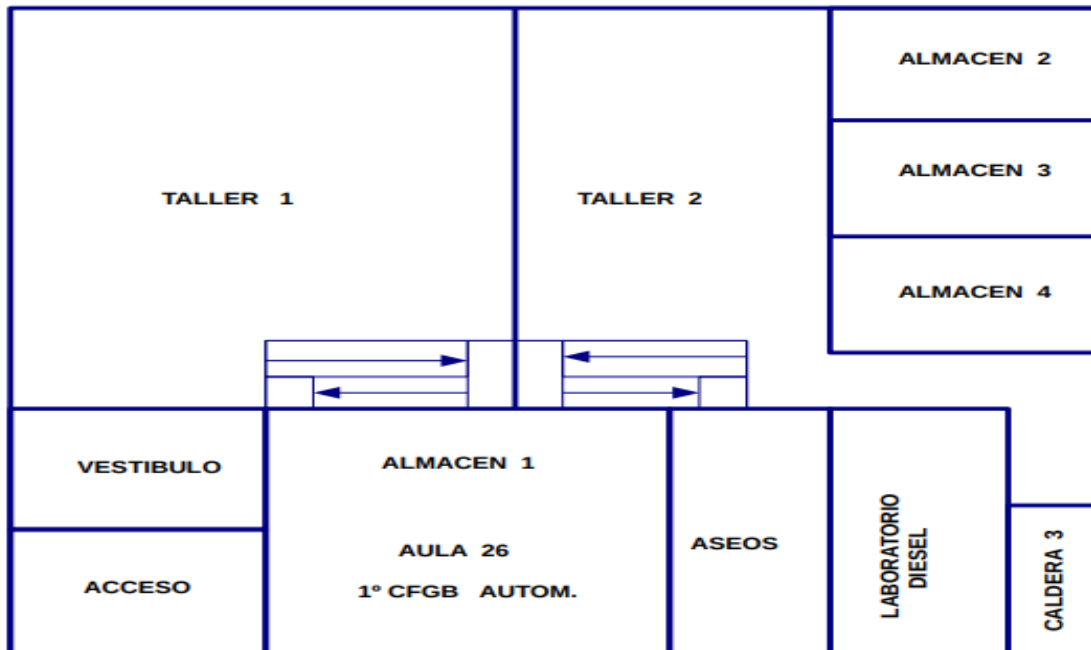
**PLANTA BAJA**  
**PABELLÓN B**



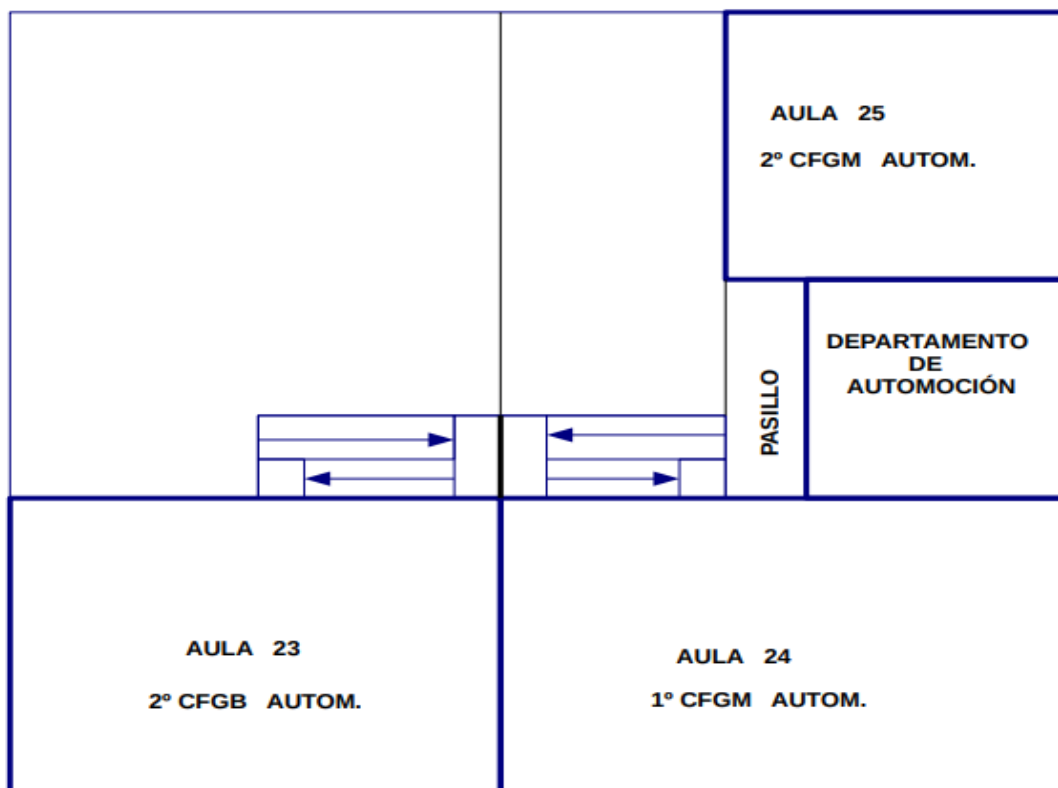
**PLANTA ALTA**  
**PABELLÓN B**



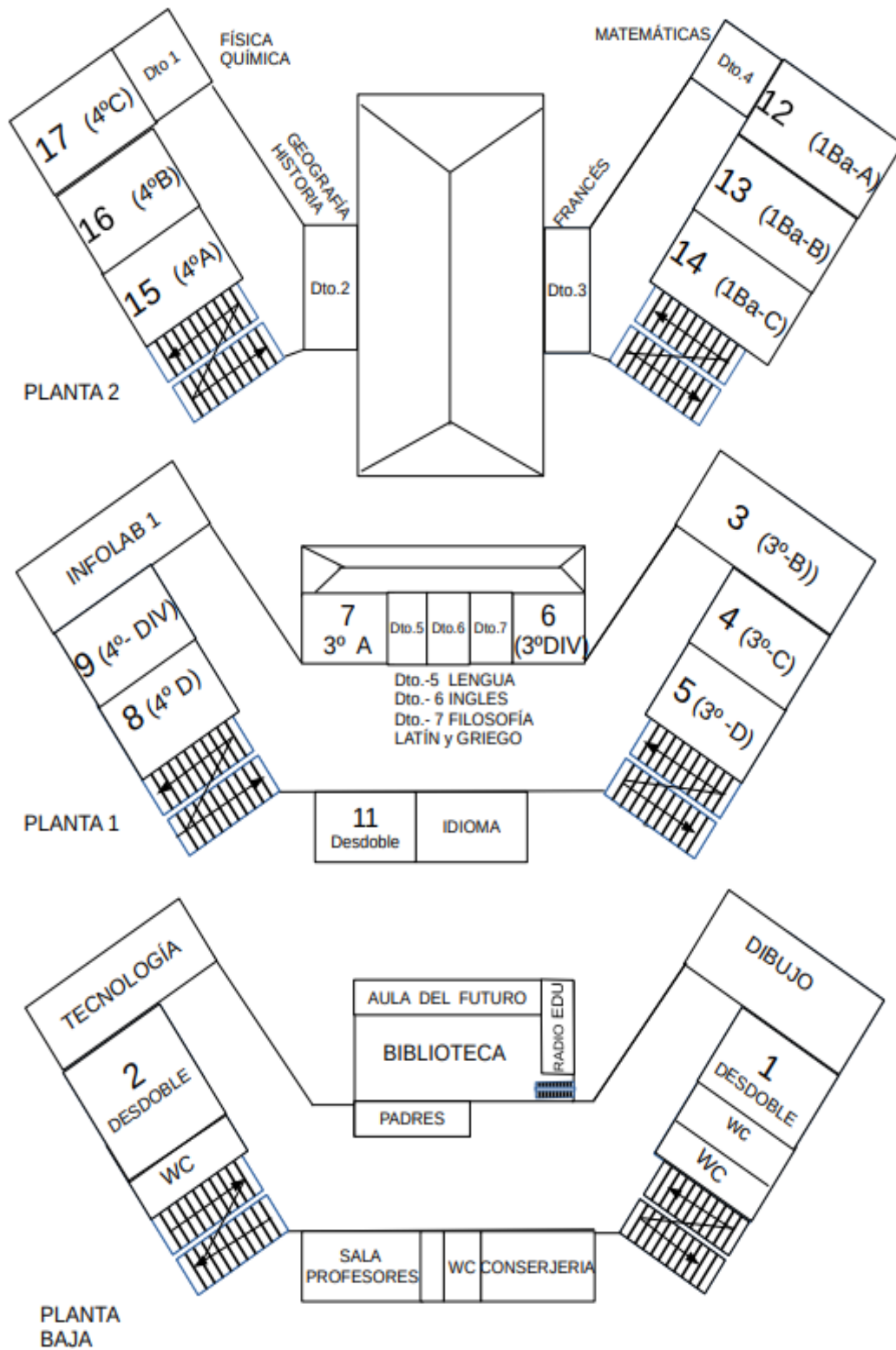
**TALLERES**  
**PLANTA BAJA**

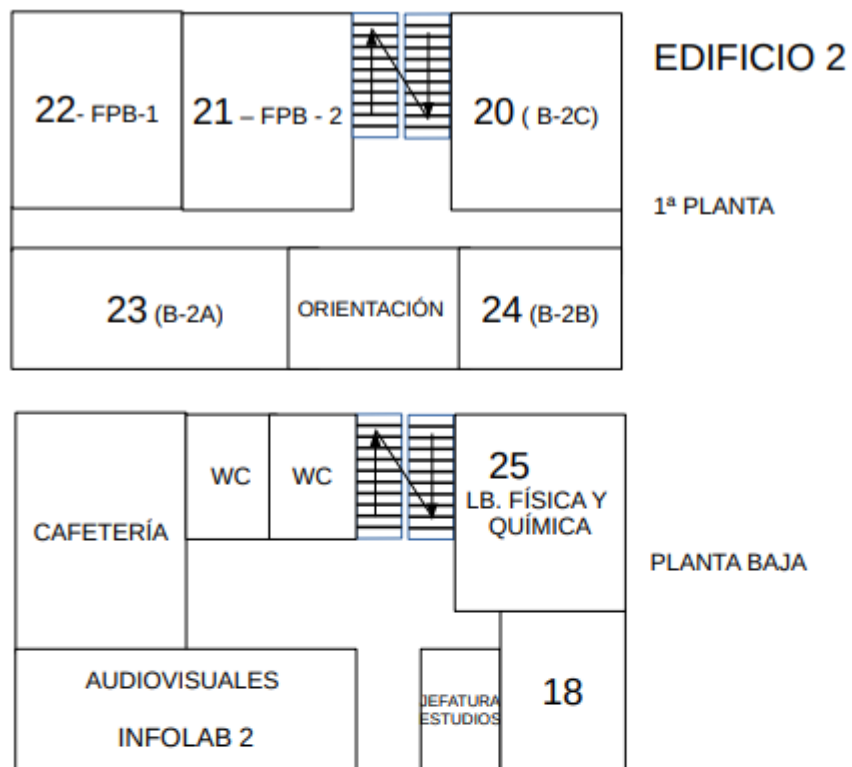


**TALLERES**  
**PLANTA ALTA**

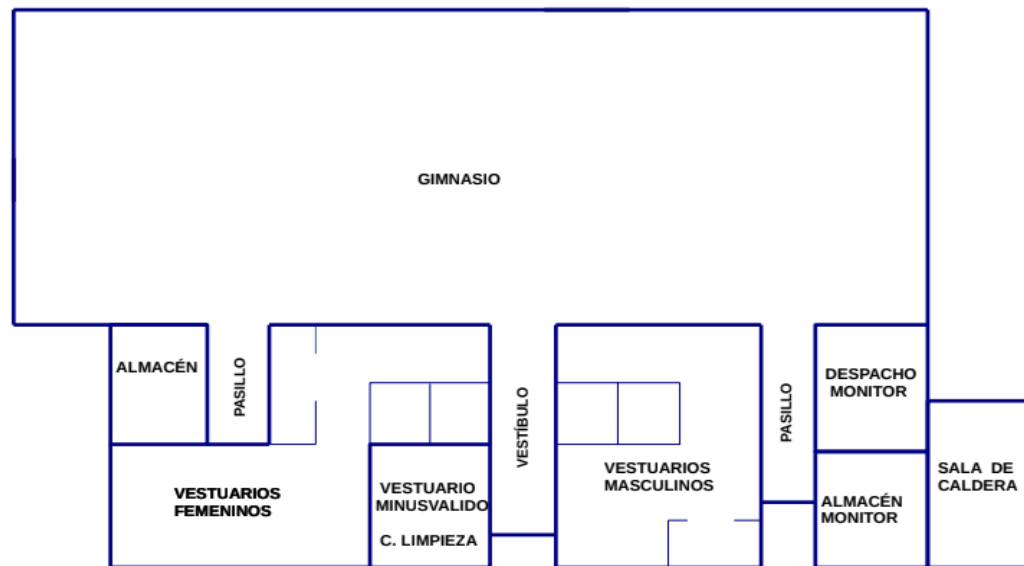


**EDIFICIO MAESTRO GONZALO KORREAS:**



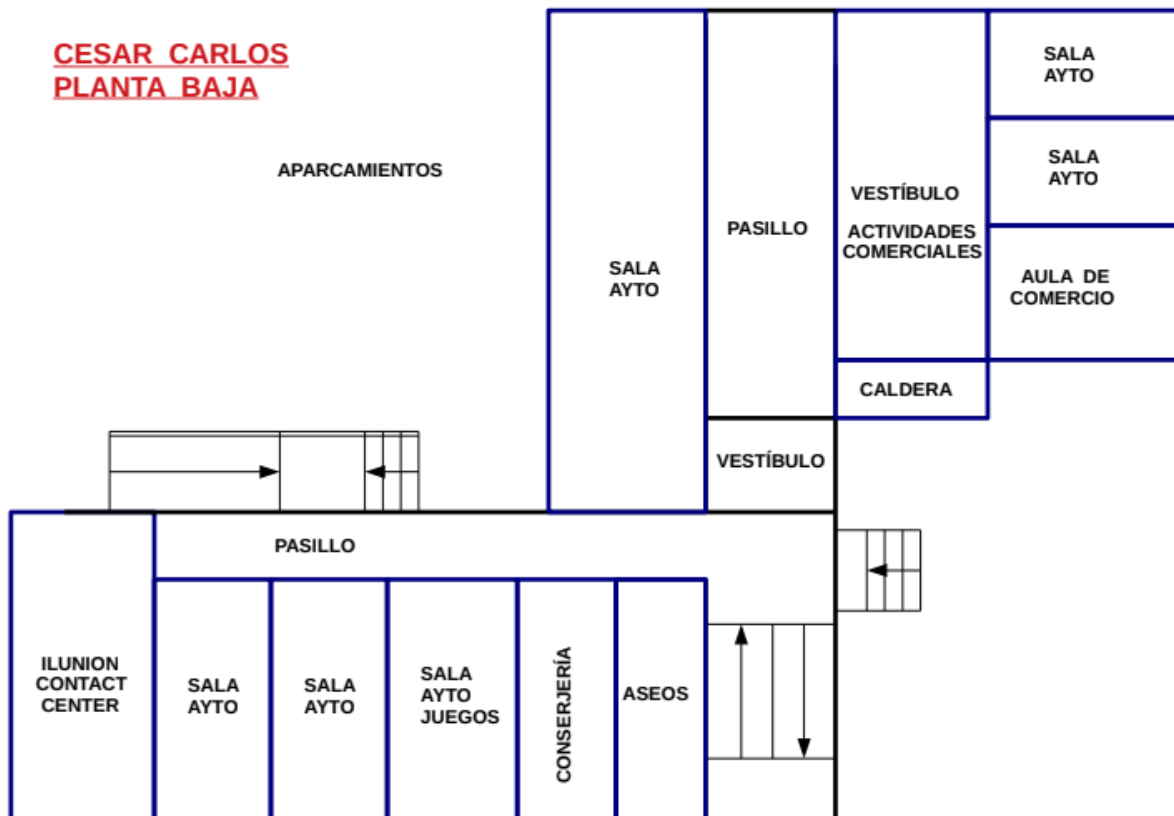


## GIMNASIO KORREAS

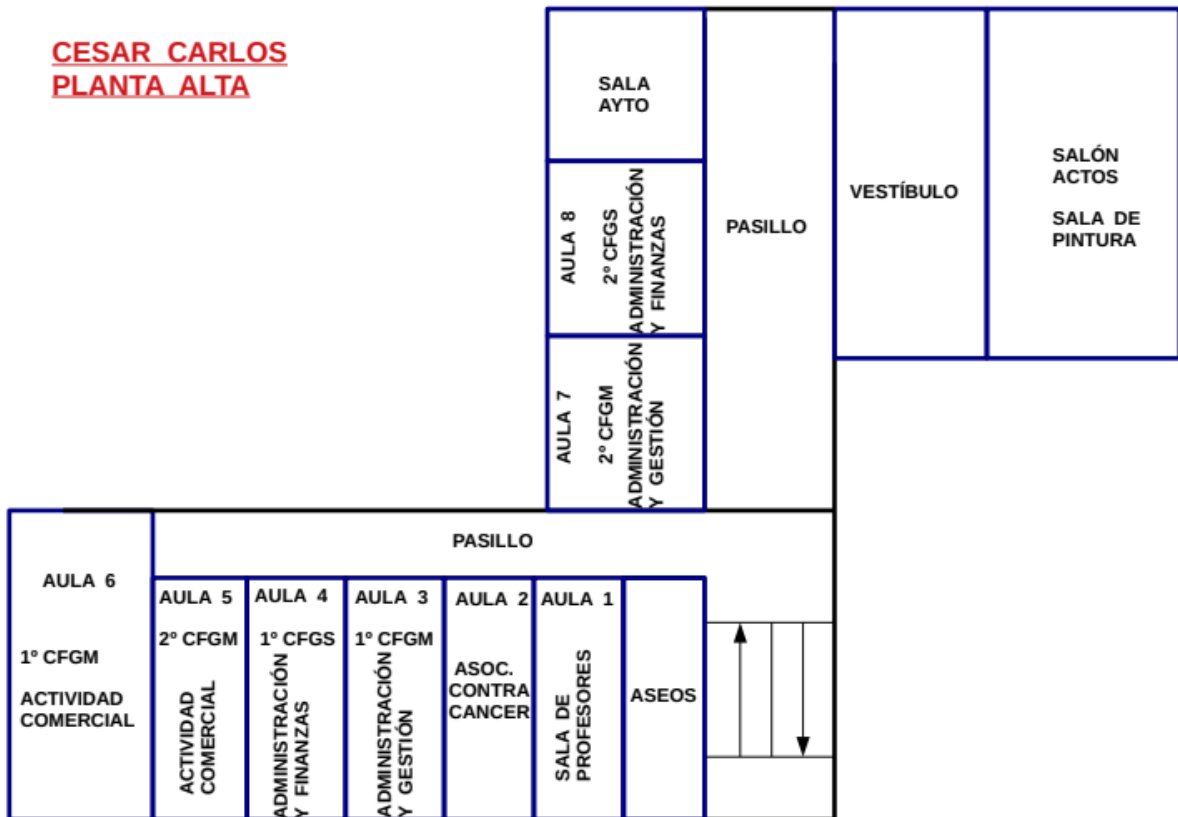


## EDIFICIO CÉSAR CARLOS I:

**CESAR CARLOS**  
**PLANTA BAJA**



**CESAR CARLOS  
PLANTA ALTA**



## **1. 2. El entorno:**

Jaraíz de la Vera es una localidad española situada en el noreste de la provincia de Cáceres, ubicada en la comarca de la Vera, de la cual es la cabecera y la población más importante. Su término municipal tiene una extensión de 62,52 km<sup>2</sup>, siendo uno de los municipios más extensos de la comunidad autónoma extremeña.

Según el INE, la población oficial en 2021 es de 6.499 habitantes. Esto hace de Jaraíz el noveno núcleo urbano de la provincia y el vigésimo tercero de la región, siendo, además, el quinto con mayor densidad de población.

Jaraíz es conocida como la capital mundial del pimentón, dado que es en esta comarca donde se produce el pimentón con mayor calidad del mundo.

Jaraíz de la Vera se encuentra a unos 112 km de Cáceres, a 178 km de Mérida, a 161 km de Salamanca, a 223 km de Madrid y a 128 km de la frontera con Portugal, y a una altitud de 561 metros sobre el nivel del mar. Dentro de Extremadura la localidad queda situada al noreste, en el sector central de la comarca de La Vera. El término de Jaraíz se encuadra entre las primeras estribaciones montañosas del macizo de la sierra de Gredos y el valle del Tiétar. De acuerdo con ello, tiene dos partes bien diferenciadas: por un lado, el piedemonte del Sistema Central, llano pero muy erosionado por la proximidad y el desnivel del cauce del Tiétar; por otro lado, la depresión del río Tiétar. Frente a ese piedemonte, dedicado a pastos fundamentalmente, la depresión del Tiétar constituye una de las áreas de regadío más productivas de Extremadura, donde se cultivan principalmente tabaco y pimiento. El casco urbano está delimitado al norte por el Cerro de las Cabezas, considerado el pulmón de Jaraíz, dada la abundancia de pinos y de robles. Este espacio estuvo nominado a ser nombrado espacio periurbano. En la cima de este cerro existe un vértice geodésico, con una altura oficial de 755.60 msnm. El territorio del término municipal que contiene el núcleo urbano está representado en la Hoja -0599- del MTN50 del Mapa Topográfico Nacional del Ejército.

La economía del municipio está basada principalmente en el sector servicios, representando estos un alto porcentaje de la actividad económica. Igualmente, cabe destacar el sector de la construcción. Jaraíz de la Vera constituye también un destino turístico de primer orden, dentro de Extremadura, dado el carácter histórico de la villa, así como por los maravillosos paisajes por los que está rodeada la localidad.

### 1. 3. La Escuela Hogar:

La Escuela Hogar Sagrados Corazones está situada en la Avda. de la Montaña, 80, en Jaraíz de la Vera. Viene funcionando como escuela hogar femenina desde 1971, y como escuela hogar mixta desde 1998. La propiedad del centro es de la Congregación de los Sagrados Corazones. El número de alumnos residentes oscila entre los 40/ 50 alumnos, de los que unos 25/30 son alumnos del IES. Las instalaciones con que cuenta son las siguientes: dormitorios, aseos, comedor, cocina, despensa, salas de estudio, salas de estar, salón de usos múltiples, capilla, patio con pistas polideportivas, parque infantil y sala de juegos.

En cuanto a los datos del alumnado y sus familias:

a) El **nivel económico** de las familias es heterogéneo, presentándose familias con un nivel muy precario, pero en general se trata de un nivel medio-bajo. El nivel cultural es muy bajo, más que el poder adquisitivo.

El comportamiento de los alumnos está muy relacionado con la desestructuración familiar y el rechazo al estudio. A nivel escolar, en su mayoría están desmotivados. Cuentan a diario con estudio dirigido, pero los resultados no son fructíferos. Asimismo, los educadores hacen referencia a que en su centro tienen algunos alumnos con un cociente intelectual bastante bajo que necesitan apoyo escolar.

b) **Arquetipos familiares.** Los motivos por los cuales las familias solicitan la admisión en la Escuela Hogar son los siguientes: familias que se dedican a la venta ambulante y a la feria; obreros que se desplazan según las campañas agrícolas; familias desestructuradas por diversos motivos; inmigrantes; alumnos en orfandad bajo la tutela de abuelos; algún caso de familia monoparental...

Los educadores destacan como rasgo la despreocupación de la mayoría de las familias, tanto del comportamiento de sus hijos como de los estudios, que delegan en la Escuela Hogar. Hay casos en que los padres sí muestran un conveniente interés, pero a causa del trabajo no pueden atender adecuadamente a sus hijos y es por ello por lo que los llevan a la residencia.

c) **Organización del apoyo educativo.** Los alumnos tienen horario de estudio dirigido (con el tutor correspondiente y el apoyo de dos maestros de Pedagogía Terapéutica).

#### **1. 4. Necesidades del centro:**

El IES Maestro Gonzalo Korreas, al surgir de la fusión de varios centros educativos allá por los años 90, arrastra algunas dificultades, tales como: dispersión del alumnado, carencia de recursos, problemas de organización, falta de cohesión, etc... Sin embargo, es innegable que, con interés y esfuerzo, el profesorado estableció una dinámica de experimentación e investigación que forjó la personalidad del centro con el apoyo de toda la comunidad educativa.

Tomar en consideración estas circunstancias se hace imprescindible a la hora de detectar las necesidades educativas que se nos plantean.

Desde el principio de su andadura la reflexión acompañó a la práctica, y de esta ha ido emanando un conocimiento cierto de la realidad que señala el camino. La detección de las necesidades educativas se convierte en el objetivo general del centro y, a grandes rasgos, se podría concretar así:

##### **A.- Reconocimiento y valoración de las diferencias:**

El pluralismo es una realidad en el centro que se aborda con el fomento de la tolerancia como seña de identidad. El centro ha recibido alumnado de diferentes procedencias geográficas, habiendo tenido alumnos de origen marroquí, chino, países sudamericanos e incluso desde Australia. Aquí se reconocen y valoran las diferencias, como fuente de enriquecimiento personal y de la comunidad.

##### **B.- El conocimiento como objetivo:**

Conocer, experimentar, estudiar, preguntar y preguntarse, en definitiva, saber. Esto constituye un objetivo en sí mismo desde el que buscar la realización personal, imprescindible para favorecer la igualdad de oportunidades. Nuestra realidad ya es intercultural y queremos conocerla bien.

##### **C.- El intercambio de ideas, como método:**

El fomento de espacios y tiempos en los que intercambiar las diversas opiniones incrementa el conocimiento, mejora a las personas y favorece la convivencia. Estos tres aspectos inseparables señalan una línea de acción que persigue una experiencia educativa que cada alumno/a se llevará a su marcha, como algo valioso para toda su vida. Cada aspecto del día a día del instituto se pone así al servicio de estos objetivos educativos que, de forma general, pero clarificadora, establecen una referencia desde la que partir y un objetivo al que llegar.

### **1. 5. Objetivos y estrategias<sup>2</sup>:**

Nos proponemos los objetivos que incluimos a continuación. Los objetivos llevan asociadas unas estrategias que ayudarán a conseguirlos. Además, cada curso escolar la comunidad educativa propondrá las acciones más apropiadas encaminadas al desarrollo de las estrategias, siempre según los recursos de que dispongamos.

**Objetivo 1: Crear un espacio de estudio y trabajo donde exista un ambiente sano y agradable que potencie las relaciones humanas para que se puedan mejorar los resultados académicos y disminuya el abandono escolar.**

#### **Estrategias para conseguirlo:**

1. Orientar a la comunidad educativa hacia la convivencia pacífica y el respeto como marco en el que se debe desarrollar la tarea de un centro educativo.
2. Favorecer la tolerancia, el respeto y la libertad rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales.
3. Procurar la resolución pacífica de los conflictos como medida educativa.
4. Facilitar el conocimiento de los derechos y deberes de cada sector dentro de la comunidad escolar.
5. Fomentar los hábitos de orden, disciplina, organización e higiene personal en el centro de las personas de la comunidad educativa.
6. Colaborar con entidades que trabajen para erradicar la injusticia y favorecer la convivencia intercultural.
7. Contribuir a la mejora del entorno del centro y colaborar en la mejora del medio ambiente en nuestro entorno.
8. Concienciar a la comunidad educativa del uso sostenible de los recursos.
9. Atender especialmente al buen uso de instalaciones y medios educativos para que los usuarios de dichos servicios los consideren como propios y merecedores de cuidado.

---

22. Nuestro IES participó durante los cursos escolares 18/19, 19/20 y 20/21 en el programa piloto de la Consejería de Educación y Empleo *Centros que Aprenden Enseñando*, a partir del que se hizo un trabajo de análisis muy valioso que ha servido de punto de partida para llegar a la redacción de este documento.

**Objetivo 2: Facilitar a nuestros alumnos a través del Departamento de Orientación, las tutorías y los responsables de todos nuestros programas la creación o modificación de expectativas hacia estudios posteriores y/o la incorporación al mundo laboral y a la sociedad.**

**Estrategias para conseguirlo:**

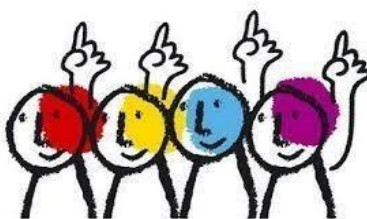
1. Orientar las actividades hacia el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos en todos sus ámbitos: personal, familiar, social, intelectual y profesional, así como hacia la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo.
2. Orientar al alumnado a lo largo de todas las etapas educativas y según sus necesidades educativas acerca de su formación académica profesional y humana.
3. Atender a la diversidad del alumnado adecuando los programas a tal fin.
4. Procurar los recursos necesarios al Departamento de Orientación, a los tutores y a los departamentos implicados para que lleven a cabo sus actividades docentes y complementarias.
5. Favorecer la inserción de nuestros/as alumnos/as en el mundo laboral.
6. Preparar al alumnado para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
7. Dirigir la formación y orientación hacia el desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
8. Potenciar el carácter propedéutico de las enseñanzas de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Superior.
9. Fomentar el esfuerzo individual y la motivación del alumnado.



**Objetivo 3: Promover la participación desde los distintos sectores en los órganos de gobierno y de coordinación docente y en las actividades que se organicen desde el centro o desde otras instituciones externas. Para lo que se hace especialmente necesaria la coordinación.**

**Estrategias para conseguirlo:**

1. Dar a conocer la acción educativa del centro y el conjunto de actividades que promueve.
2. Potenciar la comunicación entre los miembros y estamentos de la comunidad educativa.
3. Crear canales de información, opinión y participación.
4. Potenciar la relación y el intercambio de experiencias con otros centros.
5. Favorecer la formación permanente de los miembros de la comunidad educativa.
6. Facilitar el uso de las instalaciones del centro a asociaciones o entidades sin ánimo de lucro, especialmente las que tengan carácter cultural.
7. Facilitar la información que necesite el alumnado inmigrante usando los mediadores interculturales proporcionados por la Administración.
8. Asumir el diálogo y el respeto como camino habitual de participación, evaluación y crítica de la gestión y actividad escolar.
9. Apoyar el funcionamiento de la junta de delegados.
10. Dar a conocer toda actividad de los órganos de gobierno, programas educativos, departamentos didácticos, con claridad y rapidez, a todas las personas de la comunidad relacionadas e interesadas con dicha actividad.



**Objetivo 4: Trabajar para conseguir eficacia y calidad en el proceso de enseñanza- aprendizaje y el de gestión procurando que los componentes de la comunidad educativa se sientan satisfechos con el trabajo realizado.**

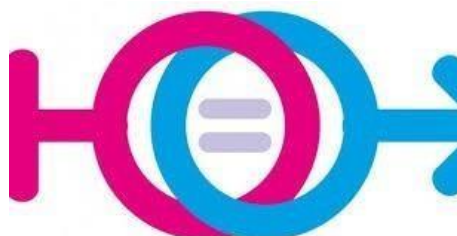
**Estrategias para conseguirlo:**

1. Dirigir el proceso de aprendizaje de los alumnos hacia la adquisición de las competencias que les permitan utilizar con eficacia los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como desarrollar hábitos saludables, y realizar ejercicio físico y deporte.
2. Promocionar la lectura comprensiva en todas las áreas, facilitando el uso de la biblioteca del centro como instrumento de información y documentación.
3. Capacitar a nuestros/as alumnos/as para el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como medios de aprendizaje e investigación en todas las áreas del currículo.
4. Favorecer el aprendizaje autónomo y el sentido crítico, frente a la pasividad y dependencia de acuerdo con la etapa educativa correspondiente y las características del alumnado.
5. Fomentar el conocimiento de otras lenguas y culturas para facilitar la movilidad de nuestros alumnos en el espacio común europeo.
6. Facilitar la adquisición de las competencias básicas y profesionales que permitan la formación continua de todo el alumnado a lo largo de la vida.
7. Potenciar las actividades extraescolares y complementarias como parte de la actividad educativa y elemento fundamental en el desarrollo humano y académico.
8. Fomentar el trabajo en equipo y la pedagogía activa.
9. Animar al alumnado, al profesorado y al personal no docente en su trabajo diario.
10. Evaluar tanto el proceso de enseñanza del profesorado en el marco de los departamentos didácticos, como la acción directiva del equipo que dirija el centro.

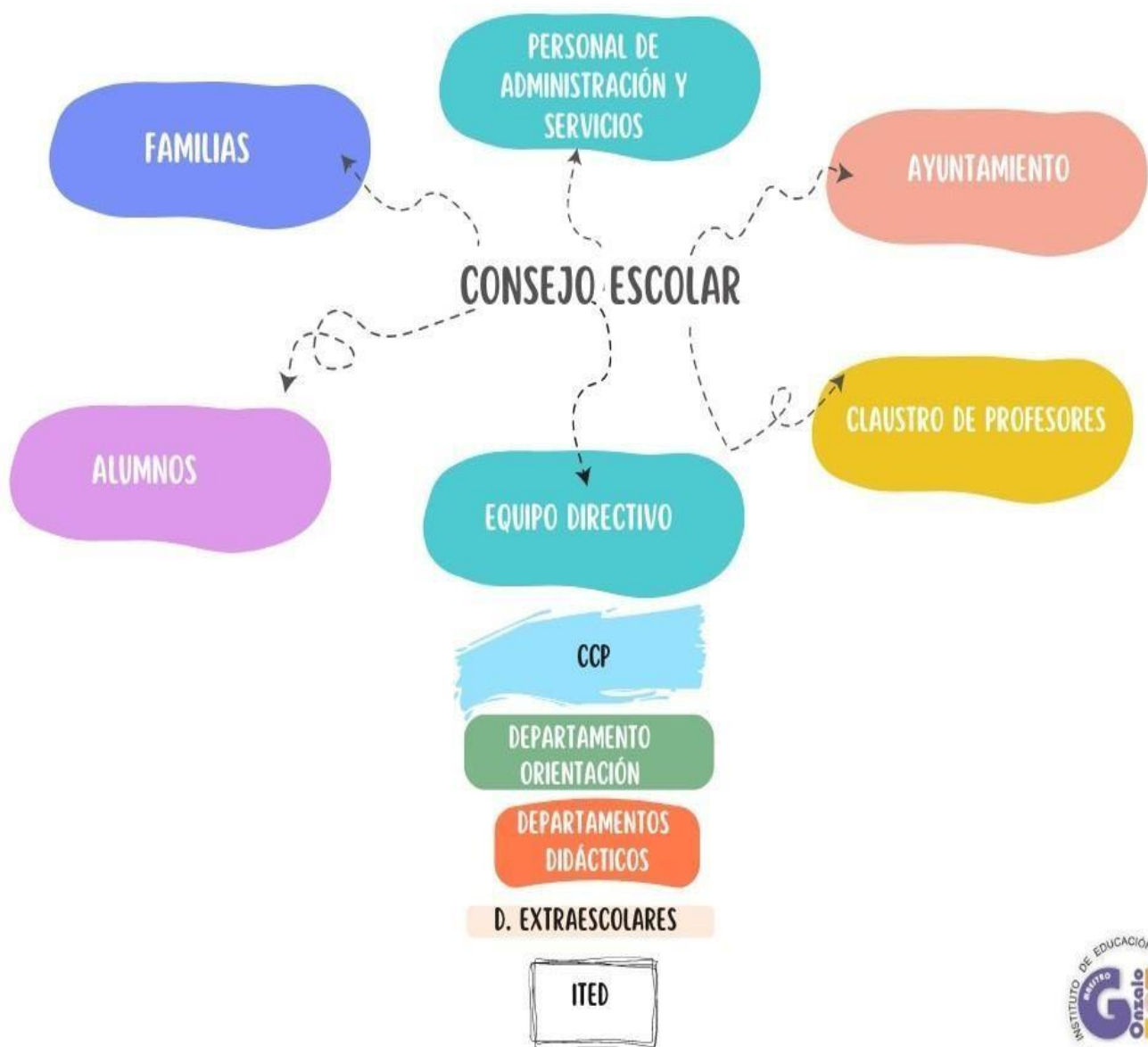
**Objetivo 5: Ofrecer un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.**

**Estrategias para conseguirlo:**

1. Utilizar la lectura como vehículo de educación en valores, aprovechando nuestra condición de centro REBEX y nuestro plan de lectura.
2. Emplear tiempo de tutorías e incorporar a las programaciones de los departamentos temas fundamentales del desarrollo sostenible, como el cambio climático, la reducción del riesgo de desastres, la biodiversidad, la reducción de la pobreza y el consumo sostenible.
3. Incorporar a través de metodologías activas actividades que promuevan la igualdad de género, eligiendo con tino libros de texto exentos de sesgos, y lecturas y medios audiovisuales con el mismo fin.
4. Aprovechar actividades lúdicas, como nuestra semana cultural, con sus correspondientes talleres de diversa índole, carrera solidaria, concursos literarios y de artes pictóricas, etc. para guiar a nuestro alumnado hacia el camino de la igualdad entre hombres y mujeres.
5. Fomentar un buen clima de convivencia, potenciando el diálogo y la escucha, donde todos los miembros de la comunidad educativa se sientan parte de ella y puedan expresar libremente y cualquier situación injusta de acoso o violencia escolar propia o ajena.
6. Defender desde todos los espacios del centro una cultura de paz y derechos humanos: convocatorias de concursos y actividades lúdicas propicias.



Para la consecución de esos objetivos generales, que emanan del análisis del contexto en el que se lleva a cabo la actividad educativa, la organización general del instituto es un elemento fundamental. Esta estructura organizativa, como es preceptivo, se basa en la normativa vigente, principalmente en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.



## 2. Enseñanzas que se imparten:

### 2. 1. Enseñanzas 1º, 2º y 3º de ESO y materias optativas:

| DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS EN 1º,2º Y 3º ESO |                 |    |    |
|--------------------------------------------|-----------------|----|----|
| MATERIAS                                   | CURSOS          |    |    |
|                                            | Horas semanales |    |    |
|                                            | 1º              | 2º | 3º |
| Biología y Geología                        | 3               | 0  | 3  |
| Educación Física                           | 2               | 2  | 2  |
| Educación Plástica, Visual y Audiovisual   | 3               | 0  | 2  |
| Educación en Valores Cívicos y Éticos      | 0               | 2  | 0  |
| Física y Química                           | 0               | 3  | 3  |
| Geografía e Historia                       | 3               | 3  | 3  |
| Lengua Castellana y Literatura             | 5               | 4  | 4  |
| Lengua Extranjera                          | 4               | 3  | 3  |
| Matemáticas                                | 4               | 4  | 4  |
| Música                                     | 2               | 3  | 0  |
| Religión/Atención Educativa                | 1               | 1  | 1  |
| Tecnología y Digitalización                | 0               | 2  | 2  |
| Tutoría                                    | 1               | 1  | 1  |
| <b>Optativa</b>                            | 2               | 2  | 2  |

| MATERIAS OPTATIVAS                     |                                        |                                   |
|----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| 1ºESO                                  | 2ºESO                                  | 3ºESO                             |
| 2ªLengua Extranjera                    | 2ªLengua Extranjera                    | 2ªLengua Extranjera               |
| Refuerzo Ámbito Sociolingüístico       | Refuerzo Ámbito Sociolingüístico       | Métodos de proyectos tecnológicos |
| Refuerzo Ámbito Científico-Tecnológico | Refuerzo Ámbito Científico-Tecnológico | Taller de Economía de bolsillo    |
| Digitalización Básica                  | Emprend. social y sostenibilidad       | Música en Extremadura             |

**2. 2. Enseñanzas 4º de ESO y materias optativas:**

| DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS EN 4º ESO            |                                                                                                                |                 |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                               | MATERIAS                                                                                                       | Horas semanales |
| <b>MATERIAS COMUNES</b>                       | Geografía e Historia                                                                                           | 3               |
|                                               | Educación Física                                                                                               | 2               |
|                                               | Lengua Castellana y Literatura                                                                                 | 4               |
|                                               | Lengua Extranjera                                                                                              | 4               |
|                                               | Matemáticas A y B                                                                                              | 4               |
|                                               | Religión / Atención Educativa                                                                                  | 1               |
|                                               | Tutoría                                                                                                        | 1               |
| <b>MATERIAS DE OPCIÓN<br/>(A ELEGIR TRES)</b> | Biología y Geología                                                                                            | 3               |
|                                               | Digitalización                                                                                                 | 3               |
|                                               | Economía y Emprendimiento                                                                                      | 3               |
|                                               | Expresión Artística                                                                                            | 3               |
|                                               | Física y Química                                                                                               | 3               |
|                                               | Formación y Orientación Personal y Profesional                                                                 | 3               |
|                                               | Latín                                                                                                          | 3               |
|                                               | Música                                                                                                         | 3               |
|                                               | Segunda Lengua Extranjera                                                                                      | 3               |
|                                               | Tecnología                                                                                                     | 3               |
| <b>MATERIA OPTATIVA<br/>(A ELEGIR UNA)</b>    | Introducción a la Filosofía                                                                                    | 2               |
|                                               | Unión Europea (si no ha sido cursada en 3º)                                                                    | 2               |
|                                               | Materia propuesta por el Centro / Trabajo monográfico o un proyecto de colaboración de servicio a la comunidad | 2               |

### 2. 3. Itinerarios de Bachillerato:

| DISTRIBUCIÓN MATERIAS 1º BACHILLERATO |                                                                                                                  |                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                               |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MATERIAS COMUNES                      | Educación Física (2h) Filosofía (3h) Lengua Castellana y Literatura (4h) Lengua Extranjera (3h)                  |                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                               |
| MATERIAS DE MODALIDAD                 | Una obligatoria (4h)                                                                                             | CIENCIAS Y TECNOLOGÍA                                                                                          | HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES                                                                                                   | GENERAL                                                                                                       |
|                                       |                                                                                                                  | Matemáticas I                                                                                                  | Latín I<br>Matemáticas Aplicadas a las CCSS I                                                                                     | Matemáticas Generales                                                                                         |
|                                       | Dos a elegir (4h+4H)                                                                                             | Biología, Geología y Ciencias Ambientales<br>Dibujo Técnico I<br>Física y Química<br>Tecnología e Ingeniería I | Economía<br>Griego I<br>Historia del Mundo Contemporáneo<br>Latín I<br>Literatura Universal<br>Matemáticas Aplicadas a las CCSS I | Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial<br>Materias de otras modalidades oferta-<br>das en el centro |
| MATERIAS OPTATIVAS                    | Elegir una (4h)                                                                                                  | 2ª Lengua Extranjera                                                                                           | Inteligencia Artificial                                                                                                           | Materia de modalidad                                                                                          |
| MATERIAS DE OFERTA OBLIGADA           | Religión (2h)                                                                                                    |                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                               |
| DISTRIBUCIÓN MATERIAS 2º BACHILLERATO |                                                                                                                  |                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                               |
| MATERIAS COMUNES                      | Historia de la Filosofía (3h) Historia de España (4h) Lengua Castellana y Literatura (4h) Lengua Extranjera (3h) |                                                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                                               |
| MATERIAS DE MODALIDAD                 | Una obligatoria (4h)                                                                                             | CIENCIAS Y TECNOLOGÍA                                                                                          | HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES                                                                                                   | GENERAL                                                                                                       |
|                                       |                                                                                                                  | Matemáticas II<br>Matemáticas Aplicadas a las CCSS II                                                          | Latín II<br>Matemáticas Aplicadas a las CCSSII                                                                                    | Ciencias Generales                                                                                            |
|                                       | Dos a elegir (4h+4H)                                                                                             | Biología, Geología y Ciencias Ambientales<br>Dibujo Técnico I<br>Física y Química<br>Tecnología e Ingeniería I | Economía<br>Griego I<br>Historia del Mundo Contemporáneo<br>Latín I<br>Literatura Universal<br>Matemáticas Aplicadas a las CCSS I | Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial<br>Materias de otras modalidades oferta-<br>das en el centro |
| MATERIAS OPTATIVAS                    | Elegir una (4h)                                                                                                  | 2ª Lengua Extranjera                                                                                           | Inteligencia Artificial                                                                                                           | Materia de modalidad                                                                                          |

## 2. 4. Módulos de FP:

| FAMILIA PROFESIONAL : ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN |                        |                                                 |                        |                                                       |                        |
|------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|
| FPG BÁSICO SERVICIOS ADMINISTRATIVOS           |                        | FPGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA                     |                        | FPGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS                        |                        |
| PRIMER CURSO                                   |                        | PRIMER CURSO                                    |                        | PRIMER CURSO                                          |                        |
| Módulos                                        | Horas                  | Módulos                                         | Horas                  | Módulos                                               | Horas                  |
| Aplicaciones básicas en ofimática              | 6                      | Comunicación empresarial y atención al cliente  | 6                      | Gestión de la documentación jurídica y empresarial    | 3                      |
| Técnicas administrativas básicas               | 7                      | Operaciones administrativas de la compra-venta  | 6                      | Recursos humanos y responsabilidad social corporativa | 2                      |
| Archivo y comunicación                         | 4                      | Tratamiento informático de la información       | 9                      | Ofimática y proceso de la información                 | 8                      |
| Ciencias aplicadas I                           | 4                      | Técnica contable                                | 4                      | Proceso integral de la actividad comercial            | 6                      |
| Comunicación y sociedad I                      | 6                      | Inglés Profesional                              | 2                      | Comunicación y atención al cliente                    | 4                      |
| Tutoría                                        | 1                      | Itinerario Personal para la Empleabilidad       | 2                      | Sostenibilidad aplicada...<br>Inglés Profesional      | 1<br>2                 |
| Itinerario Personal para la Empeabilidad       | 2                      |                                                 |                        | Itinerario Personal para la Empleabilidad             | 3                      |
|                                                |                        |                                                 |                        | Digitalización aplicada...                            | 1                      |
| SEGUNDO CURSO                                  |                        | SEGUNDO CURSO                                   |                        | SEGUNDO CURSO                                         |                        |
| Módulos                                        | Horas                  | Módulos                                         | Horas                  | Módulos                                               | Horas                  |
| Tratamiento informático de datos               | 9                      | Empresa y administración                        | 4                      | Gestión de recursos humanos                           | 3                      |
|                                                |                        | Operaciones administrativas de recursos humanos | 6                      |                                                       |                        |
| Atención al cliente                            | 4                      | Tratamiento de la documentación contable        | 4                      | Gestión financiera                                    | 8                      |
| Preparación de pedidos y venta de productos    | 4                      | Empresa en el aula                              | 6                      | Contabilidad y fiscalidad                             | 8                      |
| Ciencias aplicadas II                          | 5                      | Operaciones auxiliares de gestión de tesorería  | 7                      | Gestión logística y comercial                         | 5                      |
| Comunicación y sociedad II                     | 7                      | Inglés II                                       | 3                      | Simulación empresarial                                | 6                      |
| Tutoría                                        | 1                      | Formación en centros de trabajo                 | 400 (Tercer trimestre) | Proyecto de administración y finanzas                 | 40 (Tercer trimestre)  |
| Formación en centros de trabajos               | 120 (Tercer trimestre) |                                                 |                        | Formación en centros de trabajo                       | 400 (Tercer trimestre) |

| FAMILIA PROFESIONAL TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS |       |                                                    |                        |
|-------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------|------------------------|
| FPGBÁSICO MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS                        |       | FPGM ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS                 |                        |
| PRIMER CURSO                                                |       | PRIMER CURSO                                       |                        |
| Módulos                                                     | Horas | Módulos                                            | Horas                  |
| Mecanizado y soldadura                                      | 6     | Motores                                            | 6                      |
| Amovibles                                                   | 7     | Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección       | 7                      |
| Preparación de superficies                                  | 4     | Sistemas de carga y arranque                       | 7                      |
| Ciencias aplicadas I                                        | 4     | Mecanizado básico                                  | 3                      |
| Comunicación y sociedad I                                   | 6     | Itinerario Personal...                             | 3                      |
| Tutoría                                                     | 1     | Digitalización aplicada a los sectores productivos | 1                      |
| Itinerario Personal...                                      | 2     | Inglés profesional                                 | 2                      |
| SEGUNDO CURSO                                               |       | SEGUNDO CURSO                                      |                        |
| Módulos                                                     | Horas | Módulos                                            | Horas                  |
| Electricidad del vehículo                                   | 6     | Sistemas auxiliares del motor                      | 11                     |
| Mecánica del Vehículo                                       | 11    | Sistemas de transmisión y frenado                  | 6                      |
| Ciencias aplicadas II                                       | 5     | Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo       | 5                      |
| Comunicación y sociedad II                                  | 7     | Sistemas de seguridad y confortabilidad            | 5                      |
| Tutoría                                                     | 1     | Empresa e iniciativa emprendedora                  | 3                      |
| Formación en centros de trabajo                             |       | Formación en centros de trabajo                    | 400 (Tercer trimestre) |

| FAMILIA PROFESIONAL: COMERCIO Y MARKETING         |                        |
|---------------------------------------------------|------------------------|
| FPGM ACTIVIDADES COMERCIALES                      |                        |
| PRIMER CURSO                                      |                        |
| Módulos                                           | Horas                  |
| Marketing en la actividad comercial               | 5                      |
| Gestión de compras                                | 3                      |
| Dinamización del punto de venta                   | 6                      |
| Procesos de venta                                 | 5                      |
| Aplicaciones informáticas para el comercio        | 5                      |
| Inglés Profesional                                | 2                      |
| Itinerario Personal... Digitalización aplicada... | 3 <sup>1</sup>         |
| SEGUNDO CURSO                                     |                        |
| Módulos                                           | Horas                  |
| Gestión de un pequeño comercio                    | 8                      |
| Técnicas de almacén                               | 6                      |
| Venta técnica                                     | 6                      |
| Servicios de atención comercial                   | 4                      |
| Comercio electrónico                              | 4                      |
| Inglés                                            | 2                      |
| Formación en centros de trabajo                   | 400 (Tercer trimestre) |



### 3. Atención a la diversidad:

#### 3. 1. Necesidades educativas:

Entendemos por atención a la diversidad el conjunto de actuaciones educativas que, en un sentido amplio, intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades (temporales o permanentes) del alumnado, y entre ellos, a los que requieran una atención más específica derivada de factores personales o de desventaja sociocultural.

La atención a la diversidad constituye un objetivo prioritario para este centro, por lo que se intenta dar la respuesta adecuada a un alumnado cada vez más heterogéneo. Se estima que la diversidad es una realidad que está presente en la sociedad, y, por lo tanto, en las aulas, considerándola un factor enriquecedor y positivo, al que hay que dar una respuesta pedagógica.

El objetivo principal que nos guiará será proporcionar una enseñanza personalizada y adaptada a las necesidades educativas de cada alumno del IES.

Nos encontraremos alumnado con diferentes necesidades:

- Necesidades educativas especiales.
- Dificultades específicas de aprendizaje.
- Altas capacidades intelectuales.
- Incorporación tardía al sistema educativo.
- Alumnado con circunstancias personales o historia escolar que dificultan el proceso escolar.
- Alumnado con desventaja sociocultural.
- **Desconocimiento del idioma, que hacen imprescindible la presencia de más personal para poder impartir clases de compensatoria adecuadamente.**

Partiendo siempre del principio de que todo el alumnado puede aprender y progresar en su desarrollo si se les hace participar de un proceso de enseñanza-aprendizaje que contemple las diferencias individuales, las capacidades y ritmos de aprendizaje, se organizarán los grupos respetando la heterogeneidad y los principios de una escuela inclusiva.



### **3. 2. Principios educativos:**

Los principios educativos que nos servirán de base para dar respuesta a esa diversidad serán, pues, los siguientes:

- Todas las personas son diferentes y el sistema educativo debe dar respuesta a cada uno para desarrollar sus aptitudes.
- La diversidad ha de valorarse como un elemento que enriquece el desarrollo personal y social
- La educación se debe adecuar a la diversidad de actitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- El fin de la educación es el máximo desarrollo de las capacidades individuales, sociales, intelectuales, culturales y emocionales del alumnado.
- La inclusión educativa y la no discriminación deben actuar como elementos compensadores de las desigualdades.
- Fomentamos una escuela basada en los agrupamientos heterogéneos, sentido de pertenencia al grupo y la propuesta de actividades de diferente nivel de dificultad.

La respuesta curricular y organizativa que se da a la diversidad del alumnado implica necesariamente tomar decisiones y llegar a acuerdos sobre ciertos aspectos de los proyectos generales y globales del centro y sobre los elementos más concretos y particulares que configuran la práctica diaria de la enseñanza en las aulas.

Las actuaciones que se deben llevar a cabo son de diferentes tipos, ya que las necesidades del alumnado son variadas y pueden modificarse con el tiempo.

Se planificarán medidas de atención educativa a la diversidad que impliquen modificaciones en aspectos metodológicos, organizativos y de criterios de evaluación, tanto de carácter preventivo como ordinario. Ahora bien, hay alumnado que requiere otras vías de atención a la diversidad más extraordinarias y específicas por el hecho de que es un grupo pequeño quien las necesita y porque comportan modificaciones en los objetivos, en los contenidos, en los objetivos terminales, y aún en la organización de las áreas, como es el caso de los programas de Diversificación Curricular.

### 3. 3. **Medidas:**

Se destacan aquí, en nuestro PEC, marco referencial que permite la actuación coherente de todos los profesionales que intervienen en el centro, los siguientes aspectos recogidos en la LOMLOE relacionados con la **educación inclusiva**: *“Desde tercer curso, los programas de Diversificación Curricular permiten modificar el currículo para adaptarse a las necesidades del alumnado que presenta dificultades relevantes”*; *“Los objetivos de la etapa y las competencias correspondientes se alcanzan en estos casos con una metodología específica”*; *“La orientación educativa y profesional debe tener un enfoque inclusivo”*.

Se tendrán en cuenta las siguientes medidas:

#### **A. Medidas preventivas:**

- La adscripción del profesorado a las tutorías.
- Trabajo coordinado de los equipos docentes.
- Valoración inicial del nivel de competencia curricular del alumnado.
- Detección de problemas y necesidades educativas, lo más rápido posible.
- Optatividad.
- Grupos flexibles.

#### **B. Medidas de apoyo ordinario:**

- Organización y desarrollo de actividades de recuperación.
- Refuerzo educativo.
- Grupos de apoyo.
- Seguimiento del alumnado.
- Cotutorizaciones.

#### **C. Medidas extraordinarias:**

- Adaptaciones curriculares individuales.
- Permanencia un año más en un curso.
- Programa de Diversificación Curricular.
- Clases de compensación educativa.
- Flexibilización de la duración de la enseñanza.

### 3. 4. Acción tutorial:

La función tutorial se entiende como una parte de la función docente, asumida por todo el profesorado que imparte enseñanza en un grupo de alumnos, si bien, y tal y como se contempla en la legislación vigente, el ejercicio de la actividad tutorial se asignará a alguno de los profesores/as que impartan la docencia en un determinado grupo.

Respetándose lo que prescribe la LOMLOE: *"En la Educación Secundaria Obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado. En este ámbito se incorporará la perspectiva de género"* (art. 22.3).

Del mismo modo, La nueva ley pone el peso de la orientación en el cuarto curso, al afirmar que este *"tendrá carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral"* (art. 25.4). Al referirse a las personas que no consigan el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, la LOMLOE dice: *"Todo el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales más convenientes. Este consejo orientador garantizará que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo"* (art. 31.1).

Resulta imprescindible rescatar aquí los principios básicos de la nueva ley educativa, a saber: la educación en valores de libertad, responsabilidad, democracia, solidaridad, igualdad, respeto, justicia y no discriminación.

Los **principios** que en nuestro centro marcarán la acción tutorial son los siguientes:

- La acción tutorial y orientadora se integrará e incorporará a las diversas áreas curriculares.
- El PAT precisa de la coordinación de los tutores/as con el Departamento de Orientación, aunque el desarrollo del mismo corresponda al profesor tutor/a. Se contará con el apoyo y asesoramiento del Departamento de Orientación y la coordinación de la jefatura de estudios.
- Se considera la figura del tutor/a como pieza clave de la orientación, como coordinador del equipo docente de un grupo clase, como facilitador de las relaciones entre el alumnado, como depositario y transmisor de diferentes tipos de información, de las familias al centro y viceversa, como mejor conocedor de las necesidades, problemas y dificultades del grupo que tutoriza.
- Las solicitudes de intervención al Departamento de Orientación, equipo directivo, otras instancias, deberán partir del profesor tutor/a; aun habiendo sido otro profesor el que detectara las dificultades, deberán ser comunicadas al tutor/a para que organice y coordine las intervenciones a realizar.
- La orientación educativa, a través de la tutoría, tratará también de prevenir dificultades personales y de aprendizaje en los alumnos.

- La actividad tutorial recogerá actividades directas con las familias del alumnado, intentando conseguir una adecuada coordinación con las mismas, así como una fluida información.

- Se entiende que la acción orientadora y tutorial debe abarcar contenidos referidos a: educación para ser persona; educación para convivir, en la tolerancia, en el respeto a las diferencias, en la solidaridad, en la valoración de las normas de convivencia, en el trato educado hacia los demás, en la participación en la sociedad; capacitación para el propio aprendizaje; asesoramiento sobre las diferentes alternativas académicas y personales a las que deben hacer frente el alumnado durante y al final de la etapa, ofreciendo instrumentos que faciliten la toma de decisiones propias y responsables.

Conviene recordar los temas transversales de la LOMLOE:

- Comprensión lectora.
- Expresión oral y escrita.
- Comunicación audiovisual y TIC.
- Educación emocional y valores.
- Fomento de la creatividad y del espíritu científico.
- Educación para la salud (incluida la sexual).

Se prestará especial atención en nuestra comunidad al fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, a la prevención del acoso y a los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) y la agenda 2030.



#### **4. Actividades complementaria y extraescolares:**

##### **4. 1. Principios generales:**

Se entiende por actividad complementaria y extraescolar aquella que complementa la enseñanza reglada, contribuyendo a la formación integral del alumno, realizándose dentro o fuera de las instalaciones del centro.

La planificación anual de las actividades extraescolares y complementarias se realizarán en la Comisión de Coordinación Pedagógica, antes del inicio de las actividades lectivas. Las determinarán los departamentos didácticos en sus programaciones, procurándose un reparto equitativo por niveles.

Las actividades organizadas dentro del centro escolar y en horario lectivo que estén programadas por el departamento en cuestión y no conlleve gastos para su realización serán de obligado cumplimiento para el alumnado participante.

Las actividades extraescolares y complementarias:

- Contribuirán a reforzar las enseñanzas incluidas en la programación.
- Han de implicar al mayor número posible de alumnos/as.
- No serán excesivamente complejas ni de elevado presupuesto.
- Aquellas actividades que afecten el horario lectivo se diseñarán de forma que lo alteren lo menos posible.
- Por norma general, no se celebrará más de una actividad complementaria o extraescolar en un mismo día.

##### **4. 2. Objetivos:**

1. Reforzar y completar de una manera práctica los temas tratados en el aula.
2. Ampliar el horizonte sociocultural de los alumnos, ayudándoles a comprender mejor su realidad y sus posibilidades.
3. Estimular la curiosidad del alumno/a hacia el mundo que le rodea en los distintos planos: científico-tecnológico, artístico, literario..., ayudando con ello a su orientación vocacional o profesional.
4. Sensibilizar al alumno en la necesidad de defender y conservar su propio medio social, medio ambiente y el patrimonio.
5. Potenciar una convivencia distinta fuera del aula entre profesores y alumnos permitiendo

un mejor conocimiento entre ambos.

6. Promover una relación interdisciplinar de los distintos departamentos para una enseñanza más integrada.

7. Facilitar la implicación de los padres, así como la participación de los alumnos en propuestas y desarrollo de actividades extraescolares y complementarias como condición indispensable para el buen funcionamiento y desarrollo del centro.

8. Promover la relación intercentros en el desarrollo de actividades conjuntas.

9. Implicar al centro en la participación de actividades a nivel local como una posible fuente de conocimiento del entorno.

10. Potenciar el uso de la biblioteca escolar en la programación de las actividades extraescolares y complementarias.

#### **4. 3. Participación del alumnado:**

1. Las actividades complementarias y extraescolares van dirigidas a todo el alumnado del centro.

2. La Dirección del centro podrá decidir la suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del alumnado con conductas contrarias a la convivencia.

3. Los responsables de las actividades y/ o jefatura de estudios informarán a los alumnos que no pueden realizar las actividades por los motivos expuestos anteriormente.

4. Se priorizará la realización de actividades destinadas a la totalidad del alumnado, ya sea por grupos y/o niveles.

5. Las actividades programadas podrán ser suspendidas por el equipo directivo cuando no participe más del 65% del alumnado de los grupos a los que va dirigida, o por otros motivos extraordinarios.

6. El alumnado que no participe en las actividades asistirá al centro con normalidad. De no ser así, deberá presentar justificante de ausencias al tutor, considerándose injustificada de no hacerlo. Este tipo de faltas se verá sujeta a las sanciones que se establezcan en ROF del centro.

7. El techo de gasto será de: 750€.

8. Al alumnado que participe en las actividades se le aplicarán las mismas normas de convivencia vigentes en el centro.

9. Los exámenes y/o entrega de trabajos que coincidan con actividades complementarias y extraescolares deberán realizarse en otro momento.

#### **4. 4. Profesor acompañante:**

1. En las actividades que se realicen fuera del centro, el alumnado será acompañado por un número de profesores responsables nunca inferior a dos. No obstante, el número de acompañantes podrá aumentar en un responsable por cada 20 alumnos o fracción, a partir del mínimo.

En salidas internacionales, y cuando se estime conveniente, la ratio será inferior a 20 alumnos por profesor.

2. 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.

3. Orden de prioridades: 1º) Profesores pertenecientes al departamento organizador; 2º) Profesores de los alumnos a los que va dirigida la actividad; 3º) Otros profesores con poca carga horaria el día de la actividad por motivos de guardias; 4º) Otros profesores.

En cuanto a las actividades complementarias, el número de profesores que acompañen al alumnado será el proporcional al número de grupos implicados en dicha actividad. Esto se concreta de la siguiente manera: Es obligatorio que los profesores en cuyo horario se desarrolle una actividad complementaria, participen activamente en ella, velando por el correcto funcionamiento de la misma, y cuidando del comportamiento y participación de sus alumnos y grupos. En ningún momento podrán ausentarse, a excepción de que cuenten con el permiso de la jefa de estudios y el conocimiento del coordinador de la actividad.

Si la actividad termina antes de lo previsto, los alumnos y grupos volverán a su aula de referencia, con el profesor propio de cada sesión según el horario lectivo, por lo que los profesores que no participen activamente en la actividad, previo permiso del coordinador, deberán permanecer en el centro, perfectamente localizables y preparados para atender a las necesidades del alumnado.

#### **4. 5. Coordinación de actividades extraescolares y complementarias:**

1. Las actividades previstas para el curso deberán ser programadas al inicio del mismo y recogidas en las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, se incluirán en la Programación General Anual para su aprobación.

2. Las actividades se enviarán por *Rayuela* a la jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con una antelación mínima de tres semanas para tener una información mensual de las actividades programadas por los diferentes departamentos. Con esto se pretende optimizar la organización de las diferentes actividades evitando acumulación de actividades en una misma fecha. Además, el jefe del departamento organizador la registrará en *Rayuela*.

3. Se dedicará un punto del orden del día de una CCP de principio de curso para planificar las salidas de larga duración.

4. Los profesores organizadores deberán:

a) Informar de la actividad lo antes posible, procurando que no entre en conflicto de fechas con la información proporcionada mensualmente por la jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

b) Incorporar a la solicitud la lista de los alumnos participantes y la ficha disponible sobre actividades complementarias y extraescolares.

c) Proporcionar información sobre las actividades a los padres.

5. Excepcionalmente, podrán realizarse actividades no incluidas en la PGA, siempre y cuando se comunique a la Delegación Provincial con una antelación de 15 días a su realización.

6. Siempre que la actividad suponga una salida del centro con alumnado menor de edad, el profesorado responsable revisará: el listado de autorizaciones firmadas y las conductas contrarias para decidir la participación del alumnado.

7. Los departamentos incluirán en la memoria final de curso un resumen de las actividades y una valoración general.

8. La jefa del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares informará trimestralmente del resumen de actividades realizadas y elaborará una memoria que será incluida en la memoria final del instituto que presentará el equipo directivo en el mes de junio.

## **II. CONCRECIÓN CURRICULAR:**

### **5. Adecuación de los objetivos generales de las etapas que se imparten en el instituto:**

#### **5. 1. Objetivos generales de la ESO:**

La Educación Secundaria Obligatoria debe contribuir a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan alcanzar los objetivos que desde el centro, y de conformidad con el artículo 7 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo y con el artículo 6 del *DECRETO 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura*, consideramos necesarios para contribuir a su desarrollo personal:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres como valores comunes de una sociedad plural, y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

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

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para adquirir, con sentido crítico, nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.

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

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y

asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

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

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura e historia propias y las de otros, así como el patrimonio artístico y cultural, en especial el de nuestra comunidad.

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

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

## **5. 2. Objetivos generales del Bachillerato:**

Según el *REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato* (art. 7), y el *DECRETO 109/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura*, el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

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

b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento,

sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su comunidad autónoma.

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

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

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

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

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

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

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

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.

o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

### 5. 3. **Objetivos generales de los Ciclos Formativos:**

Según el *Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional*, determinando como finalidades del mismo:

La apertura de la Formación Profesional a toda la población, incluyendo la preparación para el primer acceso al mundo laboral, la formación profesional continua y la readaptación profesional, con la orientación profesional y acompañamiento que cada persona precise.

La aportación, mediante ofertas formativas ordenadas, acumulables y acreditables, los conocimientos y las habilidades profesionales necesarios para una actividad profesional cualificada en un mundo laboral cambiante.

Garantizar la formación profesional de personas trabajadoras, incluida la dirigida a la adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo, así como al desarrollo de planes y acciones formativas tendentes a favorecer la empleabilidad, de acuerdo con el artículo 4.2.b) del Estatuto de los Trabajadores.

La adquisición, mantenimiento, adaptación o ampliación de las habilidades y competencias profesionales y el progreso en la carrera profesional.

La reconversión profesional y la reconducción del itinerario profesional a un sector de actividad distinto de aquellas personas trabajadoras que necesiten o deseen dirigirse hacia otro sector profesional.

El reconocimiento y acreditación de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral u otras vías no formales o informales.

La promoción de la cooperación y gestión coordinada de las distintas administraciones públicas responsables de las políticas formativas de jóvenes y de personas trabajadoras, ocupadas o desempleadas, y la colaboración de la iniciativa privada.

Según el Título I. Capítulo I del Real Decreto 659/2023, la organización de la oferta formativa de Formación Profesional , se distribuirá en grados:

Grado A. Acreditación parcial de competencia (niveles 1, 2 o 3).

Grado B. Certificado de competencia (niveles 1, 2 o 3).

Grado C. Certificado profesional (niveles 1, 2 o 3).

Grado D. Ciclo formativo de grado básico, grado medio o grado superior (niveles 1, 2 o 3 respectivamente).

Grado E. Curso de especialización, de grado medio o grado superior (niveles 2 o 3

respectivamente).

Cualquiera de los grados deberá adaptarse a las personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo para garantizar el acceso, la permanencia y la progresión en el aprendizaje, facilitando el proceso de adquisición de las competencias definidas y que constituyen el perfil profesional completo o parcial asociado al grado.

Competencias propias de los diferentes niveles de Formación Profesional: Programas de cualificación profesional inicial:

Realizar tareas sencillas, en un contexto de trabajo concreto; aplicando las competencias básicas y las destrezas necesarias.

Resolver problemas predecibles en la actividad profesional.

Desarrollar las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad empleando criterios de calidad y eficiencia.

Adquirir nuevos conocimientos por sí mismo, aplicando las habilidades básicas en la utilización de las fuentes de información.

Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad profesional.

Comunicarse eficazmente y trabajar en equipo, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo, para mejorar la calidad del trabajo realizado.

Asumir medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades profesionales.

Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad laboral.

Ejercer los derechos y las obligaciones derivadas de la actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Ciclos Formativos de Grado Medio:

Aplicar técnicas y conocimientos de diferentes ámbitos de conocimiento en un campo profesional especializado.

Resolver problemas y contingencias de forma creativa e innovadora dentro del ámbito de su competencia, identificando las causas que los provocan.

Supervisar el trabajo rutinario de otras personas asumiendo la responsabilidad necesaria para la evaluación y la mejora de procesos y procedimientos de trabajo, que garanticen la calidad del producto o servicio.

Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida, especialmente las tecnologías de la información la comunicación.

Realizar y organizar con responsabilidad y autonomía el trabajo asignado en el ámbito de su competencia, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo, para mejorar la calidad del trabajo y producto o servicio realizado.

Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

Ejercer los derechos y las obligaciones derivadas de la actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

#### Ciclos Formativos de Grado Superior:

Definir, planificar y organizar procesos y procedimientos de trabajo con autonomía en su campo profesional.

Evaluar y resolver problemas y contingencias en contextos variados y generalmente no previsibles, con comprensión crítica, transferencia de saberes y capacidad para la innovación y la creatividad

Supervisar objetivos, técnicas y resultados del trabajo personal y de los miembros del equipo, con liderazgo y espíritu de mejora, garantizando la calidad del proceso y del producto o servicio.

Aplicar e integrar tecnologías y conocimientos avanzados o especializados en los procesos de trabajo

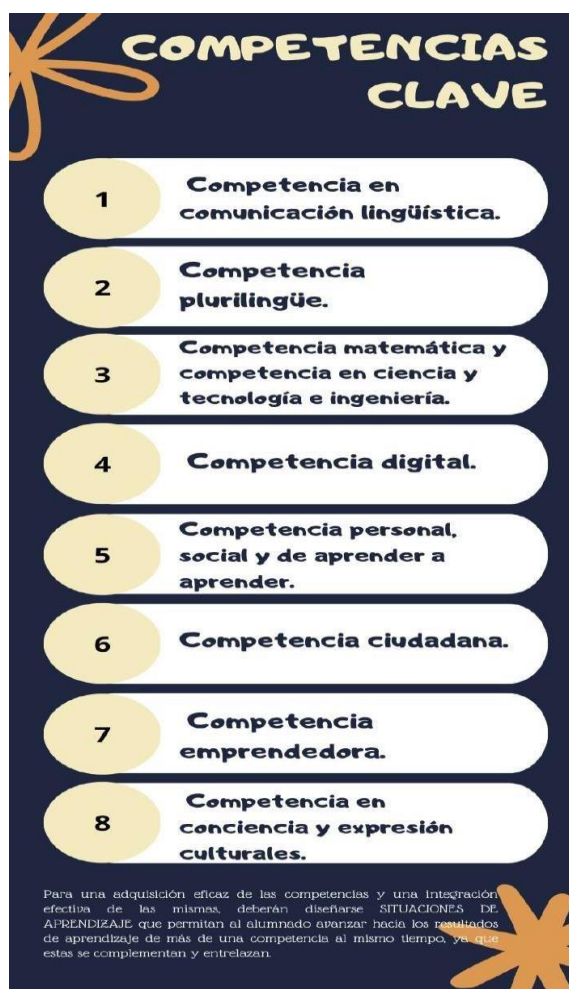
Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida, especialmente utilizando las tecnologías de

la información y la comunicación.

Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

#### 4. Desarrollo de las Competencias Clave:

Según el artículo 11. del **REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria**, las competencias clave y perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica son las siguientes:



## 5. Horario:

Nuestro horario, aprobado en Consejo Escolar, es de 8:30 a 14:30, con tres periodos lectivos de 55 minutos, un recreo de 30 minutos, y a continuación, otros tres periodos lectivos de 55 minutos.

Una muestra (horario real de un grupo de la ESO, del curso 24/25):

| E4B            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | Lunes                                                                                                                                                 | Martes                                                                                                                                            | Miércoles                                                                                 | Jueves                                                                                                                                            | Viernes                                                                                                                                               |
| 8:30<br>9:25   | LCL<br>Villegas Puerto, Julia<br>AULA 15                                                                                                              | MAT A<br>Utrera Pérez, Guadalup<br>AULA 15<br>MAT B2<br>González Pérez, Elena<br>AULA 8                                                           | GEOHIS<br>Hernández Ramos, Noelia<br>AULA 15                                              | DIG<br>Paniagua Martín, Moises Levi<br>INFOLAB01<br>MUS<br>Montoro Merchán, Cristina Asun<br>AULA 16<br>SLEF<br>Muñoz Castilla, Alexis<br>AULA 15 | PLEI BIL<br>Jiménez Jimeno, Raque<br>AULA 3<br>PLEI<br>Viloch Neira, Marta<br>AULA 15                                                                 |
| 9:25<br>10:20  | CONS RESP<br>Alonso Rufo, F. Javier<br>AULA 16<br>FIL<br>Sánchez Ávila, Juan Pedro<br>AULA 17<br>UE<br>Díaz García, M <sup>a</sup> Ángeles<br>AULA 15 | LAT<br>García Gaspar, Sima<br>AULA 15                                                                                                             | EF<br>Fernández Izquierdo, David<br>AULA 15                                               | PLEI BIL<br>Jiménez Jimeno, Raque<br>AULA 3<br>PLEI<br>Viloch Neira, Marta<br>AULA 15                                                             | AE<br>Sánchez Ávila, Juan Pedro<br>AULA 2<br>REL<br>García Vicente, Ana Belén<br>AULA 15                                                              |
| 10:20<br>11:15 | DIG<br>Paniagua Martín, Moises Levi<br>INFOLAB01<br>MUS<br>Montoro Merchán, Cristina Asun<br>AULA 16<br>SLEF<br>Muñoz Castilla, Alexis<br>AULA 15     | DIG<br>Paniagua Martín, Moises Levi<br>INFOLAB01<br>MUS<br>Montoro Merchán, Cristina Asun<br>AULA 16<br>SLEF<br>Muñoz Castilla, Alexis<br>AULA 15 | MAT A<br>Utrera Pérez, Guadalup<br>AULA 15<br>MAT B2<br>González Pérez, Elena<br>AULA 8   | LCL<br>Villegas Puerto, Julia<br>AULA 15                                                                                                          | CONS RESP<br>Alonso Rufo, F. Javier<br>AULA 16<br>FIL<br>Sánchez Ávila, Juan Pedro<br>AULA 17<br>UE<br>Díaz García, M <sup>a</sup> Ángeles<br>AULA 15 |
| 11:15<br>11:45 | recreo                                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                                                                                           |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |
| 11:45<br>12:40 | PLEI BIL<br>Jiménez Jimeno, Raque<br>AULA 3<br>PLEI<br>Viloch Neira, Marta<br>AULA 15                                                                 | ECO4ESO<br>Pérez Tovar, Alfredo<br>AULA 15<br>ECOBIL<br>Dominguez Miranda, Mari<br>AULA 2                                                         | LCL<br>Villegas Puerto, Julia<br>AULA 15                                                  | LAT<br>García Gaspar, Sima<br>AULA 15                                                                                                             | LAT<br>García Gaspar, Sima<br>AULA 15                                                                                                                 |
| 12:40<br>13:35 | MAT A<br>Utrera Pérez, Guadalup<br>AULA 15<br>MAT B2<br>González Pérez, Elena<br>AULA 8                                                               | PLEI BIL<br>Jiménez Jimeno, Raque<br>AULA 3<br>PLEI<br>Viloch Neira, Marta<br>AULA 15                                                             | ECO4ESO<br>Pérez Tovar, Alfredo<br>AULA 15<br>ECOBIL<br>Dominguez Miranda, Mari<br>AULA 2 | MAT A<br>Utrera Pérez, Guadalup<br>AULA 15<br>MAT B2<br>González Pérez, Elena<br>AULA 8                                                           | ECO4ESO<br>Pérez Tovar, Alfredo<br>AULA 15<br>ECOBIL<br>Dominguez Miranda, Mari<br>AULA 2                                                             |
| 13:35<br>14:30 | EF<br>Fernández Izquierdo, David<br>AULA 15                                                                                                           | LCL<br>Villegas Puerto, Julia<br>AULA 15                                                                                                          | TUTESO<br>García Gaspar, Sima<br>AULA 15                                                  | GEOHIS<br>Hernández Ramos, Noelia<br>AULA 15                                                                                                      | GEOHIS<br>Hernández Ramos, Noelia<br>AULA 15                                                                                                          |

**6. Los criterios generales sobre la elección de materiales curriculares, incluidos los libros de texto:**

Los materiales curriculares deben ser (y son) variados. Cada vez son más los docentes del centro que apuestan por el trabajo por proyectos y otras metodologías ágiles que ponen en el centro del aprendizaje a los alumnos y alumnas, en pro de su autonomía.

Estos materiales curriculares se eligen en función de una serie de criterios, a saber:

- Adaptación a la normativa vigente.
- Coherencia con el proyecto educativo del centro.
- Idoneidad del planteamiento didáctico y metodológico.
- Idoneidad del planteamiento de la evaluación.
- Tratamiento de la diversidad.
- Tratamiento de la perspectiva de género.
- Apoyo a la labor docente.

Más concretamente, así se define en nuestro ROF:

**Artículo 207.** *Son indicadores para la evaluación de los materiales los siguientes:*

- *La idoneidad de su aspecto formal.*
- *La presencia de contenidos multiculturales.*
- *El lenguaje (e imágenes) no sexista.*
- *La igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.*
- *La coherencia de sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las programaciones de cada una de las áreas o de las asignaturas.*
- *El respeto de la secuencia de las actividades, a los procedimientos y estilos de aprendizaje.*
- *Las posibilidades de adaptación y respuesta a la diversidad.*
- *La relación entre calidad y precio.*

## **7. Decisiones sobre métodos pedagógicos y didácticos y los principios generales para el diseño de situaciones de aprendizaje y su contribución a la adquisición y desarrollo de las competencias clave y específicas:**

Las situaciones de aprendizaje y las unidades didácticas tienen muchas cosas en común, pero no son exactamente lo mismo. En primer lugar, ambas son unidades organizativas y permiten al docente planificar, estructurar y guiar su trabajo en el aula, teniendo en cuenta tanto el currículo como el contexto y las características de su alumnado. Este es el principal rasgo que comparten.

Sin embargo, la principal diferencia se encuentra en su enfoque y en la forma de estructurarse. Mientras que las unidades didácticas se articulan en torno a un contexto concreto o a una serie de contenidos, las secuencias de aprendizaje lo hacen en torno a un producto que se pretende que el alumnado construya y, a partir de ahí, se organiza todo el entramado curricular.

Además, aunque si bien es cierto que en ambos conceptos tienen cabida las metodologías activas y el trabajo del desarrollo de las competencias por parte del alumnado, las situaciones de aprendizaje están especialmente pensadas para darle este tipo de enfoque.

Las situaciones de aprendizaje tienen una fuerte vinculación con el ABP, pues este organiza todos sus elementos en torno a un producto final o a una gran pregunta. Por tanto, su estructura organizativa es bastante similar.

En nuestro centro vamos a diseñar situaciones de aprendizaje que contribuyan a la adquisición de las competencias clave, a través de los siguientes elementos:

### **- Localización de un centro de interés:**

Pensaremos en un tema que esté relacionado con la vida de nuestro alumnado y que sea motivador para este.

### **- Justificación de la propuesta:**

Explicaremos los motivos que nos han llevado a diseñar la situación de aprendizaje concreta, apoyándonos en los objetivos de etapa y en los principios generales y pedagógicos.

### **- Descripción del producto final, reto o tarea que se pretende desarrollar:**

Concretaremos lo que pretendemos realizar en nuestra situación de aprendizaje, detallando el contexto, los medios, las herramientas necesarias, etc.

### **- Concreción curricular:**

Relacionaremos la situación de aprendizaje con los distintos elementos del currículo: las competencias específicas, los criterios de evaluación, los saberes básicos, etc.

**- Secuenciación didáctica:**

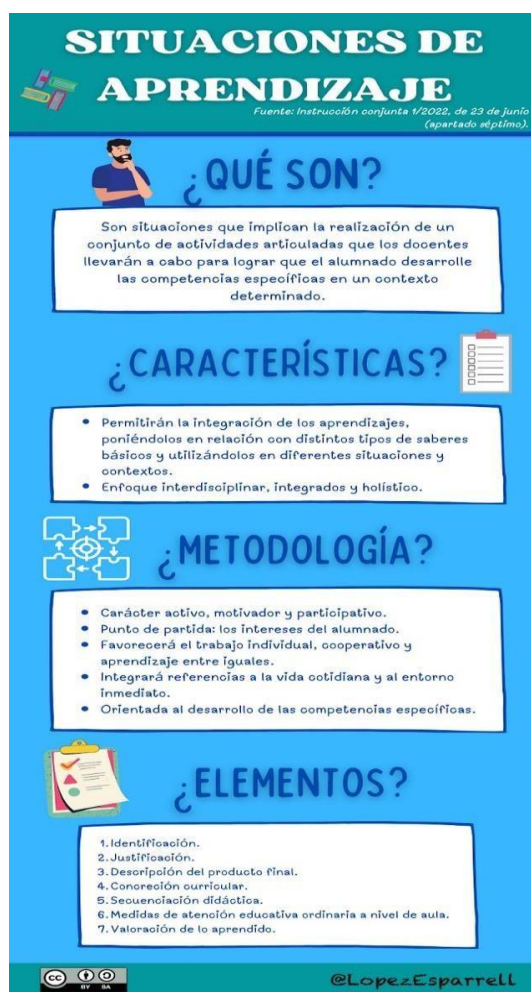
Indicaremos las tareas y actividades que vamos a plantear para nuestra situación de aprendizaje, incluyendo los escenarios, los recursos, los agrupamientos y también los procesos cognitivos necesarios.

**- Medidas de atención a la diversidad y a las diferencias individuales:**

Incluiremos las medidas, tanto generales como específicas, que se piensan aplicar para favorecer la inclusión y la aplicación de los principios del DUA.

**- Evaluación de los resultados y del proceso:**

Aportaremos los criterios de evaluación concretos de las diferentes materias, vinculados con las competencias específicas que se van a trabajar en la situación de aprendizaje. También se deben proponer instrumentos de evaluación y las rúbricas para su evaluación. Y no se debe olvidar incluir indicadores para la evaluación de la práctica docente.



## **8. Las directrices sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción y titulación, de acuerdo con la normativa vigente:**

En lo referente a la evaluación, promoción y titulación, será de aplicación lo establecido en los decretos de currículo que desarrollan la LOMLOE y en la **ORDEN de 9 de diciembre de 2022 por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Extremadura**.

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, a fin de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación tanto de los aprendizajes del alumnado como de los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, el profesorado que imparte docencia en un mismo grupo de alumnos se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre. La última podrá coincidir con la evaluación final del curso que, con independencia del seguimiento realizado a lo largo del mismo, se llevará a cabo por el equipo docente, de forma colegiada, en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

El equipo docente, constituido por los profesores y profesoras que atienden a cada grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el tutor o la tutora —que actuará, a la vez, como presidente o presidenta y secretario o secretaria del órgano— y asesorado, en su caso, por el orientador o la orientadora del centro docente, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y, en la adopción de las decisiones que resulten del mismo.

El alumnado con materias no superadas en la evaluación final ordinaria contará en Bachillerato con una evaluación extraordinaria. Las pruebas de evaluación de dicha convocatoria se elaborarán conforme a un planteamiento uniforme, de modo que todo el profesorado de la misma materia respete los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica.

La jefatura de estudios dispondrá que, antes de transcurrido un mes desde el inicio de las actividades lectivas, el equipo docente de cada grupo de alumnos celebre una sesión de evaluación inicial, donde se valorará el grado de dominio alcanzado de las competencias adquiridas por cada alumno en las distintas áreas o materias, así como los problemas de aprendizaje detectados. Esta evaluación inicial, completada con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor o de la tutora del curso anterior, será el punto de referencia que permita ajustar las programaciones didácticas para adecuarlas a las características y conocimientos del alumnado. En cualquier caso, la evaluación inicial no comportará calificaciones y de su resultado se dará la oportuna información a familias.

Asimismo, a la vista de su resultado, el equipo docente, asesorado por los servicios de orientación, adoptará las oportunas medidas de atención a la diversidad con el alumnado que las precise.

Desde nuestro IES se promoverá y establecerá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje...

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. Con carácter general, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que se llevará a cabo en cada uno de los cursos de la etapa será continua, a través de la observación y el seguimiento sistemáticos, para valorar, desde su particular situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, su evolución y adoptar en cualquier momento del curso las medidas de refuerzo pertinentes; tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo al proporcionar información al profesorado, al alumnado y a las familias, y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá los correspondientes indicadores de logro en las programaciones didácticas.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas, de forma colegiada, por el equipo docente, atendiendo al grado de consecución de los objetivos y de

adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna.

Teniendo en cuenta la Orden de 9 de diciembre de 2022, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Extremadura; y el Decreto 14/2022 de 18 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura: El equipo docente, reunido en la evaluación ordinaria, decidirá de forma colegiada con una mayoría de al menos dos tercios la promoción o no del alumnado, en el caso de que no haya superado más de dos materias o ámbitos cuando considere que la naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo.

De igual forma, el equipo docente, reunido en la evaluación ordinaria, decidirá de forma colegiada, con una mayoría de al menos dos tercios, la titulación o no en 4º de ESO o 4º de Diversificación cuando, aunque el alumnado no haya superado todas las materias o ámbitos, se considere a juicio del equipo docente, que ha adquirido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.3 del decreto, según el cual en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción al siguiente curso o etapa, o la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Para ayudar a clarificar la toma de decisiones, el centro ha elaborado un marco común de debate con un conjunto de cuestiones que deben ser tenidas en cuenta y una rúbrica para cuantificar de forma objetiva el nivel de logro de las competencias y, por tanto, de los objetivos, tal y como se muestra a continuación.

**ORIENTACIONES PARA EL DEBATE:**

| PROMOCIÓN                                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa. | 2. Valoración de continuar con éxito las materias o ámbitos en los que se ha obtenido evaluación negativa.        | 3. Evolución, motivación y esfuerzo mostrados por el alumno o alumna a lo largo del curso.                                                                           | 4. Condiciones socioafectivas y/ o sanitarias particulares del alumnado durante el curso. | 5. Perspectivas de que pueda seguir con éxito el curso siguiente con expectativas favorables de recuperación y de que la promoción beneficie su evolución académica. |
| TITULACIÓN                                                                                                                                                                      |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                      |                                                                                           |                                                                                                                                                                      |
| 1. Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa. | 2. Que no se haya producido un abandono por parte del alumno o la alumna en las materias con evaluación negativa. | 3. La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso habiendo participado en todas las actividades, sobre todo las de evaluación. | 4. Condiciones socio-afectivas o sanitarias particulares del alumno durante el curso.     |                                                                                                                                                                      |

**RÚBRICA COMPETENCIAL:**

Para determinar de forma objetiva el nivel de logro en cada una de las competencias clave del alumnado se recurre a una hoja de cálculo. Cada departamento didáctico asigna en cada una de sus materias de ESO el peso porcentual que tiene cada una de las competencias clave, teniendo en cuenta su relación con los objetivos. De esta forma, teniendo en cuenta las calificaciones obtenidas por el alumnado, se puede inferir el nivel de logro en cada una de las Competencias en una escala de 0 a 10, entendiéndose que ha adquirido una competencia concreta cuando su nivel de logro es igual o superior a 5.

La hoja de cálculo incluye todos los niveles de ESO, como ejemplo mostramos una captura de pantalla correspondiente a 3º de ESO.

| 3º ESO                                  | NOTA | PESO COMPETENCIAL % |    |      |    |    |       |      |    |       |
|-----------------------------------------|------|---------------------|----|------|----|----|-------|------|----|-------|
|                                         |      | CCL                 | CP | STEM | CE | CD | CPSAA | CCEC | CC | SUMA% |
| Lengua Castellana y Literatura (LCL)    | 5    | 40                  | 5  | 5    | 5  | 10 | 10    | 20   | 5  | 100   |
| Matemáticas (MAT)                       | 6    | 5                   | 5  | 30   | 15 | 20 | 10    | 10   | 5  | 100   |
| Biología (BIO)                          | 4    | 25                  | 2  | 50   | 3  | 5  | 5     | 5    | 5  | 100   |
| Geografía (GEO)                         | 4    | 20                  | 5  | 5    | 5  | 15 | 10    | 20   | 20 | 100   |
| 1ª Lengua Extranjera. Inglés. (PLEI)    | 5    | 25                  | 25 | 5    | 5  | 10 | 5     | 15   | 10 | 100   |
| FÍSICA Y QUÍMICA (FQ)                   | 4    | 20                  | 2  | 50   | 3  | 10 | 10    | 2    | 3  | 100   |
| Educación Física (EF)                   | 7    | 10                  | 5  | 5    | 15 | 10 | 15    | 15   | 25 | 100   |
| Educación Plástica (EPV)                | 7    | 5                   | 2  | 20   | 3  | 10 | 5     | 50   | 5  | 100   |
| 2ª Lengua Extranjera. Portugués. (SLEP) |      | 25                  | 25 | 5    | 5  | 10 | 5     | 15   | 10 | 100   |
| 2ª Lengua Extranjera. Francés. (SLEF)   |      | 25                  | 25 | 5    | 5  | 10 | 5     | 15   | 10 | 100   |
| Tecnología y Digitalización (TYD)       | 7    | 7                   | 5  | 26   | 12 | 24 | 17    | 7    | 2  | 100   |
| Música en Extremadura (MUS)             |      | 10                  | 5  | 10   | 5  | 10 | 10    | 45   | 5  | 100   |
| Métodos de Proyectos Tecnológicos (MPT) | 7    | 25                  | 2  | 50   | 3  | 5  | 5     | 5    | 5  | 100   |

| COMPETENCIA | NIVEL DE LOGRO |
|-------------|----------------|
| CCL         | 6,05           |
| CP          | 5,78           |
| STEM        | 5,61           |
| CE          | 6,28           |
| CD          | 6,07           |
| CPSAA       | 6,17           |
| CCEC        | 6,40           |
| CC          | 5,84           |

Competencia en Comunicación Lingüística (CCL); Competencia Plurilingüe (CP); Competencia Matemática y Competencia en Ciencia, Tecnología e Ingeniería (STEM); Competencia Digital (CD); Competencia personal, Social y de Aprender a aprender (CPSAA); Competencia Ciudadana (CC); Competencia Emprendedora (CE); Competencia en Conciencia y expresión Culturales (CCEC).

La rúbrica competencial completa, que aún se encuentra en proceso de revisión y mejora por parte de los Departamentos, se puede ver usando el enlace:

[Muestra de rúbrica competencial ESO PEC](#)

En el caso de que el equipo docente decida de forma motivada por mayoría de al menos dos tercios que el alumno o alumna no promociona o no titula, se completará el documento que proceda de los que se muestran a continuación.

IES Maestro Gonzalo Korreas  
 Avda. de Torremenga s/n  
 10400 Jaraíz de la Vera, Cáceres  
 Telefono: 927014990  
 E-mail: ies.maestrogonzalokorreas@edu.juntaextremadura.es



Atendiendo al artículo 10 del Decreto 14/2022 de 18 de febrero, el equipo docente del curso 3º ESO A  
 reunido en sesión de Evaluación Ordinaria con fecha: 20/06/2023

decide que el/a alumno/a D/Dª **nombre y apellidos alumno/a**

no habiendo superado el siguiente número de materias: **4**

y con el siguiente nivel de logro competencial:

| nivel de logro competencial:                                      | COMPETENCIA  | NIVEL DE LOGRO |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| CCL: Competencia en Comunicación Lingüística                      | <b>CCL</b>   | <b>4,82</b>    |
| CP: Competencia Plurilingüe                                       | <b>CP</b>    | <b>4,84</b>    |
| STEM: Competencia Matemática y en Ciencia Tecnología e Ingeniería | <b>STEM</b>  | <b>4,46</b>    |
| CE: Competencia Emprendedora                                      | <b>CE</b>    | <b>4,51</b>    |
| CD: Competencia Digital                                           | <b>CD</b>    | <b>4,74</b>    |
| CPSAA: Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender      | <b>CPSAA</b> | <b>4,70</b>    |
| CCEC: Competencia en Conciencia y Expresiones Culturales          | <b>CCEC</b>  | <b>4,92</b>    |
| CC: Competencia Ciudadana                                         | <b>CC</b>    | <b>4,78</b>    |

no promocione al siguiente curso de ESO.

En Jaraíz de la Vera a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El/la Tutor/a

Fdo.: \_\_\_\_\_

IES Maestro Gonzalo Korreas  
 Avda. de Torremenga s/n  
 10400 Jaraíz de la Vera, Cáceres  
 Telefono: 927014990  
 E-mail: ies.maestrogonzalokorreas@edu.juntaextremadura.es



Atendiendo al artículo 10 del Decreto 14/2022 de 18 de febrero, el equipo docente del curso 3º ESO A  
 reunido en sesión de Evaluación Ordinaria con fecha: 20/06/2023  
 decide que el/a alumno/a D/Dª nombre y apellidos alumno/a  
 no habiendo superado el siguiente número de materias: 4  
 y con el siguiente nivel de logro competencial:

| nivel de logro competencial:                                      | COMPETENCIA  | NIVEL DE LOGRO |
|-------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| CCL: Competencia en Comunicación Lingüística                      | <b>CCL</b>   | <b>4,82</b>    |
| CP: Competencia Plurilingüe                                       | <b>CP</b>    | <b>4,84</b>    |
| STEM: Competencia Matemática y en Ciencia Tecnología e Ingeniería | <b>STEM</b>  | <b>4,46</b>    |
| CE: Competencia Emprendedora                                      | <b>CE</b>    | <b>4,51</b>    |
| CD: Competencia Digital                                           | <b>CD</b>    | <b>4,74</b>    |
| CPSAA: Competencia Personal, Social y de Aprender a Aprender      | <b>CPSAA</b> | <b>4,70</b>    |
| CCEC: Competencia en Conciencia y Expresiones Culturales          | <b>CCEC</b>  | <b>4,92</b>    |
| CC: Competencia Ciudadana                                         | <b>CC</b>    | <b>4,78</b>    |

no obtenga el título de ESO.

En Jaraíz de la Vera a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/la Tutor/a

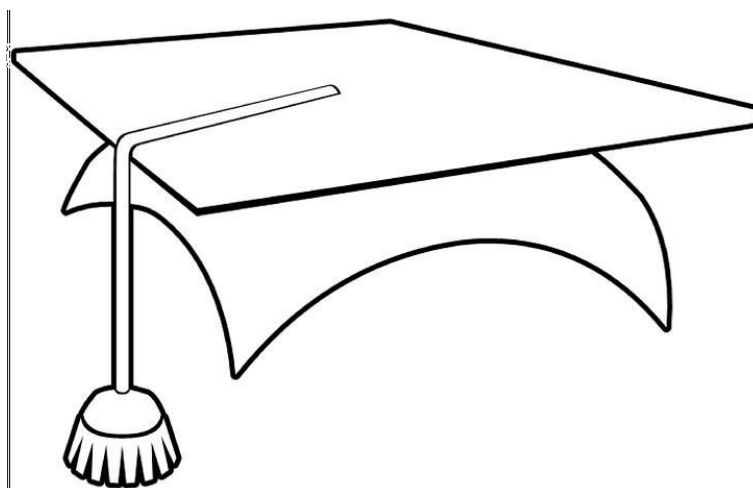
Fdo.: \_\_\_\_\_

### **9. Criterios de desempate para matrículas de honor en Bachillerato:**

En sesión celebrada el día 20 de mayo de 2021 la Comisión de Coordinación Pedagógica del IES Maestro Gonzalo Korreas acordó que el protocolo de desempate sea el siguiente (los criterios se aplicarán siguiendo esta jerarquía hasta que se produzca desempate):

La matrícula o matrículas de honor se concederán por orden decreciente de nota media global de la etapa y, en el supuesto de que dos o más alumnos obtengan la misma nota media, y haya un número de propuestas superior a las matrículas de honor posibles, se tendrá en cuenta a efectos de desempate el orden de prelación siguiente:

1. Mayor nota media en las materias troncales de modalidad y de opción de 2º Bachillerato.
2. Mayor nota media en las materias troncales generales de 2º Bachillerato.
3. Mayor nota media en las materias específicas de 2º Bachillerato.
4. Mayor nota media en 1º Bachillerato.
5. Mayor nota media en la 1ª y 2ª evaluación de todas las materias de 2º Bachillerato.
6. Mayor nota media en la última etapa de los estudios cursados para acceder al Bachillerato. (ESO o Formación Profesional).
7. Por último, se recurrirá al sorteo si persisten las condiciones de empate.



### **11. Mecanismos de información a las familias sobre el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje:**

La vía prioritaria de comunicación familias-centro es la plataforma *Rayuela*. A través de ella, los padres y las madres de nuestros alumnos son partícipes de la evolución educativa de sus hijos e hijas. El cuaderno del profesor que nos ofrece la citada plataforma es una potente herramienta de seguimiento escolar que nos facilita, además, la comunicación con las familias.

**La información referente a la evaluación de sus hijos e hijas y, así, los boletines de calificaciones, se encontrarán en la plataforma *Rayuela* en los momentos oportunos para ello.**

Tras la celebración de cada sesión de evaluación o cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutora informará por escrito, por *Rayuela*, a cada alumno o alumna y a su familia o representantes legales, si fuera menor de edad, sobre el resultado del proceso de aprendizaje.

La función tutorial también ayudará a estrechar el vínculo con las familias, de modo que, en caso necesario, pueda intervenir a tiempo en cualquier proceso educativo.

A fin de facilitar el ejercicio de los derechos de padres, madres o tutores legales a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas y a ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación educativa de los mismos, todos los profesores del centro tenemos fijado un periodo de atención a padres, madres o tutores legales para garantizar este derecho, debiendo en cualquier caso ser atendidos a la mayor brevedad posible.

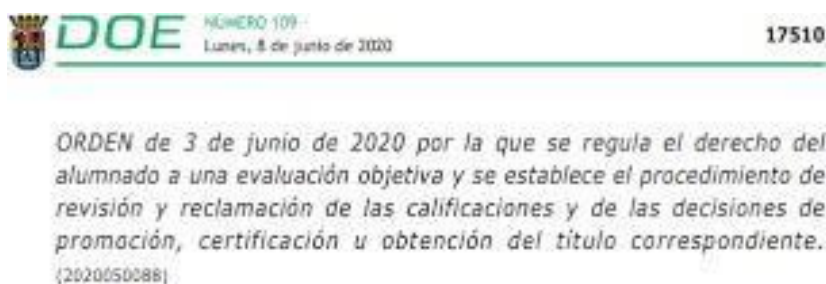
El consejo orientador es un documento fundamental en este triángulo docentes-familias-alumnos. A través de él, los alumnos y sus familias recibirán el asesoramiento adecuado por parte de los profesionales que trabajan diariamente en su educación, profesores, tutores y Departamento de Orientación, así como jefatura de estudios.

Al finalizar los cursos de segundo y tercero se entregará a las madres, padres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador, en formato papel o digital. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a madres, padres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción que se considera más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico.

Igualmente, al finalizar la etapa, o en su caso, al concluir su escolarización obligatoria, todo el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado, en formato papel o digital, que incluirá

una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales que se consideran más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo. A tal fin, se cumplimentará el modelo normalizado del consejo orientador que se encuentra disponible en *Rayuela*.

Tenemos en cuenta, como centro educativo, el deber legal que tenemos con el alumnado y sus padres, madres o tutores legales de aplicar lo establecido en la *ORDEN de 3 de junio de 2020 por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente*.



## **12. Directrices para la elaboración de las programaciones didácticas:**

La programación didáctica será el instrumento de planificación curricular que permita desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje de manera coordinada entre todo el profesorado que integran un departamento de coordinación didáctica.

Los elementos que debe contener son:

### **- En el caso de la ESO:**

- Objetivos didácticos. Concretan y contextualizan las competencias específicas que se van a trabajar en el aula. Deberían estar formulados en términos competenciales, es decir, “lo que el alumno sea capaz de hacer al finalizar la Situación de Aprendizaje (SdA)”.

- Competencias específicas.

- Saberes básicos, distribuidos a lo largo del curso.

- Contribución de la materia al logro de las competencias.

- Características, instrumentos y herramientas de la evaluación inicial.

- Criterios, instrumentos y herramientas de evaluación. Serán variados, diversos y adaptados a la diversidad de situaciones de aprendizaje.

- Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.

- Situaciones de aprendizaje.

Las situaciones de aprendizaje serán un aspecto a desarrollar dentro de las programaciones de aula. Las situaciones de aprendizaje favorecen el desarrollo competencial e implican que el alumnado despliegue actuaciones vinculadas a las competencias específicas (y, por tanto, también a las competencias clave), mediante la movilización y articulación de un conjunto de saberes. En las situaciones de aprendizaje deben integrarse todos los elementos necesarios para favorecer la adquisición de competencias, garantizando el derecho a la inclusión a través de la personalización y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en aras de asegurar la presencia, participación y progreso de todo el alumnado, y de lograr aprendices más autónomos, decididos y comprometidos.

- Recursos didácticos y materiales curriculares, con especial atención a enfoques metodológicos adecuados a contextos digitales.

- Medidas de refuerzo y de atención a la diversidad, incluidos, en su caso, los ajustes o adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- Programas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promoció con evaluación negativa en alguna o algunas materias.

- Incorporación de los contenidos transversales: igualdad entre hombres y mujeres, prevención y lucha contra el acoso escolar, resolución pacífica de conflictos, consumo responsable, espíritu emprendedor, fomento de la salud física y mental,...

- Planificación de las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la programación general anual del centro.

- En su caso, medidas complementarias para el tratamiento de la materia dentro del proyecto bilingüe.

- Indicadores de logro y procedimientos de evaluación y modificación, en su caso, de la programación didáctica en relación con los procesos de mejora.

**- En el caso de Bachillerato:**

- Objetivos didácticos.

- Competencias específicas.

- Saberes básicos, distribuidos a lo largo del curso.

- Contribución de la materia al logro de las competencias.

- Características, instrumentos y herramientas de la evaluación inicial.

- Criterios, instrumentos y herramientas de evaluación.

- Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.

- Situaciones de aprendizaje.

- Recursos didácticos y materiales curriculares, con especial atención a enfoques metodológicos adecuados a los contextos digitales.

- Medidas de refuerzo y de atención a la diversidad del alumnado, incluidos, en su caso, los ajustes o las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- Programas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promoció con evaluación negativa.

- Incorporación de los contenidos transversales.

- En su caso, medidas complementarias para el tratamiento de la materia dentro del proyecto bilingüe.

- Indicadores de logro y procedimientos de evaluación y modificación, en su caso, de la programación didáctica en relación con los procesos de mejora.

- Indicadores para facilitar el análisis de las prácticas docentes del profesorado.

**- En el caso de los Ciclos Formativos:**

- Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo.

**CONTENIDOS BÁSICOS.**

- Unidades de competencia.

- Resultados de aprendizaje/ criterios de evaluación.

- Procedimientos e instrumentos de evaluación.

- Criterios de calificación.

- Metodología.

- Recursos didácticos y materiales curriculares.

- Atención a la diversidad del alumnado.

- Programas de recuperación para el alumnado que promoció con evaluación negativa.

- Medidas complementarias para el tratamiento de la materia dentro del proyecto bilingüe, si lo hubiera.

- Actividades complementarias y extraescolares.

- Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.

- Consideraciones finales.

# ELEMENTOS CURRICULARES

## LOMLOE

1

### OBJETIVOS

Logros que se espera que el alumnado haya alcanzado al finalizar la etapa y cuya consecución está vinculada a la adquisición de las competencias clave.

2

### COMPETENCIAS CLAVE

Desempeños que se consideran imprescindibles para que el alumnado pueda progresar con garantías de éxito en su itinerario formativo y afrontar los principales retos y desafíos globales y locales.

3

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Desempeños que el alumnado debe poder desplegar en actividades o situaciones cuyo abordaje requiere de los saberes básicos de cada materia o ámbito. Las competencias específicas constituyen un elemento de conexión entre, por una parte, el Perfil de salida del alumnado y, por otra, los saberes básicos de las materias o ámbitos y los criterios de evaluación.

4

### SABERES BÁSICOS

Conocimientos, destrezas y actitudes que constituyen los contenidos propios de una materia o ámbito y cuyo aprendizaje es necesario para la adquisición de las competencias específicas.

5

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Referentes que indican los niveles de desempeño esperados en el alumnado en las situaciones o actividades a las que se refieren las competencias específicas de cada materia o ámbito en un momento determinado de su proceso de aprendizaje.

6

### SITUACIONES DE APRENDIZAJE

Situaciones y actividades que implican el despliegue por parte del alumnado de actuaciones asociadas a competencias clave y competencias específicas, y que contribuyen a la adquisición y desarrollo de las mismas, lo que les permitirá transferirlas a los entornos cercanos, a la realidad y sus intereses, favoreciendo su desarrollo mediante la movilización y articulación de un conjunto de saberes.

### **13. Orientaciones generales para integrar de un modo efectivo en el currículo la educación en valores y los contenidos transversales:**

Todos los departamentos del centro tienen incluido en sus programaciones didácticas anuales un plan de tratamiento de los temas transversales y la educación en valores: IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES; PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR; RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS; CONSUMO RESPONSABLE (ODS), ESPÍRITU EMPRENDEDOR; FOMENTO DE LA SALUD FÍSICA Y MENTAL...

Serán eficaces vehículos siempre las metodologías activas, el trabajo por proyectos, el trabajo colaborativo, y actividades de carácter más lúdico que nos ofrecen programas de INNOVATED en los que participamos, como LIBRARIUM, CITE, AULAS DEL FUTURO, FND o RADIOEDU.

Por otro lado, los centros docentes cumpliremos con nuestra responsabilidad de permitir que los padres, madres o tutores legales, o en su caso los alumnos y las alumnas, si fueran mayores de edad, al inicio de cada uno de los cursos de la ESO, puedan manifestar su voluntad de cursar o no la materia de Religión en alguna de las modalidades confesionales que hayan firmado un acuerdo de cooperación con el Estado español.

Dispondremos, así, las medidas organizativas para que los alumnos y las alumnas cuyos padres, madres o tutores no hayan optado por que cursen enseñanzas de religión reciban la debida atención educativa.

Esta atención se planificará y programará por los centros de modo que se dirija al desarrollo de las competencias transversales a través de la realización de proyectos significativos y relevantes y de la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. En todo caso, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar los aspectos más transversales del currículo, favoreciendo la interdisciplinariedad y la conexión entre los diferentes saberes.

Las actividades a las que se refiere este apartado en ningún caso comportarán el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier materia de la etapa.

De esta forma, mediante esta atención educativa los alumnos recibirán educación en valores y los contenidos transversales.

No desatendemos, por supuesto, los retos del siglo XXI y, así, el decálogo de los ODS.

#### 14. Medidas que faciliten la coordinación entre etapas:

Somos un centro que fomenta la comunicación. Consideramos fundamental el contacto estrecho entre los distintos agentes en los diferentes procesos educativos. Las juntas de evaluación y los documentos resultantes de estas, así, actas de evaluación o consejos orientadores, serán instrumentos valiosísimos en la necesaria coordinación entre las etapas que se imparten en el propio centro. El Departamento de Orientación juega aquí un papel fundamental.

Por otro lado, contamos con herramientas digitales que nos acercan y nos ofrecen posibilidades de compartir información de nuestros alumnos, de su evolución, de su proceso: CLASSROOM, DRIVE, RAYUELA, ESCHOLARIUM, MOODLE,...

Gracias, por tanto, a los medios tecnológicos y a los recursos humanos del centro, conseguimos estar hiperconectados.

Con el resto de centros de la demarcación, del mismo modo, se procura una comunicación constante y fluida en beneficio de la evolución académica y personal de nuestro alumnado.



## **15. Planes:**

### **15. 1. Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la Información (PLEA):**

#### **15. 1. 1. Contextualización y principios:**

a) La biblioteca escolar debe ser un centro de recursos impresos y digitales para la lectura, información y aprendizaje; así como, un espacio educativo abierto, física y virtualmente, de apoyo a los procesos formativos, desarrollo de las competencias clave, el fomento de la lectura, la práctica de idiomas y la alfabetización mediática e informacional (AMI) del alumnado.

b) Tiene que ofrecerse como un entorno inclusivo que ayude a paliar las desigualdades iniciales o adquiridas del alumnado, sirviendo de apoyo al alumnado con necesidades específicas o con diferentes discapacidades, aportando iniciativas para disminuir el fracaso escolar.

c) La biblioteca escolar debe trascender el espacio físico donde se ubica para estar presente allí donde se la necesite; a tal efecto, se procederá a la gestión de su entorno y dimensión digital, incorporando los recursos y materiales disponibles en la biblioteca digital *Librarium*.

d) Las bibliotecas escolares deben ser espacios privilegiados para el desarrollo de metodologías activas de enseñanza y aprendizaje. Este planteamiento debe inspirar a todo el claustro y ser potenciado por los equipos directivos.

e) La biblioteca debe contribuir a desarrollar la competencia en comunicación lingüística para poder trabajar el resto de competencias, constituyendo un espacio versátil en el que poder trabajar de forma cooperativa, interdisciplinar, inclusiva y donde poner en práctica la codocencia.

Y ese es el modelo de biblioteca escolar que perseguimos en el IES Maestro Gonzalo Korreas. El plan de lectura constituye una estrategia pedagógica para promover, organizar y orientar la práctica de la lectura entre los alumnos del IES Maestro Gonzalo Korreas. Este plan busca desarrollarel hábito de lectura y las capacidades comunicativas de los estudiantes. Con esta intención se pondrán en práctica algunas medidas que conviertan la lectura en un hábito diario de los alumnos, de manera que, tal vez en un futuro, ellos mismos puedan incorporarla a su vida adulta.

En esta labor se aprovecharán los materiales del centro: biblioteca, recursos tecnológicos e informáticos (ordenadores, pantalla digital) Internet o libros de lectura obligatorios de diversas asignaturas.

Asimismo, el plan de lectura se coordinará con otros proyectos en desarrollo en el centro.

### 15. 1. 2. **Objetivos:**

1. Trabajar la totalidad de las competencias clave. A saber:

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales.

2. Estimular el trabajo cooperativo docente en torno a la lectura, escritura y los trabajos de investigación, facilitando recursos y espacios, asesorando y coordinando actividades en el entorno de la biblioteca escolar.

3. Favorecer la innovación educativa y el desarrollo profesional en la colaboración interna entre los miembros de la comunidad educativa como estrategia que más puede incidir sobre los procesos de innovación y mejora educativa.

4. Aumentar el grado de motivación y responsabilidad hacia el aprendizaje de los alumnos.

5. Fomentar la expresión oral y escrita como medios para la correcta exposición de ideas, como forma de comunicación y de expresión de sentimientos.

6. Diseñar actividades destinadas a investigar en diferentes aspectos de la comunicación personal y social para encontrar vías de enriquecimiento de vocabulario y expresión ampliando la riqueza lingüística y la comprensión lectora.

7. Fomentar la utilización de las nuevas tecnologías para el aprendizaje, el conocimiento y la comunicación.

8. Implicar a los departamentos en la adquisición de materiales, la propuesta de actividades relacionadas con sus contenidos curriculares y el trabajo con los alumnos.

9. Incorporar a las familias en las actividades del PLEA especialmente destinadas a ellas. Sensibilizar e informar a las familias acerca de la relevancia de los aprendizajes relacionados con la lectura y la escritura, así como del sentido e importancia del presente plan.

### **15. 1. 3. Contenidos:**

1. Potenciación de la comprensión lectora como base de cualquier aprendizaje.
2. Integración de actividades de comprensión lectora en el contexto de la clase, en las tutorías y en el trabajo diario según las características y necesidades propias de los alumnos.
3. Trabajo de la lectura comprensiva conjuntamente con la escritura y la expresión oral en todas las áreas del currículo.
4. Implicación de las familias con la finalidad de elevar la comprensión lectora de sus hijos y la participación y colaboración con el desarrollo de este plan de lectura.
5. Elaboración conjunta entre departamentos de estrategias lectoras e investigadoras que puedan llevarse al aula de manera coordinada, teniendo en cuenta las peculiaridades de cada área, diseñando todo tipo de actividades.
6. Programación de actividades de animación lectora que rompan el marco del grupo-aula.
7. Dinamización de la biblioteca.
8. Utilización de recursos tecnológicos para la lectura (LIBRARIUM).

### **15. 1. 4. Estructura organizativa:**

La coordinación de las actividades del PLEA será impulsada por el equipo directivo y por la coordinadora de la biblioteca escolar. La llevarán a cabo fundamentalmente a través del equipo de la biblioteca, que se ha constituido al comienzo del curso escolar. Este ha colaborado en la elaboración y aprobación del plan de trabajo anual, y de este PLEA. Se pretende que el equipo de biblioteca se reúna una vez al mes.

### **15. 1. 5. Difusión de acciones:**

En cuanto a la difusión de las actividades del PLEA, nos gustaría retomar la dinamización del blog. Y en él no solo dar a conocer las actividades de la biblioteca, sino crear un espacio de información en torno a la lectura y el cine que interesase al mayor número de público relacionado con nuestro IES. En el caso de no poder sacar adelante la idea, nos comprometemos a publicitar las actividades en la web del centro. Los tableros de anuncios en los pasillos y en la sala de profesores serán el soporte para las convocatorias, boletines de novedades, normativa, etc. También el correo corporativo y la plataforma *Rayuela* se utilizarán, al ser herramientas ágiles y de inmediata respuesta.

### **15. 1. 6. Estrategias metodológicas:**

La lectura no es una mera herramienta en el proceso de aprendizaje dentro del marco escolar. Es un instrumento fundamental para la inclusión social, más aún hoy en día con su asociación a elementos tan relevantes como los medios de comunicación de masas y las nuevas tecnologías.

Debemos ser siempre conscientes de que en esta labor no existen resultados inmediatos, es un proceso a largo plazo y que, por tanto, exige un trabajo constante y coordinado entre toda la comunidad educativa. Debemos partir siempre del convencimiento de que a cualquier edad puede surgir el deseo de leer, y desechar por tanto la idea de que animar a la lectura es cuestión de los ciclos inferiores.

Solo desde un trabajo coordinado entre las distintas materias y departamentos se podrá avanzar, ya que es un proceso de aprendizaje que se integra en todas las áreas, y posibilita un adecuado desarrollo de cada una de ellas.

Las bibliotecas del centro nos servirán de apoyo y nos facilitarán el material necesario para llevar a cabo dicho plan de lectura.

### **Algunas acciones que nos planteamos llevar a cabo son:**

#### **A. De fomento de la lectura:**

- Encuentros literarios con escritores extremeños. Se trata de acercar a los alumnos a los autores que están realizando su labor de creación literaria en Extremadura y cubrir así una parte del currículo extremeño.

- Actividades para la mejora de la competencia lectora: dedicación de periodos lectivos a la lectura en clase. La periodicidad de la actividad depende de las horas de cada materia.

- Actividades para el fomento de la lectura en voz alta y lectura en público. Para ello seleccionamos textos agradables de escuchar y sencillos de leer para los alumnos más reticentes por su inseguridad en la fluidez lectora. Dentro de esta actividad, está la participación en el Concurso de Lectura en Público de Extremadura.

- Lecturas y escenarios de terror. Lectura de fragmentos de cuentos de terror con motivo de la festividad de Todos los Santos.

- Actividades Texto-Imagen. Lectura de obras pictóricas, elaboración de cómics, el libro objeto, booktubers, etc.

### **B. Fomento de la escritura:**

- Mejora de la escritura en todas las áreas: compromiso de los departamentos de incluir en los exámenes una pregunta extra en la que los alumnos tengan que expresarse por escrito y demuestren que han entendido el planteamiento del problema.
- Trabajo por parte de todos los departamentos de las microhabilidades relacionadas con la escritura: sentarse adecuadamente, prensión del utensilio para escribir, márgenes, interlineado, posición del papel, calidad de las grafías, etc.
- Actividades variadas de redacción y escritura creativa: el diario personal o álbum de recuerdos. Escribir textos cortos en un formato de papel, decorarlos con collages alusivos al tema y crear un libro artesano con ese material. También el diario de viaje. Diseñar una guía de un viaje imaginario a un lugar fantástico después de realizar alguna lectura de viajeros o aventuras. También pretendemos hacerlo con un viaje real, después de una actividad extraescolar. Además, dichos y proverbios, juegos de palabras... Recopilar, sobre todo en el ámbito familiar, dichos y proverbios que pueden posteriormente ser explicados, rotulados, coleccionados, etc.
- Elaboración de dosieres de noticias.

### **C. Acceso a la información:**

- Formación de usuarios de la biblioteca escolar y de alfabetización informacional, para enseñar a los alumnos a desenvolverse en la biblioteca escolar y en sus diferentes secciones con autonomía y utilizar eficazmente los servicios que ofrece según necesidades específicas. Dentro de estas actividades se contempla la visita guiada a una biblioteca pública.
- Proyecto CITE. Inclusión de las actividades de trabajo por proyectos de la revista “SAPERE AUDE”, donde nuestros alumnos aprenden a manejarse en la búsqueda de información de forma autónoma y a través de metodologías ágiles.
- Proyecto LIBRARIUM. Inclusión de actividades del proyecto LIBRARIUM, relacionadas con literatura y cine, como la creación de clubes de lectura, entre otras.
- Proyecto de FOROS DE NATIVOS DIGITALES. Inclusión de actividades relacionadas con la cibermentoría en relación al uso responsable de las fuentes de búsqueda de información proporcionadas por las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Proyecto AULAS DEL FUTURO. Inclusión de actividades de investigación, exploración, exposición, creación, etc. (por ejemplo, elaboración de un informativo utilizando el croma).
- Proyecto RADIO EDU. Inclusión de actividades relacionadas con la difusión radiofónica, donde también se trabaja la mejora de la lectura.

**15. 1. 7. Evaluación:**

Realizaremos tanto una evaluación ligada a los aspectos propios de las áreas curriculares y a las actividades interdisciplinares diseñadas, como una evaluación de carácter más institucional, que asuma las evaluaciones parciales de los diversos ámbitos. En función de los resultados de la evaluación, se tomarán las decisiones oportunas para dar continuidad al PLEA y/o introducir las modificaciones que se consideren necesarias. Entre otras tareas, se llevarán a cabo las siguientes:

1. Recogida de información durante el desarrollo del PLEA, y al final del mismo, para valorar su diseño y aplicación, de acuerdo con unos indicadores y procedimientos previamente delimitados.
2. Valoración de la coherencia entre los procesos de enseñanza-aprendizaje de la lectura y escritura puestos en práctica y los principios didácticos formulados en el PLEA.
3. Revisión general del PLEA, propuestas de mejora y aprobación de las modificaciones que se consideren necesarias.

Las herramientas de evaluación utilizadas serán: las hojas de evaluación de cada una de las actividades por parte de alumnos, de docentes y de otros agentes que hayan intervenido, las hojas de registro de uso de las instalaciones y materiales de biblioteca por parte los docentes, los registros informáticos de préstamos de fondos, las opiniones en las redes sociales de los eventos publicados sobre actividades realizadas, la valoración por parte de los miembros del equipo de biblioteca de los objetivos conseguidos mediante hoja de evaluación y la valoración de las familias mediante hoja de evaluación destinada a recabar su opinión.

Con todos los instrumentos de evaluación realizaremos un informe en el que se recogerán éxitos y fracasos, además de un documento con las propuestas de mejora estimadas.



### 15. 1. 8. Plan de trabajo de la biblioteca:

#### - Análisis y conocimiento del contexto:

Nuestra biblioteca cuenta con dos sedes. Una ubicada en el edificio donde se imparten clases de 3º y 4º de ESO y de Bachillerato, y otra en el edificio donde se encuentran los alumnos de 1º y 2º de ESO y algunas especialidades de Formación Profesional.

Esta división en dos sedes marca ya su peculiaridad y su complejidad a la hora de organizar el trabajo. La biblioteca del *edificio Korreas* es más heterogénea y la del *Comarca* está especializada en literatura juvenil y en obras de consulta más básicas.

Los fondos bibliográficos de nuestra biblioteca ascienden a 11.680, cifra nada desdeñable y que pone de relieve la importancia que habitualmente le han dado a la biblioteca los profesores y los distintos equipos directivos.

Nuestros fondos están principalmente en lengua castellana; pero contamos también con muchos títulos en inglés, en francés, en latín, en griego y con algunos en portugués, italiano, gallego y catalán. Muchos de ellos son ediciones bilingües.

El programa ABIEX ofrece estadísticas sobre la utilización de la biblioteca que nos dan una idea de su uso en los cursos anteriores; pero estas estadísticas no aparecen vinculadas a cursos escolares, sino a años naturales. Las más relevantes:

- Préstamos promedio por tipo de lector:
  - 353 alumnos han tomado en préstamo 1 o más libros.
  - 101 docentes han tomado en préstamo 1 o más libros.
  - 8 familiares (padres o madres) han tomado en préstamo 1 o más libros.
  - 7 miembros del personal no docente han tomado en préstamo 1 o más libros.
- Lectores por año:
  - 2019: 135 lectores.
  - 2020: 151 lectores.
  - 2021: 217 lectores.

Como podemos observar, la biblioteca se usa y brinda la posibilidad de leer libros a una gran parte del alumnado que no tendría esa posibilidad si no fuera por la existencia de esta. Por eso, este

equipo de biblioteca se compromete a seguir ampliando y renovando los fondos bibliográficos y a hacer un esfuerzo extra en dotar la biblioteca del *Comarca* que está más necesitada, teniendo en cuenta, evidentemente, los recursos económicos con los que contamos.

**- Objetivos:**

- Continuar con el fomento del uso de la biblioteca entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- Continuar el acondicionamiento del espacio disponible, retirando libros deteriorados o inservibles y reorganizando los que se decidan guardar fuera de la sala de lectura.
- Utilizar el blog, la web del centro y las redes sociales (*Youtube, Twitter, Instagram, etc.*) para difundir información de la biblioteca, o de cualquier otro campo que se considere interesante para la comunidad educativa.
- Catalogación, registro, sellado, colocación de códigos de barras y tejuelos de nuevos fondos. Se continuarán realizando tareas de expurgo. Los fondos que apenas circulan, procedentes de distintos departamentos didácticos, se intentarán ubicar en otros sitios.
- Continuar con la colaboración en la celebración de efemérides relacionadas con el mundo del libro.
- Promover la lectura desde el propio centro educativo, creando ambientes propicios para que los alumnos tengan acceso a diversos soportes y géneros de una colección variada, y para que sean capaces de buscar datos, investigar y documentarse de forma autónoma.
- Evaluar el servicio de la biblioteca por medio de análisis y difusión de las estadísticas de préstamos, encuestas al profesorado y al alumnado, y por la revisión periódica por parte del equipo de biblioteca del grado de consecución de los objetivos y del desarrollo de las tareas propuestas.

**- Proyectos del centro:**

Desde la biblioteca se ofrecerá apoyo documental a los distintos planes y proyectos que se desarrollan en el centro. Especialmente todo lo relativo a la configuración y desarrollo del PLEA.

- CITE: REVISTA *SAPERE AUDE*.
- Aula del Futuro.
- Encuentros con Autores.
- RadioEdu.

**- Actuaciones de la biblioteca para el fomento de la lectura:**

· **Tutorías:**

A través de las tutorías vamos a incentivar la animación a la lectura. Desde el Departamento de Orientación se llevará a cabo una selección de lecturas relacionadas con los temas que se estén tratando en las tutorías y que se proporcionarán en las reuniones con los docentes tutores. Este apartado será gestionado por la orientadora de nuestro centro.

· **Horas de guardia:**

Cuando el profesor/a ausente no haya previsto otra actividad, pasan a considerarse “horas de lectura”. Aquí es donde nos parece imprescindible que cada alumno tenga habilitado su usuario de *Librarium* y disponga siempre de un libro empezado. En aquellas clases donde exista la biblioteca de aula, será también un recurso a tener en cuenta.

· **Biblioteca de aula:**

Pretendemos que los grupos de 1º y 2º de ESO dispongan de una biblioteca de aula que será gestionada por la profesora de Lengua Castellana, con títulos procedentes de nuestros fondos más algunos ejemplares que pueda aportar el alumnado.

Sería interesante poder incorporar algunos libros en otras lenguas, especialmente inglés, francés y portugués.

· **Actividades con autores:**

Estas actividades de animación a la lectura han funcionado muy bien en cursos anteriores y vamos a intentar celebrar tres encuentros que iremos concretando lo antes posible.

· **Actividades en torno al Día del Libro:**

- “Amigo y libro invisible”.
- Recomendación: Un gran mural de presentación de recomendaciones en los pasillos del centro (por ejemplo: foto de la portada y una breve reseña).
- Lectura en voz alta.
- Concurso de microrrelatos “César Martín Ortiz”. Concurso literario en memoria del escritor que fue profesor de nuestro centro. Este concurso empezó en el año 2014 y sería interesante retomarlo.

· **Feria del Libro:**

Facilitar, difundir e involucrar al alumnado y a las familias en la Feria del Libro y en otras actividades relacionadas con el mundo de la biblioteca que ponga de relieve la importancia y necesidad de su existencia.

· **Otras actividades de animación lectora relacionada con fechas significativas:**

- Día de todos los Santos: lecturas de cuentos de terror, leyendas...
- Día 24 de noviembre: Día de la Eliminación de la Violencia contra las mujeres.
- Navidad: aprovechando el final de trimestre, realizaremos un trabajo de investigación y una exposición sobre el género literario del villancico.
- Día de San Valentín: Este curso dedicaremos la semana del 14 de febrero a la desmitificación del amor romántico por medio de textos seleccionados para ese fin. Sería interesante realizar un taller sobre este tema.
- 8 de marzo: durante todo el mes de marzo se podrá asistir a una exposición sobre escritoras en nuestra biblioteca. Este trabajo será desarrollado por los grupos de 2º de Bachillerato.
- 1 de mayo: en relación con la celebración del Día Internacional del Trabajo realizaremos un mural explicativo sobre el concepto de literatura social y de las obras más significativas que sobre este tema se encuentran en nuestras estanterías. Este trabajo será desarrollado por los alumnos de 4º ESO.
- Otras fechas.

- **Difusión:**

Seguiremos dando difusión a las diferentes actividades a través de los canales:

- **Paneles informativos**, donde se expone el horario, la persona encargada, noticias relacionadas con asuntos literarios o de cualquier ámbito relacionado con los libros, fotos, anuncios de actividades de lectura, etc.
- **Web de la biblioteca**, actualizada con las novedades bibliográficas adquiridas durante el curso y con reseñas y fotos de los libros más interesantes para los distintos niveles de enseñanza.
- **Catálogo de Rebex**, a disposición de todos los miembros de nuestra comunidad educativa para facilitar el conocimiento de nuestros fondos.
- **Buzón de sugerencias**, a través del cual se hacen peticiones para la adquisición de nuevos libros. (Este buzón no es un buzón al uso, sino que se hace a través de *Rayuela* o, simplemente, comentándoselo a la bibliotecaria).
- **Blog de la biblioteca**, este blog, que comenzó años atrás, fue abandonado y sustituido por la *web* y este curso pensamos reactivarlo.
- **Canal de Youtube**, del cual se encargará uno de los miembros del equipo de biblioteca y animará al alumnado a la creación de vídeos con los comentarios generados por su lectura y otras cuestiones relacionadas con el acto de leer.



Celebración del *Día de Todos los Santos* en nuestra biblioteca.

## **16. Proyectos:**

### **16. 1. Programa Bilingüe-Secciones:**

La sociedad europea actual se caracteriza por su diversidad cultural y lingüística, en la que comunicarse se convierte en una necesidad prioritaria para el entendimiento intercultural y la cohesión social. En los últimos años, es cada vez mayor la importancia de las lenguas extranjeras en relación con los nuevos desafíos relacionados con la construcción de la identidad plurilingüe y pluricultural de Europa del siglo XXI.

La enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras se han convertido así en un objetivo educativo ya que, por una parte, contribuyen a la educación integral del alumnado y, de otra, fomentan el entendimiento entre pueblos y la relación con culturas diferentes.

Por su parte, la legislación vigente propugna el fomento del plurilingüismo, basado en el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado en, al menos, dos lenguas extranjeras y en la impartición de determinadas materias del currículo en una o más lenguas extranjeras. Todo ello en pro de la competencia plurilingüe, que define la habilidad de utilizar distintas lenguas de forma adecuada y efectiva para la comunicación. Se basa en la habilidad de comprender, expresar e interpretar conceptos, pensamientos, sentimientos, hechos y opiniones de forma oral y escrita en diversos contextos sociales y culturales.

El IES Maestro Gonzalo Korreas se adscribe al programa de Secciones Bilingües en la Modalidad A1. Los departamentos de disciplinas no lingüísticas seleccionadas por el centro en el programa bilingüe que pueden impartirse en la lengua extranjera deberán ser dos (como mínimo).

Como novedad introducida en la *ORDEN de 8 de julio de 2022, por la que se modifica la ORDEN de 20 de abril de 2017, por la que se regula el programa de Secciones Bilingües en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, “el alumnado que pertenezca a una Sección Bilingüe de la Modalidad A1, no estará obligado a cursar como materia de opción Segunda Lengua Extranjera, siempre que la lengua extranjera objeto de la Sección Bilingüe coincida con la Primera Lengua Extranjera”.

## **16. 2. Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura: REBEX:**

La Red de Bibliotecas Escolares de Extremadura (REBEX) está formada por centros que nos comprometemos a utilizarla como un espacio educativo abierto y centro de recursos que facilite el acceso a la información y a la documentación en distintos soportes, propicie la actualización científica y pedagógica del profesorado, refuerce los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado y fomente el hábito de la lectura, la práctica de idiomas y las habilidades en el uso de la información. Sin olvidar el apoyo a la disminución de las desigualdades de partida o adquiridas por el alumnado y sirviendo de apoyo para aquellos que tengan necesidades educativas especiales.

Formamos parte de la REBEX todos aquellos centros que hasta el momento nos hemos adscrito a ella, tanto en la fase experimental como en las sucesivas convocatorias públicas.

Nuestros compromisos como centro REBEX son:

- Utilizar las dotaciones económicas y de equipamiento asignadas por la Administración educativa por su participación en la REBEX exclusivamente para mejorar los recursos e infraestructuras de la biblioteca del centro y apoyar las actividades que se realicen dentro de su plan de trabajo.

- Incorporar a la PGA el modelo de biblioteca escolar descrito en el artículo 3 la Orden de 21 de junio de 2018 por la que se regula la REBEX.

- Constituir el equipo de la biblioteca escolar.

- Elaborar y desarrollar el plan de trabajo anual que deberá describir, al menos, las actuaciones que se llevarán a cabo, incluyendo la difusión y potenciación del uso de la biblioteca digital *Librarium* como complemento a la colección impresa y digital del centro, los recursos con los que se contará, tanto humanos como materiales, así como los procedimientos de evaluación, para lo que se deberán utilizar las herramientas e instrumentos que se propagan desde la Consejería con competencias en materia de educación.

- Redactar y poner en marcha un plan de lectura, escritura y acceso a la información (PLEA).

- Visibilizar y difundir las actividades de la biblioteca escolar entre la comunidad educativa, quehan de ser evaluadas en el Consejo Escolar.

- Automatizar los fondos de la biblioteca con la aplicación informática de gestión bibliotecaria *AbiesWeb*, o la que se determine desde la Consejería con competencias en materia de educación.

- Participar en las actividades de formación y otras iniciativas, propuestas por la Consejería con competencias en materia de educación, contribuyendo de forma activa al intercambio de

experiencias y la cooperación con el resto de centros educativos, sean o no integrantes de la REBEX, así como con las bibliotecas públicas más cercanas.

- Colaborar en la supervisión, por parte de la Administración educativa, del cumplimiento de los compromisos adquiridos, presentando la documentación necesaria para constatar la correcta utilización de las dotaciones asignadas. Asimismo, deberán cumplimentar las encuestas o evaluaciones requeridas, que permitan valorar el desarrollo de los planes programados.

- Colocar un distintivo en la entrada de la biblioteca que nos identifique como miembro integrante de la REBEX. El diseño de dicho distintivo nos es facilitado por la Consejería con competencias en materia de educación.



### **16. 3. Programa CAEP:**

Los centros de atención educativa preferente escolarizan a un importante número de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de factores sociales, económicos, culturales o étnicos, por lo que se hace necesario facilitar que el alumnado consiga las competencias y los objetivos establecidos con carácter general para cada una de las enseñanzas y etapas educativas, rigiéndose por los principios de calidad, equidad, igualdad de oportunidades, no discriminación, normalización, inclusión escolar, compensación educativa, accesibilidad universal y cooperación de toda la comunidad educativa.

El programa CAEP va dirigido al alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

El objetivo general del programa es el de prevenir el abandono escolar temprano en las etapas educativas obligatorias, mediante una intervención global que implique a todos los sectores de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias y entidades sociales, sanitarias y educativas del entorno de los centros).

Para ello, se dota a cada uno de los centros con un/a profesor/a técnico/a de Servicios a la Comunidad. Este/a profesional tiene, entre sus ámbitos principales de intervención, la implicación de las familias y la colaboración con otras entidades educativas y sociales del entorno del centro.

### **16. 4. Innovated: Aulas del Futuro, CITE, eScholarium, Foro de Nativos Digitales, Librarium, Radio Edu:**

#### **- AULAS DEL FUTURO:**

Las aulas del futuro no son espacios centrados en la tecnología; usan esta como una herramienta para facilitar el uso de metodologías activas, favorecer aprendizajes competenciales, para mejorar el trabajo cooperativo y desarrollar la iniciativa del alumnado. AdFE es una iniciativa de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura para que los centros transformen sus espacios y mejoren las condiciones de aprendizaje del alumnado.

El Aula del Futuro es un proyecto originalmente planteado por *European Schoolnet (EUN)* como *Future Classroom Lab* posteriormente adaptado por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF), del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en colaboración con las comunidades autónomas.

Este proyecto propone **flexibilizar los espacios** para **mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje a través de las metodologías activas**, que deben constituir su verdadero motor de impulso, **en combinación con las tecnologías**. En este sentido, el proyecto Aulas del Futuro en Extremadura no pretende la creación de un aula tecnológica, sino proponer un modelo en el que la tecnología se ponga al servicio del aprendizaje competencial del alumnado.

**- CITE:**

**Proyectos colaborativos:** centros en los que usamos sistemáticamente y de modo generalizado las TIC en proyectos educativos colaborativos que usen metodologías activas.

Concretamente, en el IES Maestro Gonzalo Korreas, contamos con la revista *Sapere Aude*, un proyecto impulsado por varios profesores del IES con nuestros alumnos desde el curso 2018-2019. Se trata de una publicación de carácter interdisciplinar en la que cada año se propone un tema común abordado desde las diferentes materias que participan en la iniciativa. Los ejemplares en formato digital también se difunden. Su contenido consta de artículos relacionados con el tema principal de la revista, entrevistas, vídeos, ilustraciones, audiciones... Todo ello realizado por los alumnos del centro. “Sapere Aude” fue el lema acuñado por el filósofo Kant para definir la época de la ilustración. Significa "atrévete a pensar".

**- ESCHOLARIUM:**

**El entorno eScholarium ofrece:**

- Un espacio para la creación y utilización en el aula de recursos educativos digitales desarrollados por docentes, instituciones de referencia o proveedores de contenidos.
- Un marco de trabajo colaborativo que facilita el seguimiento educativo entre el centro educativo y las familias.
- Un ecosistema digital que favorece la utilización de la tecnología en el aula desde un punto de vista de evolución metodológica.

### - **FORO DE NATIVOS DIGITALES:**

FND incluye tres tipos de actividades:

- **Actividades de tutoría:** estas actividades las tienen que desarrollar obligatoriamente todos los centros educativos participantes en FND con todos los grupos de los cursos correspondientes.
- **Alumnos CiberMentores:** los grupos de CiberMentores están formados por un mínimo de 5 y un máximo de 10 alumnos o alumnas de 5º o 6º de Educación Primaria, de 3.º o 4.º de ESO, de ESPA o de FPB, o de 1º de Bachillerato, coordinados por un docente; este grupo elegirá un tema sobre protección y seguridad en la Red, uso de dispositivos móviles, redes sociales... sobre el que se formarán durante un período de tiempo, con la intención de preparar un producto final que posteriormente presentarán en público. Para hacerlo, el docente les ayudará, siguiendo la metodología del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).
- **Actividades de formación de familias:** Las actividades de formación de familias son obligatorias para todos los centros participantes en FND que hayan solicitado su realización.

### - **LIBRARIUM:**

*Librarium* es la biblioteca digital que la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura pone a disposición de las bibliotecas escolares extremeñas. Proporciona una plataforma de préstamo digital y descarga gratuita, así como otra de lectura colaborativa, para crear y gestionar clubes de lectura digitales.

### - **RADIO EDU:**

*RadioEdu* es el programa educativo de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura que promueve el uso de la radio educativa como un instrumento para la mejora de la educación.

- **Metodologías activas:** La radio favorece el uso de metodologías activas (desarrollo de proyectos, servicio a la comunidad, reelaboración del conocimiento...). Al hacer radio, el alumnado aprende más y mejor.

- **Desarrollo competencial:** el alumnado mejora sus competencias en el estudio de radio; no solo las comunicativas, sino las habilidades complementarias (*soft skills* o *habilidades blandas*): colaboración, creatividad...

- **Inclusión educativa:** la radio hace que nuestros centros sean más inclusivos: permite integrar

distintas capacidades en busca de un logro común; permite también reconocer la diversidad social, económica o étnica y darle valor.

- **Autonomía del alumnado:** al hacer radio, nuestros niños y jóvenes se vuelven más autónomos, aprenden a trabajar en grupo y a tomar decisiones escuchando a los demás y aportando sus propias ideas.

- **Autoestima:** al hacer radio, nuestro alumnado mejora su autoestima: del estudio de radio todos salen más felices que al entrar. Cuando se hace radio, no hay faltas de asistencia a clase.

- **Relación con el entorno:** gracias a la radio, nuestros alumnos valoran más el entorno en el que viven, gracias a los programas que realizan con asociaciones, representantes de los oficios, del barrio...

Como comunidad docente, queremos incorporar en nuestras prácticas educativas el uso de la radio como medio de mejora del desarrollo competencial de nuestros alumnos y alumnas, persiguiendo una educación más completa. Pretendemos también mejorar la competencia digital de nuestros alumnos, gracias al uso de herramientas y aplicaciones específicas. Fomentaremos la autonomía de nuestro alumnado, ya que deberán seleccionar contenidos y formatos hasta la producción y la emisión pasando por las necesarias fases de documentación, investigación, redacción y locución. No perdemos de vista un objetivo tan importante como desarrollar un modelo inclusivo de participación. Vamos a procurar fortalecer la relación del alumnado con su entorno, de manera que la experiencia de la radio educativa mejorará su conocimiento y valoración del mundo cercano que nos rodea. Somos un centro activo en cuanto a la incorporación de nuevas posibilidades, hasta el punto de que participamos en varios proyectos más de INNOVATED y queremos ampliar esta oferta de pedagogías innovadoras porque creemos en el valor de las metodologías activas y el trabajo multidisciplinar. Entendemos que estas prácticas innovadoras, como el uso de la radio educativa, puede ayudarnos a motivar a nuestros alumnos y alumnas, y hacer de ellos personas más autónomas y con un mayor desarrollo competencial. El proyecto está dirigido al alumnado de la ESO, Bachillerato y los ciclos formativos de Grado Básico. Las materias y ámbitos desde las que se va a trabajar, en un principio, son: EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL, LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA, TECNOLOGÍA, GEOGRAFÍA E HISTORIA, FRANCÉS, ECONOMÍA, FÍSICA Y QUÍMICA, BIOLOGÍA, EDUCACIÓN FÍSICA, diferentes módulos del Grado Básico del Ciclo de Servicios Administrativos,...

Nuestra emisora ya tiene nombre, resultado del consenso de los participantes en el proyecto: *Korreas On Air*.

### **16. 5. Conecta-2:**

Según la *INSTRUCCIÓN 16/2022 de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se establecen la selección y el desarrollo experimental del programa “Conecta-2: Refuerzo Educativo desde la Codocencia” en centros educativos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, para el curso escolar 2022/2023, el programa “CONECTA- 2” es una actuación de refuerzo educativo incluida dentro de las acciones de mejora del éxito educativo y la permanencia del alumnado en general, incidiendo especialmente en el alumnado educativamente vulnerable (AEV). Este programa queda articulado a través de la docencia compartida, garantizando el derecho a la inclusión a través de la personalización del aprendizaje, facilitando la participación, la presencia y el progreso de todo el alumnado en el aula además de la mejora profesional docente. Para fomentar el éxito educativo de todo el alumnado este programa promocionará un modelo competencial, el uso de metodologías inclusivas y un enfoque de Diseño Universal para el Aprendizaje, además de propiciar los espacios y momentos necesarios para llevar a cabo la *cotutoría*.

### **16. 6. Transita +:**

El Programa TRANSITA+ es una actuación enmarcada dentro del Programa de Cooperación Territorial. financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, así como “Programa financiado por la Unión Europea” en el marco de dicho Mecanismo.

La finalidad principal del TRANSITA+ es el acompañamiento y orientación al alumnado educativamente vulnerable a lo largo de su trayectoria educativa, llevando a cabo actuaciones y propuestas formativas personalizadas tanto con el alumnado como con sus familias. Con el objetivo de contribuir a la reducción de las tasas de repetición y de abandono prematuro de la educación y de la formación del alumnado al que va dirigido. Actuando desde un enfoque preventivo y de intervención educativa y sociocomunitaria, en las etapas de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria.

Asimismo, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos específicos:

- Prevenir el absentismo escolar mediante acciones coordinadas de acompañamiento, implementando actuaciones globales e individuales en coordinación con los agentes implicados.
- Contribuir a la reducción del abandono escolar temprano, diseñando e implementando propuestas educativas personalizadas y actividades de tutorización y orientación académico-profesional incardinadas en el contexto sociocomunitario.

- Contribuir a reducir la tasa de repetición, mejorando el rendimiento académico de este alumnado teniendo en cuenta su bienestar emocional y convivencial.
- Fomentar la toma de decisiones educativas basadas en datos, y fortalecer las redes de colaboración entre los miembros y recursos de la comunidad educativa extensa.
- Acompañar a las familias de este alumnado, a través de un seguimiento individualizado o a partir de propuestas globales, con el fin de ofrecerles habilidades y recursos que les permitan lograr una mejor comprensión y una mayor implicación en los procesos educativos de sus hijos/as.
- Complementar aquellas acciones del Programa de Cooperación Territorial PROA+ 21-24 o de otros dirigidos a favorecer el éxito escolar del alumnado en situación educativa de vulnerabilidad.

### **III. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

#### **16. Colaboración entre distintos sectores de la comunidad educativa:**

La participación de todos los sectores del IES tiene una gran importancia para conseguir un adecuado funcionamiento, así como una mayor implicación de cada sector en las tareas que le corresponden. Los medios para impulsar la participación de todos los sectores que componen la Comunidad Educativa se basan en facilitar el mayor número posible de cauces de intercambio de información entre los distintos sectores que la componen bien sea entre sus representantes (para cuestiones de funcionamiento) o bien entre algunos de sus componentes (para cuestiones de tipo informativo más concretas).

A continuación, desglosaremos cuáles son los cauces a través de los que cada sector puede colaborar con el resto en la mejora del funcionamiento del centro.

#### **- Colaboración del equipo directivo con el resto de la comunidad educativa:**

El equipo directivo está representado en el Consejo Escolar por la directora (que actúa, además, como presidenta del mismo), por la jefa de estudios y por la secretaria (con voz pero sin voto).

El equipo directivo mantendrá una reunión semanal para analizar el funcionamiento general del centro, coordinar sus funciones y planificar el trabajo.

**- Equipo directivo con el personal docente:**

Los miembros del equipo directivo podrán mantener reuniones con cualquier miembro del personal docente, siempre que haya algún hecho que afecte seriamente a la convivencia o al funcionamiento del centro.

El equipo directivo participa junto con el personal docente en los órganos de participación y coordinación de los profesores:

- ☐ Claustro de profesores, presidido por la directora.
- ☐ Comisión de Coordinación Pedagógica, de la que forman parte la directora y la jefa de estudios.

**- Jefatura de estudios junto con la jefa del Departamento de Orientación:**

Se reunirán una vez por semana con los tutores de los grupos de un mismo nivel para coordinar la acción tutorial de los grupos de ese nivel.

Jefatura de estudios y el Departamento de Orientación son los encargados de facilitar la colaboración de los servicios sociales en la puesta en acción y el seguimiento de los planes de actuación con alumnado y familias que requieran la intervención de dichos servicios.

**- Jefatura de estudios con el jefe de Actividades Complementarias y Extraescolares:**

Se reunirán periódicamente para coordinar las actividades extraescolares que organice el centro.

**- Equipo directivo con familias:**

Los miembros del equipo directivo podrán mantener reuniones con los padres de un alumno/a siempre que haya algún hecho que afecte seriamente a la convivencia o al funcionamiento del centro.

A finales de cada curso escolar, el equipo directivo realizará una “Jornada de Puertas Abiertas” para las familias y alumnado de nueva incorporación. En ella conocerán el centro, su funcionamiento, sus normas y las posibilidades educativas que se ofrecen.

**- La directora con los representantes del AMPA:**

Se reunirá con los representantes de la AMPA una vez al mes y siempre que sea necesario.

**- Equipo directivo con alumnado:**

Los miembros del equipo directivo podrán mantener reuniones con alumnos /as siempre que haya algún hecho que afecte seriamente a la convivencia o al funcionamiento del centro.

La directora se reunirá con la junta de delegados siempre que esta lo solicite.

**- Equipo directivo con personal no docente:**

Los miembros del equipo directivo podrán mantener reuniones con cualquier miembro del personal no docente, siempre que haya algún hecho que afecte seriamente a la convivencia o al funcionamiento del centro.

La directora y la secretaria se reunirán con el personal no docente :

- ☐ A principio de cada curso para organizar y coordinar sus funciones.
- ☐ A final de cada curso para evaluar el funcionamiento y realizar mejoras para el curso siguiente.

La secretaria del centro se reunirá una vez al mes y siempre que sea necesario con el personal no docente para analizar el funcionamiento y coordinar sus funciones.

**- Equipo directivo con Ayuntamiento:**

Todas las actuaciones en las que se produzca una colaboración del Ayuntamiento con el centro serán atendidas por la directora del centro o por la persona en quien delegue.

**- Personal docente con el resto de miembros de la comunidad educativa:**

El personal docente colaborará con los distintos sectores de la comunidad educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

**- Tutores/as con tutorandos:**

Los profesores tutores de cada grupo tendrán una hora semanal de tutoría directa con los tutorandos para tratar los problemas de funcionamiento diario y para fomentar la convivencia del grupo.

**- Tutores con familias:**

Los profesores tutores de cada grupo mantendrán a principios de curso una reunión colectiva con los padres/madres de los alumnos/as de su grupo con el fin de implicar a los padres en el proceso educativo de sus hijos/as y de informarles acerca de:

- ☐ El funcionamiento general del centro y las normas de convivencia.
- ☐ El calendario de evaluaciones.
- ☐ El horario de sus hijos/as.
- ☐ Las horas de atención a familias, etc.

Los profesores tutores de cada grupo mantendrán reuniones individuales con los padres/madres de los alumnos/as de su tutoría cuando estos lo soliciten y en la hora fijada para ello en el horario del tutor/a. En estas reuniones se les informará del desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as.

**- Tutores/as con profesores/as:**

El tutor de cada grupo preside las sesiones de la junta de profesores de grupo.

La junta de profesores de cada grupo se reunirá al menos dos veces al trimestre en la Educación Secundaria Obligatoria, además de las sesiones de evaluación preceptivas. En estas reuniones se tratará la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y la convivencia del grupo.

Los tutores de grupo mantendrá una reunión semanal con el Departamento de Orientación para la organización de las sesiones de tutoría.

**- Profesores/as con alumnos/as y familias:**

Los profesores de cada grupo podrán analizar el funcionamiento del grupo directamente, en las horas de docencia específica de su materia o de manera delegada a través del tutor de grupo, que tendrá una hora semanal de tutoría directa.

Los profesores podrán mantener reuniones con padres/madres de alumnos/as solicitándolo cualquiera de las partes a través del tutor/a y siempre que el horario del profesor/a lo permita.

**- Personal docente entre sí:**

Los órganos de colaboración y trabajo del personal docente son:

- ☐ Claustro de profesores, donde participan todo el personal docente del centro.
- ☐ La Comisión de Coordinación Pedagógica, en la que se reúnen todos los jefes de departamento junto con la directora y jefatura de estudios, así como con el impulsor de tecnologías educativas y la coordinadora de la biblioteca.
- ☐ Las reuniones del departamento didáctico para la colaboración entre los profesores del mismo departamento.
- ☐ La colaboración entre los profesores de los distintos departamentos se llevará a cabo a través de reuniones periódicas de los miembros de dichos departamentos para coordinar aspectos relativos a contenidos a impartir y a la temporalización de los mismos.

**- Asociación de padres y madres (AMPA):**

Las AMPA, como asociaciones representativas de las familias, permiten conocer la opinión de un amplio sector de padres/madres. El cauce para la colaboración de la AMPA con los distintos sectores de la comunidad educativa se realizará a través de su representante en el Consejo Escolar.

La directora se reunirá con los representantes de la AMPA siempre que sea necesario.

**- Colaboración del alumnado con el resto de la comunidad educativa:**

Los alumnos/as colaborarán con el resto de los sectores de la comunidad educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

**- Delegados de grupo con profesores:**

Los delegados de grupo, elegidos democráticamente entre los alumnos/as de cada grupo, colaborarán con el tutor y con la junta de profesores del grupo en todo aquello que afecte al funcionamiento de este especialmente en lo que supone:

- ☐ La aplicación del ROF y el cumplimiento de las medidas organizativas.
- ☐ El fomento de la convivencia entre los alumnos de su grupo.

**- La junta de delegados:**

La junta de delegados está formada por los delegados de los grupos y por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar.

La junta de delegados se reunirá periódicamente, siendo preceptivas sendas reuniones antes y después de cada Consejo Escolar, canalizando sus propuestas a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

La directora del centro, en representación del equipo directivo, mantendrá una comunicación fluida con el alumnado a través del presidente de la junta de delegados.

**- Colaboración del personal no docente con el resto de la comunidad educativa:**

El personal no docente colaborará con los distintos sectores de la comunidad educativa a través de su representante en el Consejo Escolar.

El personal no docente mantendrá una reunión a principio de curso con la directora del centro y con la secretaria del centro para organizar y coordinar sus funciones.

El personal no docente mantendrá reuniones con carácter mensual con la secretaria del centro, como representante del equipo directivo, para analizar el funcionamiento y coordinar sus funciones.

**- Colaboración del Ayuntamiento con el resto de la comunidad educativa:**

Mediante el representante del Ayuntamiento de la localidad en el Consejo Escolar se garantiza la participación y la fluidez de la información y el planteamiento de inquietudes y demandas entre el centro y la corporación local.

#### **IV. DECISIONES SOBRE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS:**

##### **17. Centros de Educación Primaria adscritos al instituto:**

En la localidad contamos con los siguientes colegios:

- CEIP Ejido.
- CEIP Gregoria Collado.

Además, recibimos alumnos de centros de la demarcación:

- CEIP San Martín (Garganta la Olla).
- CEIP Jeromín (Cuacos de Yuste).
- CRA Vera Tiétar (Pasarón, Arroyomolinos de la Vera, Tejeda de Tiétar, Valdeñigos y Torremenga).

Las relaciones con estos centros se establecen cuando los alumnos/as de su último curso tienen que solicitar la admisión en el instituto enviándoles información sobre las características del centro y de las enseñanzas que impartimos. Además, tratamos de concertar reuniones con los padres y madres de dichos alumnos/as con el mismo fin. Animamos a que nos visiten y nos conozcan mejor. Al finalizar el curso les recordamos la obligación de enviarnos las propuestas de optatividad de dichos alumnos/as, así como cualquier información que pueda ser de interés (carpetas médicas, informes académicos, psicopedagógicos, etc.).

##### **18. Otros centros con los que se relaciona el instituto: CPR:**

Se establece mediante el representante del Claustro, que es elegido anualmente al comenzar las actividades del curso escolar, y que está encargado de:

- Recibir todos los comunicados del CPR.
- Fomentar entre el profesorado la participación en las actividades que programen.
- Trasladar las inquietudes o iniciativas del profesorado.
- Asistir a las reuniones convocadas por el CPR.

Existe a su disposición un tablón de anuncios en la sala de profesores.

### **19. Relaciones con la Universidad:**

Nuestro instituto se encuentra adscrito a la Universidad de Extremadura.

Desde el centro se colaborará con dicha Universidad (y con otras) en la tutela de los alumnos que deseen realizar la fase prácticas del máster universitario. Siguiendo la normativa que lo regula, se nombrará tutor en función del alumnado y la especialidad que corresponde.

### **20. Otras instituciones u organismos con los que se relaciona el instituto:**

La relación de empresas e instituciones que colaboran con este centro son:

- *Servicio Extremeño de Salud (SES).*
- *Residencia de ancianos de Jaraíz de la Vera.*
- *Asociación de Amas de Casa Mujer jaraiceña.*
- *Adicover.*
- *Casa de las Carcasas.*
- *Librería papelería Papel-Cop.*
- *Librería Romero.*
- *Artes Gráficas Romero.*
- *Librería/ Imprenta La Verata.*
- *Publijaime.*
- *Unión de Productores de Pimentón Cooperativa de Campo.*
- *Explotaciones agrarias Finalima.*
- *Campo y Tierra del Jerte.*

## V. PLAN DE MEJORA:

### I. DIMENSIÓN: COMPETENCIA INSTITUCIONAL:

#### **Objetivo 1. Mejorar la convivencia en el centro:**

**Acción 1.** *Librarium* y valores. Trabajo de la convivencia a través de los valores reflejados en lecturas seleccionadas de *Librarium*.

**Acción 2.** Programa de cotutorización profesor-alumno. Asignación y seguimiento de un alumno con problemas a profesor. Entrevistas semanales, contacto frecuente con tutores legales, etc.

### II. DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PROFESIONAL:

#### **Objetivo 2. Reflexionar sobre la práctica docente y conseguir nuevas estrategias:**

**Acción 1.** Visitar compañeros en aula (*job shadowing*).

**Acción 2.** Tertulias dialógicas. Grupos de trabajo. Seminarios...

#### **Objetivo 3. Mejorar la comunicación entre profesores y alumnos, en general mejorar la fluidez de la comunicación en toda la comunidad educativa:**

**Acción 1.** Plan de cotutorización.

**Acción 2.** Activación de la junta de delegados.

### III. DIMENSIÓN: CULTURA DE CENTRO: COLEGIALIDAD E INCLUSIVIDAD:

#### **Objetivo 4. Potenciar el trabajo en equipo de los profesores a través de los departamentos:**

**Acción 1.** Creación de espacios de trabajo colaborativo: *Google Classroom*.

**Acción 2.** Trabajo con ABP de manera interdisciplinar.

**Acción 3.** Creación de un club de lectura entre los profesores y profesoras del centro.

#### **Objetivo 5. Impulsar la acción tutorial individual y de grupo como instrumento esencial para llevar a cabo la orientación educativa:**

**Acción 1.** Formación por parte de la orientadora del centro.

**Acción 2.** Pautas de la orientadora al claustro para la acción tutorial en el aula.

**Acción 3.** Escuela de familias.

## VI. MODIFICACIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO:

Una vez aprobado el Proyecto Educativo del Centro por el Consejo Escolar, cuando se considere necesario introducir modificaciones en el mismo, las correspondientes propuestas podrán hacerse por el equipo directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros de este órgano. Una vez presentada la propuesta, la directora fijará un plazo para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación será aprobada por dicho órgano.

Aquellos apartados del mismo que dependan de la normativa vigente, serán automáticamente cambiados cuando se modifique la normativa.



# **APÉNDICE I**

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (ROF)**

**IES MAESTRO GONZALO  
KORREAS**

Actualizado en el curso 23/24



**ÍNDICE**

|                                                                               |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLAVES DE REDACCIÓN.</b>                            | <i>(páginas 5-6)</i>   |
| <b>JUSTIFICACIÓN.</b>                                                         | <i>(página 7)</i>      |
| <b>LEGISLACIÓN APLICABLE.</b>                                                 | <i>(páginas 8-14)</i>  |
| <b>TÍTULO I: DERECHOS, DEBERES Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> |                        |
| <b>CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES COMUNES.</b>                                | <i>(páginas 15-16)</i> |
| <b>CAPÍTULO II: PROFESORES.</b>                                               | <i>(páginas 16-18)</i> |
| <b>CAPÍTULO III: PADRES Y MADRES.</b>                                         | <i>(páginas 19-21)</i> |
| <b>CAPÍTULO IV: ALUMNADO.</b>                                                 | <i>(páginas 21-25)</i> |
| <b>CAPÍTULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.</b>                    | <i>(páginas 25-31)</i> |
| <b>TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO.</b>                                        |                        |
| <b>CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES.</b>                                        | <i>(página 32)</i>     |
| <b>CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS.</b>                                       | <i>(páginas 32-37)</i> |
| <b>CAPÍTULO III: ÓRGANOS EJECUTIVOS.</b>                                      | <i>(páginas 37-42)</i> |
| <b>TÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA:</b>                         |                        |
| <b>CAPÍTULO I: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.</b>                       | <i>(páginas 43-44)</i> |
| <b>CAPÍTULO II: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.</b>                                 | <i>(páginas 44-52)</i> |
| <b>CAPÍTULO III: DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.</b>                             | <i>(páginas 52-54)</i> |
| <b>CAPÍTULO IV: JUNTA DE PROFESORES.</b>                                      | <i>(página 55)</i>     |
| <b>CAPÍTULO V: TUTORÍAS.</b>                                                  | <i>(páginas 55-58)</i> |

**TÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:**

|                                                                    |                        |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>CAPÍTULO I: HORARIO.</b>                                        | <i>(páginas 59-60)</i> |
| <b>CAPÍTULO II: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, SALUD, HIGIENE.</b> | <i>(páginas 61-62)</i> |
| <b>CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA.</b>              | <i>(páginas 62-67)</i> |
| <b>CAPÍTULO IV: INSTALACIONES Y MATERIALES.</b>                    | <i>(páginas 67-70)</i> |
| <b>CAPÍTULO V: GESTIÓN ECONÓMICA.</b>                              | <i>(páginas 70-74)</i> |
| <b>CAPÍTULO VI: COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS.</b>             | <i>(páginas 75-76)</i> |

**TÍTULO V: ASPECTOS ACADÉMICOS.**

|                                                                                                                                   |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>CAPÍTULO I: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.</b>                                                                  | <i>(páginas 77-80)</i>  |
| <b>CAPÍTULO II: INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE GESTIÓN.</b> | <i>(páginas 81-82)</i>  |
| <b>CAPÍTULO III: SELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES.</b>                                                                        | <i>(páginas 82-84)</i>  |
| <b>CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES.</b>                                                                                   | <i>(páginas 84-101)</i> |

**TÍTULO VI: PLAN DE CONVIVENCIA:**

|                                                                                                            |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES.</b>                                                                     | <i>(páginas 102-107)</i> |
| <b>CAPÍTULO II: PLAN PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.</b>                                           | <i>(páginas 108-113)</i> |
| <b>CAPÍTULO III: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.</b>                                     | <i>(113-119)</i>         |
| <b>CAPÍTULO IV: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.</b>                | <i>(páginas 119-128)</i> |
| <b>CAPÍTULO V: ACTUACIONES PREVISTAS PARA MEJORAR EL SISTEMA DE RELACIONES Y CONVIVENCIA EN EL CENTRO.</b> | <i>(página 128)</i>      |

**TÍTULO VII: DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMA DE ESTE ROF.** *(página 129)*

|                                            |                          |
|--------------------------------------------|--------------------------|
| <b>APÉNDICE I: EL AULA DE CONVIVENCIA.</b> | <i>(páginas 130-139)</i> |
| <b>ANEXOS.</b>                             | <i>(páginas 140-148)</i> |



**ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CLAVES DE REDACCIÓN:**

1. El presente ROF será de obligado cumplimiento para todos los sectores de la comunidad educativa del IES Maestro Gonzalo Korreas: personal docente, padres/madres, alumnado, personal de administración y servicios y miembros de las distintas asociaciones.
2. Del incumplimiento de este reglamento por parte del alumnado, se dará cuenta al tutor y a la jefa de estudios, que adoptarán las medidas oportunas según el procedimiento ya establecido en el apartado dedicado a las normas de convivencia.
3. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán velar por el cumplimiento de este reglamento y están obligados a dar parte de su incumplimiento.
4. Cualquier norma de rango superior que contradiga lo contemplado en el presente reglamento, anulará los efectos de este último.
5. Todos los preceptos de este reglamento que utilicen la forma masculino genérico se entenderán aplicables a las personas de ambos sexos.
6. Para citar los textos jurídicos, se ha seguido la norma de la *Ortografía de la lengua española* (2010): “los nombres oficiales de leyes deben escribirse en redonda y con mayúscula inicial en todos los términos significativos; si el nombre es demasiado extenso, puede optarse por escribir solo con mayúscula la primera palabra y escribirlo en cursiva o entre comillas”.
7. Otras normas ortográficas que se han respetado partiendo del mismo manual son:
  - “Como norma general, los cargos, puestos y oficios se escriben con minúscula inicial. Si les sigue el nombre que identifica el departamento que dirigen, este se escribe con mayúscula inicial, es decir: *director, jefe de estudios, secretario, jefe de estudios adjunto, equipo directivo, delegado provincial de Educación, jefa del Departamento de Lengua, etc.*”.
  - “Los nombres completos de áreas, departamentos o divisiones de una empresa se escriben con mayúscula inicial: *el Departamento de Inglés, el Consejo Escolar, el Claustro, la Dirección*”.
  - “La palabra *Administración* se escribe con mayúscula inicial si alude al conjunto de organismos que se ocupan de hacer cumplir las leyes, mientras que los modificadores se escriben con minúscula: *la Administración educativa*”.
  - “Se escriben con mayúscula inicial los nombres de entidades, organismos o colectividades

institucionales, como *Estado, Gobierno, Iglesia, Congreso, Ejército, Policía, Universidad,...* Las mismas palabras se escriben con minúscula cuando son nombres comunes”.

- “Se escriben con mayúscula inicial los departamentos de una institución: *Secretaría, Dirección, Cátedra de Lingüística,...* Pero no los recintos del edificio: *sala de profesores, aula de música, salón de actos,...*”.

- “Se escriben con mayúscula inicial las etapas y los ciclos educativos cuando se trata del nombre oficial porque tiene valor de nombre propio: *Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional, Ciclos Formativos de Grado Básico,...*”.

- “Se escriben con mayúscula inicial todas las palabras significativas que componen la denominación de entidades, instituciones, organismos y departamentos o divisiones administrativas: *Consejería de Educación y Empleo, Delegación Provincial de Educación, Secretaría General de Educación, Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares...*”.

- “Todas las palabras significativas que forman parte del nombre o título de programas, planes y proyectos, ya sean de carácter público o privado, se escriben con mayúscula inicial. Así, se ha optado por: *Reglamento de Organización y Funcionamiento, Programación General Anual, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa*”.

- “Los nombres de las disciplinas científicas y de las ramas del conocimiento se escriben con mayúscula inicial si se trata de la denominación de una materia o asignatura en el entorno académico: *Inglés, Matemáticas, Economía, Imagen y Sonido, etc.*”.

- “Los nombres oficiales de los centros se escriben con mayúsculas iniciales (*Instituto de Enseñanza Secundaria Maestro Gonzalo Korreas*). En el caso de se haga referencia al centro solo con el sustantivo genérico, este se escribirá con minúscula cuando vaya precedido de posesivos y demostrativos (*este centro es público*), pero se acepta la mayúscula si va precedido del artículo determinado, cuando se considera una mención abreviada del nombre completo: *el Instituto*”.

- “ESO, PDI o TIC son siglas, no abreviaturas, por lo que se escriben con mayúsculas y sin puntos. Asimismo, no es apropiado formar su plural escrito añadiendo una *e* minúscula, sino mantenerlas invariables: *las ventajas de las TIC son...*”.

**JUSTIFICACIÓN:**

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) es el documento que recoge las normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de una determinada comunidad dentro del marco legislativo vigente, tal como lo define la Consejería de Educación en las Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006.

Este trata de concretar para nuestro centro la legislación vigente, adaptándola a la realidad educativa propia. En la normativa se señala que el ROF, que forma parte del Proyecto Educativo del Centro (PEC) y concreta su aplicación en el funcionamiento diario de este, es el instrumento que debe facilitar la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las finalidades educativas previstas en el Proyecto Educativo y el desarrollo de la acción didáctica que se deriva del Proyecto Curricular.

Este documento recoge lo más relevante de la legislación vigente para el buen funcionamiento del instituto.

Se incluyen en él las normas de organización y funcionamiento que deben garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia y, además, presta atención a los siguientes apartados:

La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa y que se concretarán en el Plan de Convivencia, así como las actuaciones previstas para

mejorar el sistema de relaciones en el centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo.

Las actuaciones para controlar y modificar, cuando proceda, el absentismo escolar en el instituto.

Los criterios a seguir en la selección de los libros de texto y material didáctico utilizado en el centro.

Las normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto, con especial referencia a las encaminadas a optimizar la utilización de la red tecnológica.

Este documento se mantendrá actualizado, a través de unos mecanismos recogidos en él, contando con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

## **LEGISLACIÓN APLICABLE:**

### **A. DE DERECHOS Y DEBERES:**

- \* Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
- \* Declaración de los Derechos del Niño, aprobada por el mismo organismo el 20 de noviembre de 1959.
- \* Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, aprobado igualmente por la ONU el 19 de diciembre de 1966 y ratificado por España el 13 de abril de 1977.
- \* Constitución Española de 1978, especialmente en el artículo 27.
- \* Código Civil de 24 de julio de 1889.
- \* Ley 1/1991, de 7 de enero, de modificación de los Códigos Civil y Penal en materia de responsabilidad civil del profesorado.

### **B. DE LEYES EDUCATIVAS:**

- \* (LODE) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (BOE del 19-10-85).
- \* (LOE) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Educación (BOE del 4 de mayo).
- \* (LOMLOE) Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- \* (LEEX) Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.
- \* Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

### **C. DE ORDENACIÓN CURRICULAR:**

- \* Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la Ordenación y las Enseñanzas Mínimas del Bachillerato.

\* Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establecen la Ordenación y las Enseñanzas Mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

\* Decreto 109/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la Ordenación y el Currículo del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

\* Decreto 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la Ordenación y el Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### **D. DE EVALUACIÓN:**

***\* ORDEN de 9 de diciembre de 2022, por la que se regula la evaluación del alumnado de la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Extremadura.***

*\* DECRETO 14/2022, de 18 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*\* ORDEN de 3 de junio de 2020 por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente.*

*\* ORDEN de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de la Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Modificada por la Orden de 9 de junio de 2022.*

*\* INSTRUCCIÓN 2/2022 de la Dirección General de la Formación Profesional y Formación para el Empleo, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa Ciclos de Formación Profesional Básica del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Extremadura durante el curso 2021/2022.*

**E. DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO:****E. 1. General:**

\* RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (BOE del 21 de febrero).

\* *INSTRUCCIONES de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006, por la que se concretan las normas a las que se debe adecuar su organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.*

\* *INSTRUCCIÓN 14/2022, de 27 de junio, de la Secretaría General de Educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2022/23.*

**E. 2. Órganos de gobierno y de coordinación didáctica:**

\* *ORDEN MINISTERIAL de 28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos en Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.*

\* *INSTRUCCIÓN 18/2022, de 11 de octubre, de la Secretaría General de Educación, relativa a los procesos de elección y renovación en el curso académico 2022/2023 de los Consejos Escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en los que se imparten enseñanzas escolares de régimen general y régimen especial.*

\* *DECRETO 28/2021 de 21 de abril, por el que se convoca el procedimiento de selección y nombramiento de directores de los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE, 22/04/2021).*

\* *ORDEN de 25 de marzo de 2022 por la que se convoca el procedimiento de selección y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

\* Orden de 31 de agosto de 2021, por la que se crean los Departamentos Didácticos de Portugués en los Institutos de Educación Secundaria de Extremadura.

**E. 3. Gestión:**

\* *REAL DECRETO 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la Educación Infantil, la Educación Primaria y la Educación Secundaria.* Revisión vigente 22/04/2012.

\* *REAL DECRETO-LEY 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.* Revisión vigente 09/03/2019.

\* *LEY 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desempeño de la docencia y la enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria.*

\* *ORDEN de 23 de septiembre de 1999 por la que se desarrolla el Real Decreto 2723/1998, de 18 de diciembre, por el que se regula la autonomía en la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios (BOE, 1/10/1999).*

\* *DECRETO 60/2019 de 21 de mayo, por el que se establece el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.* (DOE 27 de mayo de 2019).

\* *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

**E. 4. Trabajadores:**

\* *LEY ORGÁNICA 1/2011, de 28 de enero, de reforma del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

\* *REAL DECRETO 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.*

\* *RESOLUCIÓN de 13 de julio de 2005, de la Dirección General de Trabajo, por la que se acuerda la inscripción en el registro y publicación del “V Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Junta de Extremadura”. Expte.: 6/2005. (DOE, 23/07/2005). Actualizado a 8 de agosto de 2022.*

\* *INSTRUCCIONES de 18 de noviembre de 2014 sobre justificación de ausencias al trabajo de menos de cuatro días por enfermedad.*

\* *ORDEN de 19 de agosto de 2022 por la que se regula el régimen de permisos del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el ámbito de gestión de la Consejería competente en materia de educación de la Junta de Extremadura.*

**E. 5. Protección a menores, salud y convivencia escolar:**

\* Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores.

\* Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

\* *LEY 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.*

\* Ley 2/1990, de 26 de abril, de Salud Escolar de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (DOE, 31/04/1990).

\* *CIRCULAR 9/2017, de 13 de septiembre, de la Secretaría General de Educación, sobre el desarrollo del protocolo de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Extremadura, y otros protocolos relacionados con el referente educativo de salud.*

\* Real Decreto 3/2018, de 12 de enero, por el que se modifica el Real Decreto 275/2007, de 23 de febrero, por el que se crea el Observatorio Estatal de la Convivencia Escolar.

\* Decreto 28/2007, de 20 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

\* Decreto 244/2009, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Decreto 28/2007, de 20 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

\* *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

\* *LEY 3/2017, de 1 de marzo, de modificación de la Ley 2/2003, de 13 de marzo, de la convivencia y el ocio de Extremadura, y de la Ley 4/1997, de 10 de abril, de medidas de prevención y control de la venta y publicidad de bebidas alcohólicas para menores de edad.*

\* *INSTRUCCIÓN 7/ 2022, de 9 de mayo, de la Secretaría General de Educación por la que se determina el proceso de designación de la persona coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos, así como la concreción de funciones.*

\* Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

\* *LEY ORGÁNICA 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.* Especial relevancia del artículo 31.

\* *LEY ORGÁNICA 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

*\* LEY 8/2011, de 23 de marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.*

*\* LEY 12/2015, de 8 de abril, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

#### **E. 6. Absentismo:**

*\* DECRETO 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*\* ORDEN de 19 de diciembre de 2005 por la que se regulan las actuaciones de la Consejería Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.*

*\* ORDEN de 15 de junio de 2007 de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*\* INSTRUCCIÓN 10/2009 de la Dirección General de Calidad y Equidad Educativa, por la que se establecen los criterios para la elaboración de las memorias de actuaciones en absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

#### **E. 7. Protección de datos:**

*\* LEY 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.*

*\* LEY ORGÁNICA 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.*

*\* CIRCULAR 1/ 2022, de 21 de julio, de la Secretaría General de Educación relativa a las comunicaciones llevadas a cabo en los centros educativos y la grabación de imágenes en el marco de la LEY ORGÁNICA de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.*

#### **E. 8. Comunidad educativa:**

*\* DECRETO 103/2010, de 16 de abril , por el que se regulan las asociaciones de estudiantes de centros docentes no universitarios y se crea el registro de estas entidades en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*\* DECRETO 111/2010, de 7 de mayo , por el que se regulan las asociaciones de madres y padres del alumnado y se crea el registro de estas en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

#### **E. 9. Biblioteca y otros proyectos:**

*\* Ley 2/2022, de 1 de abril, de Bibliotecas de Extremadura.*

*\* Resolución de 4 de noviembre de 2021, de la Consejera, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Bibliotecas Escolares y Lectura de Extremadura (LAR) para el periodo 2021-2025.*

*\* Orden de 6 de octubre de 2022 por la que se regula la Gestión y Organización de las Bibliotecas Escolares, y Desarrollo de los Planes de Lectura, Escritura y Acceso a la Información de los Centros Educativos Públicos de niveles previos a la Universidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*\* Instrucción 5/2022, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, que actualiza la Instrucción 2/2021, de 4 de junio de 2021, en la que se publicaba el Plan de Educación y Competencia Digital de Extremadura INNOVATED.*

#### **E. 10. Actividades complementarias y extraescolares:**

*\* INSTRUCCIÓN 23/2014, de la Secretaría General de Educación, sobre actividades complementarias y extraescolares organizadas por los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

#### **E. 11. Materiales curriculares:**

*\* DECRETO 143/2005, de 7 de junio, por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE, 14/06/2005).*

*\* DECRETO 186/2012, por el que se modifica el Decreto 143/2005, de 7 de junio, por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*\* DECRETO 49/2022, de 10 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 3/2020, de 29 de octubre, del sistema de préstamo de libros de texto de Extremadura y material escolar para alumnos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Educación Especial.*

## **TÍTULO I: DERECHOS, DEBERES Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:**

### **CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES COMUNES:**

**Artículo 1.** De los reconocidos a todas las personas en la normativa vigente, por su especial incidencia en la vida del centro, se concretan en este reglamento los siguientes derechos:

- A la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Al respeto a su intimidad, integridad y dignidad personales.
- A la libertad de conciencia y a la expresión de sus ideas.
- A participar en la vida del centro, a través de sus órganos de gobierno, y al ejercicio de los derechos de reunión y asociación.
- A la utilización de las instalaciones del centro en las condiciones establecidas en este reglamento.
- Al respeto de la labor que cada uno realiza.
- A que las actividades se realicen en las debidas condiciones de seguridad, higiénico-sanitarias y ambientales.
- A la información en los asuntos que sean de su interés.

**Artículo 2.** Será deber fundamental de cada uno de los miembros de la comunidad educativa el respeto a los derechos de los demás.

**Artículo 3.** Entre los que determina la legislación, se concretan los siguientes deberes en este reglamento:

- Deber de asistir y cumplir con puntualidad los horarios establecidos del centro en las actividades lectivas y complementarias según lo programado.
- Ejecutar lo establecido en el presente reglamento y lo aprobado por los órganos del gobierno del centro.
- Cuidar las instalaciones y materiales del instituto.

- Preservar la información y los documentos del centro en lo relativo a la intimidad de los datos personales.
- Participar en la vida del centro y en la mejora de la convivencia escolar.
- Informar a la dirección del centro de todo acto que vaya contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 4.** Los derechos y deberes así enunciados se aplican a los distintos sectores que forman la comunidad educativa, teniendo en cuenta la función que tiene cada uno dentro del sistema educativo.

## **CAPÍTULO II: PROFESORES:**

**Artículo 5.** (LOMLOE) Las funciones de los profesores, que realizarán bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo, son las expresadas en el artículo 91 de la Ley Orgánica de Educación:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determine la Administración educativa o los propios centros.

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

**Artículo 6.** Los profesores participan en la vida del centro a través de los órganos colegiados (Claustro y Consejo Escolar), los órganos de coordinación docente y las juntas de profesores. La asistencia de los profesores a los órganos de los que forman parte es obligatoria.

**Artículo 7.** Tendrán derecho a recibir información de los asuntos tratados en el Consejo Escolar por parte de sus representantes. Asimismo, podrán elevar peticiones a estos, susceptibles de ser tratadas en el Consejo Escolar, sobre todos aquellos temas que consideren de interés.

**Artículo 8.** El profesorado podrá reunirse en las instalaciones del centro para tratar temas de interés profesional, con sus organizaciones sindicales, o educativo, respetando en todo caso los períodos lectivos. El equipo directivo proporcionará los locales y los medios materiales para el ejercicio de ese derecho.

**Artículo 9.** El equipo directivo facilitará la formación del profesorado propiciando la realización de actividades de formación e innovación.

**Artículo 10.** Salvo en lo que no contradiga lo afirmado en este reglamento en lo que respecta a las guardias y reuniones, tendrá derecho a disfrutar de los períodos de recreo establecidos en el horario general del centro.

**Artículo 11.** El profesor es la máxima autoridad dentro del aula y debe cuidar de la conservación de los materiales y de las instalaciones mientras dura la clase. Comunicará lo antes posible cualquier desperfecto producido en los mismos.

**Artículo 12.** El profesorado está obligado a guardar el celo adecuado para la seguridad de las claves informáticas que el centro le suministre.

**Artículo 13.** El profesor deberá permanecer en las clases con todo el grupo el tiempo que dure el período lectivo correspondiente salvo autorización expresa en sentido contrario de la jefa de estudios o la directora.

**Artículo 14.** Permisos. Sin menoscabo de lo establecido en la legislación vigente y con el fin de no alterar la normalidad académica, los permisos que afecten a la actividad docente, deberán ser solicitados con la antelación suficiente a la Dirección del centro.

**Artículo 15.** Cumplimiento del horario. El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde a la jefatura de estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los institutos, la jefatura de estudios contará con la colaboración de la jefatura de estudios adjunta y, en su caso, con el profesorado de guardia.

**Artículo 16.** Ausencias. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada, a la mayor brevedad posible, por el profesor correspondiente a la jefatura de estudios. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar a la jefa de estudios los justificantes correspondientes en el mismo día de su reincorporación al instituto.

**Artículo 17.** La directora deberá remitir al Servicio de Inspección antes del día cinco de cada mes los partes de faltas relativos al mes anterior, elaborados por la jefatura de estudios y que incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia del profesorado en el instituto así como las horas de cómputo mensual.

**Artículo 18.** Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.

**Artículo 19.** Una copia del parte de faltas remitida al Servicio de Inspección se hará pública en lugar visible en la sala de profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del instituto.

**Artículo 20.** La directora del instituto comunicará al delegado provincial en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un profesor que resulte injustificado. Si se trata de una falta grave, lo comunicará para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito simultáneamente al profesor correspondiente.

**CAPÍTULO III: PADRES Y MADRES:**

**Artículo 21.** Las madres y padres de alumnos o sus tutores legales tienen el derecho y el deber de conocer el rendimiento académico de sus hijos, y cualquier otra circunstancia que influya sobre el mismo. Para ello se establecen las siguientes medidas:

- Recibirán información del tutor del grupo de su hijo sobre los resultados académicos en las evaluaciones programadas por el centro.
- Dentro del horario lectivo, el profesorado tendrá una hora de atención a padres de alumnos, durante la cual deberá permanecer en el centro. A principios de curso se informará por la Dirección o el tutor de grupo de dichas horas a los padres.
- Recibirán información lo más rápida posible de las ausencias y retrasos a clase según lo previsto en el Plan de Absentismo que forma parte de este reglamento.
- Accederán a los instrumentos de evaluación que valoren el rendimiento de sus hijos en presencia del profesor correspondiente.

**Artículo 22.** En el primer trimestre del curso académico, la directora convocará a las familias de los alumnos de todos los cursos de la ESO, de Bachillerato y de los Ciclos Formativos (incluidos los de Grado Básico) a una reunión con los tutores de los grupos para informarles del desarrollo del mismo. Durante la reunión habrá en el centro un miembro del equipo directivo y del Departamento de Orientación.

**Artículo 23.** Los padres y madres recibirán información sobre la orientación académica y profesional que convenga a sus hijos. Sin perjuicio de que individualmente cualquier padre o madre pueda recabar dicha información del Departamento de Orientación o del tutor del grupo de su hijo, durante el tercer trimestre del curso académico el Departamento de Orientación podrá convocar reuniones con los padres de 3º y 4º de ESO y Bachillerato para facilitar su elección académica o profesional posterior.

**Artículo 24.** La Secretaría del centro, con apoyo de los tutores en su caso, comunicará a los padres y madres todo lo relativo a las ayudas al estudio que puedan solicitar.

**Artículo 25.** Los padres y madres de alumnos están obligados a colaborar en el mantenimiento del clima de convivencia necesario para el normal desenvolvimiento de las

actividades del centro, respetarán la autoridad del profesorado en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de su derecho a discrepar de las decisiones que adopte.

**Artículo 26.** La participación de los padres y madres en los órganos de gobierno se realiza a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de las asociaciones de madres y padres de alumnos que legalmente se constituyan.

**Artículo 27.** Los padres y madres tendrán derecho a recibir información de sus representantes en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

**Artículo 28.** Tendrá la consideración de asociación representativa la que esté constituida por al menos el 5% de los padres y madres.

**Artículo 29.** Además de las finalidades propias establecidas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de Alumnos (BOE, 29/7/1986), estas podrán participar en la vida del centro en los siguientes aspectos:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo (PEC), del Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) y de la Programación General Anual (PGA).

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportunos, a iniciativa propia o a petición de este.

c) Difundir entre todos los miembros de la comunidad educativa sus actividades.

d) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

e) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

f) Fomentar la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.

g) Utilizar las instalaciones del centro, previa petición a la Dirección, para la celebración de reuniones y asambleas. En el primer caso, la Dirección dispondrá una sala para su celebración, fuera del horario lectivo, dotada del material necesario para su funcionamiento. Para las asambleas se facilitará el salón de actos.

h) Mantener reuniones periódicas, al menos una vez al trimestre, con los miembros del equipo directivo para analizar la situación general del instituto y, en especial, los asuntos de su competencia.

**Artículo 30.** Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán utilizar los locales del centro para la realización de actividades que les son propias, a cuyo efecto la directora facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma. A efectos de la utilización de dichos locales, será necesaria la previa comunicación del presidente de la asociación a la Dirección del centro, de acuerdo con lo que dispone este reglamento.

**Artículo 31.** Las asociaciones de madres y padres de alumnos no podrán desarrollar en los centros docentes otras actividades que las previstas en sus estatutos. En todo caso, de dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar y de las mismas podrán participar todos los alumnos cuando vayan dirigidas a estos. Los gastos extraordinarios que se puedan derivar de las actividades correrán a cargo de las asociaciones organizadoras.

#### **CAPÍTULO IV: ALUMNOS:**

**Artículo 32.** Los derechos y deberes reconocidos a los alumnos son los expresados en el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*. Este reglamento, a lo largo de su articulado, concreta el ejercicio de los mismos.

**Artículo 33.** La participación de los alumnos en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos es un derecho y un deber. Dicha participación se realiza a través del delegado y el subdelegado de grupo, la junta de delegados, los representantes en el Consejo Escolar y las asociaciones de alumnos que legalmente se constituyan.

**Artículo 34.** La representación del grupo de alumnos la ostentan el delegado y el subdelegado, que lo apoya en sus funciones y lo sustituye en caso de ausencia.

**Artículo 35.** La elección del delegado se realizará por sufragio directo y secreto durante el primer mes del calendario escolar tras el comienzo de las clases. La jefatura de estudios establecerá

las fechas de elección, que contará con la presencia del profesor-tutor del grupo o, en caso de ausencia de este, del profesor designado por la jefatura de estudios.

**Artículo 36.** En el acto de elección se iniciará con la presentación de candidatos y a continuación se procederá a la votación. La elección requerirá de los votos de la mayoría absoluta de los alumnos del grupo. Cuando existan varios candidatos y ninguno obtenga dicha mayoría, se llevará a cabo una segunda votación, a la que concurrirán los dos candidatos más votados. El segundo candidato más votado ejercerá la función de subdelegado, sin que sea necesario, en este caso, la mayoría absoluta. Verificada la votación, el profesor-tutor levantará acta de la misma y la entregará a la jefatura de estudios.

**Artículo 37.** Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

**Artículo 38.** El delegado, y en su ausencia el subdelegado, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Asistir obligatoriamente a las reuniones de la junta de delegados y a participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor y con los profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de este. La junta de profesores por decisión mayoritaria de sus miembros podrá recabar la presencia del delegado de grupo para informar de los asuntos que afecten al grupo.
- e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto. A criterio de jefatura de estudios, podrán disponer de una llave para abrir y cerrar el armario de los ordenadores del aula, que custodiará durante toda la jornada.
- g) Informar al tutor o a la secretaria del centro de cualquier desperfecto en los materiales e instalaciones del aula.

**Artículo 39.** Los delegados y subdelegados de grupo serán responsables de las actuaciones relacionadas con el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

**Artículo 40.** La junta de delegados, formada por el delegado/a de cada grupo y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, ostenta la representación del conjunto del alumnado.

**Artículo 41.** La junta de delegados podrá reunirse una vez al trimestre y antes y después de cada Consejo Escolar, convocada por los representantes del alumnado en dicho órgano. Dentro del horario lectivo la jefatura de estudios habilitará una hora para dichas reuniones, sin sobrepasar las tres horas al trimestre que se realizarán en días distintos de la semana.

**Artículo 42.** La jefatura de estudios facilitará un espacio adecuado para las reuniones de la junta de delegados dotado con el material necesario para su correcto funcionamiento.

**Artículo 43.** Son funciones de la junta de delegados:

a) Elevar propuestas para la elaboración y modificación del Proyecto Educativo del Centro, de la Programación General Anual y del Reglamento de Organización y Funcionamiento.

b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.

c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.

d) Elaborar informes para el Consejo Escolar.

e) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

f) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares antes de la finalización del curso académico anterior.

g) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

h) Convocar y velar por el desarrollo adecuado de las protestas que supongan la inasistencia a clase según lo previsto en este reglamento.

**Artículo 44.** Los miembros de la junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a ser informados de las medidas adoptadas en las sesiones del Consejo Escolar y de

los actos administrativos del centro, salvo aquellos cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. En todo caso, deberá ser solicitada a la Dirección del centro, que determinará qué documentación puede ser objeto de consulta.

**Artículo 45.** La junta de delegados podrá formar comisiones, temporales o permanentes, para su mejor funcionamiento. Dentro de la junta de delegados existirá un/a secretario/a, elegido/a de entre sus miembros, que levantará acta de los acuerdos tomados.

**Artículo 46.** Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

**Artículo 47.** La junta de delegados podrá convocar en asamblea a los alumnos y las alumnas, solicitándolo con dos días de antelación a la Dirección del centro, a la que también comunicará la fecha, hora y orden del día a tratar en la misma. Los puntos del orden del día estarán relacionados con asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado. Estas asambleas podrán celebrarse en horario lectivo, siempre que no se destinen más de tres períodos lectivos al trimestre.

**Artículo 48.** El centro promoverá la formación de los alumnos para que ejerzan de manera responsable el derecho a la libertad de expresión. A tal fin, las programaciones didácticas de los departamentos que impartan materias donde su introducción sea adecuada, el Plan de Acción

Tutorial y el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares, contemplarán la realización de debates, mesas redondas u otras actividades análogas.

**Artículo 49.** Los alumnos dispondrán en los pasillos del centro y en las aulas de tabloneros de anuncios para el ejercicio de la libertad de expresión. De la misma manera, la página web del centro reservará un espacio para ese cometido.

**Artículo 50.** Los alumnos podrán asociarse creando sus propias organizaciones. Tal y como determina el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos, se constituirán mediante acta, que deberá ser firmada, al menos, por el 5% de los alumnos del centro con derecho a asociarse y, en todo caso, por un mínimo de cinco. El acta y los estatutos se depositarán en la Secretaría del centro.

**Artículo 51.** Por parte de la Dirección del centro y la junta de delegados se promoverá la formación de estas asociaciones, que asumirán las finalidades y podrán realizar las actividades descritas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las Asociaciones de Alumnos.

**Artículo 52.** Una vez finalizado el período de estudios, al término de su escolarización, los alumnos y alumnas podrán intervenir en la vida del centro formando asociaciones de antiguos alumnos y alumnas. Podrán colaborar en las actividades del instituto, especialmente en las complementarias y extraescolares, y de orientación académica y profesional. Por la Dirección del centro se permitirá el uso de espacios para reuniones.

## **CAPÍTULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:**

**Artículo 53.** El personal de administración y servicios está integrado por aquellas personas que realizan funciones de administración, conserjería y limpieza, además del educador social y los programadores informáticos. Sus labores se consideran básicas para el buen funcionamiento del centro.

**Artículo 54.** Tendrá derecho a recibir información y a formular peticiones para que el Consejo Escolar trate asuntos de su interés a través de su representante en el mismo.

**Artículo 55.** El personal de administración y servicios podrá celebrar reuniones en los locales del centro, a iniciativa propia o con sus representantes sindicales, en lugar designado por la

Dirección, respetando en todo caso el normal funcionamiento del instituto y el desarrollo de sus actividades. A dichas reuniones asistirá la directora, siempre que así lo requieran sus componentes.

**Artículo 56.** Podrá presentar peticiones, quejas o recursos, formulados por escrito ante la Dirección o el Consejo Escolar del centro.

**Artículo 57.** El equipo directivo informará al personal de administración y servicios de asuntos de su interés y facilitará su acceso a la formación y reciclaje, incluso dentro del horario laboral, siempre que ello no perturbe el normal desarrollo de las labores que atiende.

**Artículo 58.** Los miembros del personal de administración y servicios deberán mantener el orden y el cuidado de las dependencias y materiales a su cargo.

**Artículo 59.** La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración de la Junta de Extremadura. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio instituto. De acuerdo con las necesidades del centro la Dirección podrá establecer horarios diferenciados, en cuanto a turnos, hora de comienzo y de finalización de dicha jornada laboral.

**Artículo 60.** La secretaria velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato de la directora cualquier incumplimiento. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el instituto, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente y en su convenio laboral.

**Artículo 61.** El procedimiento a seguir en caso de ausencia o retraso será el mismo que se fija para el personal docente. La secretaria llevará el control de las ausencias y de los incumplimientos del horario (retrasos, salidas antes de terminar la jornada laboral, ausencias durante la misma).

**Artículo 62.** Sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, los permisos deberán ser solicitados, salvo casos de fuerza mayor, con la antelación suficiente a la Dirección del centro. De la misma manera, las ausencias deberán comunicarse a la mayor brevedad posible. Los justificantes de las mismas serán entregados a la secretaria el mismo día de la incorporación al trabajo.

**Artículo 63.** Salvo excepciones apreciadas por la directora, que deberá garantizar en todo caso la prestación de los distintos servicios, los períodos vacacionales y días de libre disposición se disfrutarán en períodos no lectivos.

**Artículo 64.** El personal de administración y servicios tendrá derecho a un descanso de 30 minutos dentro de la jornada laboral.

**Artículo 65.** Son funciones del educador social:

a) Participar, dentro de sus responsabilidades profesionales, en las funciones que al Departamento de Orientación le asigna el Reglamento Orgánico de los Institutos, especialmente en la respuesta educativa al alumnado con comportamientos problemáticos.

b) Colaborar en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

c) Detectar y prevenir los factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables.

d) Actuar de mediador en la resolución de conflictos, según lo previsto en este reglamento.

e) Colaborar en la prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de ESO en el recinto escolar.

f) Participar en el desarrollo de habilidades sociales.

g) Atender a la prevención y, en su caso, a la atención de situaciones consecuentes de la violencia de género en los términos que se contemplan la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

h) A instancias de la directora, el educador social participará, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de los centros y en las comisiones que se formen en el seno de estos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime la directora.

i) Formar parte de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y asistir a las reuniones de aquellos órganos en los que sea requerida su presencia.

j) Distribuir el material y supervisar el cumplimiento de las condiciones de las ayudas concedidas por la Junta de Extremadura.

k) Elaboración de propuestas de programas sobre convivencia en el centro.

l) Redacción de propuestas para fomentar las relaciones del centro con el entorno social en que está encuadrado, para su incorporación a la PGA.

m) Colaboración en el desarrollo de programas de salud escolar y de educación para la salud.

n) Programar y ejecutar, con el Departamento de Orientación y el equipo directivo actuaciones encaminadas a garantizar la información puntual a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos/as.

o) Participar en programas de formación de padres/madres.

p) Aquellas otras que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

**Artículo 66.** Son funciones del programador informático:

a) Realizar todas las tareas necesarias para la correcta administración y mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, velando por su correcto funcionamiento: diagnóstico de problemas y reparación de los mismos; mantenimiento de la red; actualización del sistema operativo y demás *software*; gestión de usuarios y realización de copias de seguridad.

b) Custodia de las contraseñas de *root*, que solo serán compartidas con la directora del centro para garantizar la seguridad de los sistemas.

c) Comunicación, a través de la Dirección del centro, de todos los cambios significativos en la configuración de los servidores, conjunto de los clientes, políticas de seguridad, etc., a la Dirección General de Política Educativa para que se estudie su conveniencia y, en su caso, la extensión de los mismos a todos los centros.

d) Mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos.

e) Apoyo y asesoramiento técnico a los profesores en la elaboración de materiales didácticos interactivos para el aula o de interés para el centro.

f) Instalación y puesta a disposición del profesorado del *software* recomendado por la Consejería de Educación.

g) Apoyo técnico a las tareas administrativas del centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión.

h) Apoyo técnico a la elaboración y mantenimiento del portal del centro, así como favorecer las posibles comunicaciones con otros centros y con la Administración educativa.

i) Facilitar y colaborar en la implantación en el centro de la plataforma integral educativa extremeña.

j) Mantener actualizada la página web oficial del instituto.

k) Aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la directora del centro relacionadas con los sistemas informáticos.

**Artículo 67.** Las funciones del personal de administración adscrito a la Secretaría estará relacionada con los aspectos administrativos del instituto y las labores que tiene encomendadas la secretaria:

a) Confeccionar libros, expedientes y demás documentos oficiales de los alumnos.

b) Expedir las certificaciones y otros documentos que demande la Administración o los interesados.

c) Apoyar a la secretaria en la realización y mantenimiento del inventario general del instituto.

d) Custodiar y ordenar los libros y archivos del instituto.

e) Confeccionar el libro de entradas y salidas de documentos del registro interno del centro.

f) Mantener y actualizar los archivos del personal que trabaje en el centro.

g) Redactar oficios, convocatorias y otras comunicaciones que requieran registro de entrada o salida.

h) Gestión de becas y ayudas al estudio.

i) Mantener actualizada la base de datos de alumnos.

j) Cuantas otras tareas le encomiende la dirección del centro relacionadas con su actividad.

**Artículo 68.** El personal de administración deberá guardar el celo debido a la protección de los datos de los miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 69.** El horario de atención al público de la Secretaría del centro será de 9 a 14 horas. Dicho horario podrá ampliarse o reducirse en determinados períodos, cuando la naturaleza de las tareas a realizar así lo aconseje.

**Artículo 70.** Son funciones del personal de conserjería:

- a) Ejecutar encargos oficiales dentro o fuera del centro.
- b) La apertura y cierre de las dependencias y el control de las entradas y salidas de las personas ajenas al servicio.
- c) Informar y orientar al público sobre los servicios que demanda del centro.
- d) Realizar el porteo del material y enseres que fueran necesarios.
- e) Franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia.
- f) Atender la central telefónica, siempre que no requiera su presencia continuada.
- g) Realizar copias de documentos y otras tareas relacionadas con el manejo de máquinas sencillas de oficina.
- h) Entregar y recoger las llaves de las distintas dependencias del centro.
- i) Tocar el timbre de entrada y salida de las clases.
- j) Encender y apagar la calefacción y cuidar de que todas las luces y aparatos del centro estén fuera de uso a la hora de cerrar.
- k) Realizar pequeñas tareas de mantenimiento que no requieran un profesional especializado: controlar llaves de agua y luz, el riego de superficies ajardinadas de menos de 300 metros cuadrados, etc.
- l) Informar a la secretaria de los desperfectos que se observen en los materiales e instalaciones.
- m) Cualquier otra actividad que le encomiende la directora dentro de sus competencias.

**Artículo 71.** El horario del personal de conserjería será el estipulado en su convenio colectivo.

**Artículo 72.** Las tareas del personal de limpieza consisten en la limpieza de todas las dependencias del centro.

**Artículo 73.** El horario del personal de limpieza se regirá según lo establecido en su convenio colectivo.

**Artículo 74.** La directora decidirá, tras oír a los trabajadores encargados de la limpieza del centro, el reparto más adecuado para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 75.** La Dirección del centro distribuirá las tareas a cada uno de los trabajadores equitativamente. En caso de que dicha distribución no fuera proporcional, se rotará entre ellos.

**Artículo 76.** El personal de limpieza utilizará productos adecuados en sus tareas y pondrá los medios necesarios para prevenir sus posibles riesgos.

**TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO:****CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES:**

**Artículo 77.** Los órganos de gobierno del instituto velarán por que las actividades de este se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de alumnos y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

**Artículo 78.** Los órganos de gobierno del centro son:

- a) Colegiados: Consejo Escolar del centro y Claustro de profesores.
- b) Ejecutivos: la directora, la jefa de estudios, las jefas de estudios adjuntas y la secretaria constituyen el equipo directivo.

**Artículo 79.** Para el correcto desarrollo de sus funciones, los diferentes órganos de gobierno elaborarán un programa de actuación y un calendario de reuniones que se incluirá en la Programación General Anual.

**CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS:****SECCIÓN PRIMERA: CONSEJO ESCOLAR:**

**Artículo 80.** La participación de los profesores/as, padres y madres de alumnos/as, alumnos/as, personal de administración y servicios y del Ayuntamiento en el gobierno del instituto se efectúa a través del Consejo Escolar. Su composición está regulada en el artículo 7 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

**Artículo 81.** Para la elección de sus miembros se seguirá el procedimiento descrito en los artículos 8 a 18 del Real Decreto mencionado en el punto anterior, en la *ORDEN MINISTERIAL de*

28 de febrero de 1996 por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y órganos unipersonales de gobierno de los centros públicos y en las instrucciones que la Consejería de Educación dicte al efecto.

**Artículo 82.** El equipo directivo favorecerá la participación en las elecciones al Consejo Escolar de todos los sectores implicados, para lo cual adoptará las siguientes medidas:

- a) Desarrollar una campaña de información y publicidad, promoviendo la presentación de candidatos y el ejercicio del derecho al voto.
- b) Recabar el apoyo de la junta de delegados y de la asociación de madres y padres para incentivar la participación.
- c) Favorecer el voto por correo de los padres.
- d) Incluir en el Plan de Acción Tutorial actividades relativas a las elecciones.
- e) Realizar debates y mesas redondas donde se discutan las propuestas de los distintos candidatos.

**Artículo 83.** (LOMLOE, art. 127) El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley.
- b) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

**Artículo 84.** Régimen de funcionamiento:

- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Cuando se produzca la constitución del Consejo Escolar y al comienzo de cada curso académico, su presidente solicitará la opinión de los distintos sectores para determinar el día y la hora adecuada.

- En las reuniones ordinarias, la directora enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto

de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Cuando la documentación sea voluminosa o requiera confidencialidad, se pondrá a disposición de los consejeros en la Secretaría para que puedan consultarla en horario lectivo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

- El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

- La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

- b) Aprobación del Proyecto Educativo y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

- c) Acuerdo de revocación del nombramiento del director o directora, que se realizará por mayoría de dos tercios.

#### **Artículo 85.** Comisiones del Consejo Escolar.

- a) El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia, cuya composición y competencias se establecen en el Título VI de este reglamento.

- b) Podrá formar otras comisiones de carácter temporal o permanente con la finalidad de agilizar el análisis y toma de decisiones en determinados temas (absentismo, admisión de alumnos, gestión económica, prevención de riesgos, actividades extraescolares...).

- c) El Consejo Escolar, a propuesta de la directora, asignará a uno de sus miembros la responsabilidad de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

**Artículo 86.** A propuesta de la directora y tras acuerdo de la mayoría de sus miembros, el Consejo Escolar podrá convocar a sus reuniones a otras personas relacionadas con los temas incluidos en el orden del día.

**SECCIÓN SEGUNDA: CLAUSTRO DE PROFESORES:**

**Artículo 87.** (LOE, 128, sin modificación en LOMLOE) El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos sus aspectos educativos.

El Claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

**Artículo 88.** (LOE, 129, sin modificación en LOMLOE) El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

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

**Artículo 89.** El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una reunión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

**Artículo 90.** También podrán convocarse reuniones de carácter informativo, en las que no se podrán adoptar acuerdos, dentro del horario general del centro, sin que interrumpan el normal desarrollo de las clases. Dado su carácter informativo, de estas reuniones no se levantará acta.

**Artículo 91.** La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. A ellas podrán asistir también, con voz pero sin voto, el educador social y los administradores informáticos, siempre a instancias de la directora y cuando se trate algún tema específico de sus funciones.

**Artículo 92.** El Claustro podrá formar comisiones para el desarrollo de proyectos educativos: biblioteca, proyectos institucionales o actividades extraescolares.

Los profesores que pertenezcan a dichas comisiones podrán tener una reducción de una hora de guardia, siempre que ello no repercuta en los mínimos para cubrirlas establecidos en este reglamento.

### **CAPÍTULO III: ÓRGANOS EJECUTIVOS:**

#### **SECCIÓN PRIMERA: EQUIPO DIRECTIVO:**

**Artículo 93.** (LOMLOE, 131) El equipo directivo estará integrado por el director o directora, el/la jefe/a de estudios, los/las jefes/as de estudios adjuntos/as y el/la secretario/a. Trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas. La Dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, con enfoque colaborativo, equilibrando tareas administrativas y pedagógicas.

**Artículo 94.** El equipo directivo reservará al menos una hora semanal en sus horarios para las reuniones de planificación y coordinación. Si fuera posible, dicha hora coincidirá también con el jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, el jefe del Departamento

de Orientación y el impulsor de tecnologías educativas. En todo caso, la directora y la jefa de estudios tendrán horas de coordinación con estos órganos.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

**Artículo 95.** La directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores con destino en dicho centro. Anteriormente a la comunicación, esos profesores deberán haber dado su consentimiento para el nombramiento.

**Artículo 96.** Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o la directora.

**Artículo 97.** El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación de la comunidad educativa.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos y colaborar en las evaluaciones externas del centro.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la memoria final de curso.
- h) Difundir las actividades del centro entre la comunidad educativa y en su entorno social.
- i) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

**SECCIÓN SEGUNDA: DIRECTOR O DIRECTORA:**

**Artículo 98.** (LOMLOE, 132) Son competencias del director o directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **SECCIÓN TERCERA: JEFATURA DE ESTUDIOS Y SECRETARÍA:**

**Artículo 99.** Son competencias del jefe de estudios:

a) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir a la directora en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, el Proyecto Curricular de Etapa y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, y velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores y Recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en este reglamento y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la directora dentro de su ámbito de competencia.

**Artículo 100.** Los jefes de estudios adjuntos se encargarán de auxiliar a la jefatura de estudios en las tareas que esta le encomiende y le sustituirán en sus funciones en caso de ausencia.

**Artículo 101.** Son competencias del secretario:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices de la directora.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la directora.

c) Custodiar los libros y archivos del instituto.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación de la directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones de la directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento del material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la directora.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Informar a profesores, padres, alumnos y personal de administración y servicios de los asuntos que sean de su interés.
- m) Gestionar, con el apoyo del educador social, las ayudas y becas al estudio, informando de las mismas a los interesados.
- n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la directora dentro de su ámbito de competencia.

**TÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA:****CAPÍTULO I: COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:**

**Artículo 102.** La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por la directora, que será su presidenta, la jefa de estudios, los jefes de departamento, la coordinadora de la biblioteca y el impulsor de tecnologías educativas (ITED), actuando como secretario el jefe de departamento de menor edad.

**Artículo 103.** A instancias de la directora podrá convocar a otras personas para asesoramiento, tareas de coordinación o de información, así al coordinador de bienestar, la coordinadora de la sección bilingüe, etc.

**Artículo 104.** Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa y de las programaciones didácticas incluidas en ellos. Durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, elaborará un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de esos proyectos y de las posibles modificaciones de los mismos.

b) Proponer al Claustro los proyectos curriculares para su aprobación.

c) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias y las reuniones de las juntas de profesorado de acuerdo con la jefatura de estudios. Se realizarán tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, coincidiendo con el final de cada trimestre académico (además de la evaluación inicial en la ESO, y de las extraordinarias de Bachillerato y Ciclos Formativos). Cabe la posibilidad de adelantarlas cuando se aprecie una desproporción significativa en la duración de los trimestres.

d) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.

e) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora, como resultado de dichas evaluaciones.

f) Establecer los criterios de selección, registro y control de los materiales didácticos, velando para que se ajusten a lo dispuesto en el *DECRETO 186/2012, por el que se modifica el*

*Decreto 143/2005, de 7 de junio, por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas escolares de régimen general en los Centros Docentes no Universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

g) Establecer los criterios para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas áreas y materias.

h) Programar las medidas para garantizar que todos los alumnos de escolarización obligatoria reciban la atención educativa ordinaria hasta la fecha de final de curso.

**Artículo 105.** La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias. De cada reunión su secretario levantará el acta correspondiente. El jefe del departamento didáctico informará al resto de los miembros de su departamento en la primera reunión del mismo tras la celebración de la Comisión de Coordinación Pedagógica de los asuntos tratados en esta.

**Artículo 106.** Cuando se impartan materias o módulos que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, la directora, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada.

## **CAPÍTULO II: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS:**

**Artículo 107.** Los departamentos didácticos existentes en el centro son los establecidos en el artículo 40 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Además, a partir del curso 22/23 en el IES Maestro Gonzalo Korreas, según Orden de 31 de agosto de 2021 por la que se crean los Departamentos Didácticos de Portugués en los Institutos de Educación Secundaria de Extremadura, se crea el Departamento de Portugués.

**Artículo 108.** Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las materias o módulos que tengan asignados.

**Artículo 109.** Los departamentos están integrados por los profesores que impartan las enseñanzas asignadas a los mismos. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura o módulo del primero. En este caso, el jefe del departamento llevará a cabo las acciones necesarias para coordinar los procesos de enseñanza.

**Artículo 110.** Son competencias de los departamentos didácticos:

a) Formular propuestas para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.

b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Curricular de Etapa.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección de la jefa de estudios, en la detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación de las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.

g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de Bachillerato o de Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.

i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

**Artículo 111.** La jefatura de cada departamento será desempeñada por un funcionario del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, titular de alguna de las especialidades que lo integren. En ausencia de funcionario del Cuerpo de Catedráticos, la jefatura podrá atribuirse a un profesor funcionario perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. Cuando no existiesen, se asignarán las funciones correspondientes, a título de suplente, a un profesor del departamento, que las ejercerá con carácter excepcional y temporal, por un período máximo de un curso escolar, pudiendo designarse de nuevo por igual período si persistieran las mencionadas circunstancias. Cuando en cada uno de los supuestos anteriores existan dos o más profesores que puedan ocupar la jefatura, esta será desempeñada por el que designe la directora, oído el departamento.

**Artículo 112.** Competencias de los jefes de departamento:

a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica del departamento y la memoria final, así como redactar ambas.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a criterios de evaluación y calificación, y actividades de refuerzo y recuperación.

e) Realizar las convocatorias de los exámenes para los alumnos de ESO, Bachillerato o Ciclos Formativos con materias o módulos pendientes en coordinación con la jefatura de estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.

f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros y elaborar los informes pertinentes.

h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento asignado al departamento, y velar por su orden y mantenimiento.

i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del instituto, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

Los jefes de los departamentos de familia profesional tendrán, además de las especificadas en el artículo anterior, las siguientes competencias:

a) Coordinar la programación de los Ciclos Formativos.

b) Colaborar con el jefe de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la Educación Secundaria Obligatoria, y de materias optativas de formación profesional de base en el Bachillerato.

c) Colaborar con el equipo directivo en el fomento de las relaciones con las empresas e instituciones que participen en la formación de los alumnos en el centro de trabajo.

**Artículo 113.** Los jefes de los departamentos didácticos, el jefe del Departamento de Orientación y el jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares cesarán al producirse alguna de las circunstancias siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la elección de un nuevo director o directora.

c) Renuncia motivada aceptada por la directora.

d) A propuesta de la directora, oído el Claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

e) Asimismo, el jefe del Departamento de Orientación y los jefes de los departamentos didácticos podrán ser cesados por la directora, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido a la directora, y con audiencia del interesado.

Producido el cese de cualquier jefe de departamento, la directora procederá a designar al nuevo jefe de departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 de este reglamento.

En cualquier caso, si el cese se ha producido por cualquiera de las circunstancias señaladas en los párrafos c, d y e de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.

**Artículo 114.** Para el ejercicio de sus competencias, los departamentos celebrarán reuniones semanales de obligada asistencia para todos sus miembros. La jefatura de estudios, al confeccionar los horarios, reservará un período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado.

**Artículo 115.** En las reuniones de los departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, a los procesos de enseñanza- aprendizaje, a las medidas de atención a la diversidad, a la organización y seguimiento de las actividades de refuerzo de aspectos básicos que faciliten la consecución de los objetivos de la ESO, dirigidas a alumnos tanto individualmente como en pequeños grupos, a la selección y valoración de materiales didácticos, a la utilización de las TIC como recurso didáctico, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.

**Artículo 116.** Los jefes de departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos, una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen.

**Artículo 117.** Al final del curso los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos. La memoria, redactada por el jefe de departamento, será entregada en la fecha establecida por la directora antes de la reunión del Claustro al final de curso, y será tomada en cuenta en la elaboración o revisión del proyecto curricular y de la programación del curso siguiente.

**Artículo 118.** Corresponde al jefe de departamento, o en su defecto al profesor que se encargue de impartir la materia de Bachillerato, la coordinación con la Universidad para las pruebas de acceso, con la finalidad de orientar a los alumnos en la preparación de la misma.

**Artículo 119.** Programaciones didácticas:

a) Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tiene encomendadas siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, de acuerdo con los currículos oficiales y antes del comienzo de las actividades lectivas.

b) La programación didáctica de los departamentos incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos:

**b. 1) En el caso de la ESO:**

- Objetivos didácticos. Concretan y contextualizan las competencias específicas que se van a trabajar en el aula. Deberían estar formulados en términos competenciales, es decir, “lo que el alumno sea capaz de hacer al finalizar la situación de aprendizaje (SdA)”.

- Competencias específicas.
- Saberes básicos, distribuidos a lo largo del curso.
- Contribución de la materia al logro de las competencias.
- Características, instrumentos y herramientas de la evaluación inicial.
- Criterios, instrumentos y herramientas de evaluación. Serán variados, diversos y adaptados a la diversidad de situaciones de aprendizaje.
- Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.
- Situaciones de aprendizaje.

Las situaciones de aprendizaje serán un aspecto a desarrollar dentro de las programaciones de aula. Las situaciones de aprendizaje favorecen el desarrollo competencial e implican que el alumnado despliegue actuaciones vinculadas a las competencias específicas (y, por tanto, también a las competencias clave), mediante la movilización y articulación de un conjunto de saberes. En las situaciones de aprendizaje deben integrarse todos los elementos necesarios para favorecer la adquisición de competencias, garantizando el derecho a la inclusión a través de la personalización y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) en aras de asegurar la presencia, participación y progreso de todo el alumnado, y de lograr aprendices más autónomos, decididos y comprometidos.

- Recursos didácticos y materiales curriculares, con especial atención a enfoques metodológicos adecuados a contextos digitales.

- Medidas de refuerzo y de atención a la diversidad, incluidos, en su caso, los ajustes o adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- Programas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promoció con evaluación negativa en alguna o algunas materias.

- Incorporación de los contenidos transversales: igualdad entre hombres y mujeres, prevención y lucha contra el acoso escolar, resolución pacífica de conflictos, consumo responsable, espíritu emprendedor, fomento de la salud física y mental,...

- Planificación de las actividades complementarias y, en su caso, extraescolares, de acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual del centro.

- En su caso, medidas complementarias para el tratamiento de la materia dentro del proyecto bilingüe.

- Indicadores de logro y procedimientos de evaluación y modificación, en su caso, de la programación didáctica en relación con los procesos de mejora.

#### **b. 2. En el caso de Bachillerato:**

- Objetivos didácticos.

- Competencias específicas.

- Saberes básicos, distribuidos a lo largo del curso.

- Contribución de la materia al logro de las competencias.

- Características, instrumentos y herramientas de la evaluación inicial.

- Criterios, instrumentos y herramientas de evaluación.

- Criterios de calificación del aprendizaje del alumnado.

- Situaciones de aprendizaje.

- Recursos didácticos y materiales curriculares, con especial atención a enfoques metodológicos adecuados a los contextos digitales.

- Medidas de refuerzo y de atención a la diversidad del alumnado, incluidos, en su caso, los ajustes o las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

- Programas de refuerzo y recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione con evaluación negativa.

- Incorporación de los contenidos transversales.

- En su caso, medidas complementarias para el tratamiento de la materia dentro del proyecto bilingüe.

- Indicadores de logro y procedimientos de evaluación y modificación, en su caso, de la programación didáctica en relación con los procesos de mejora.

- Indicadores para facilitar el análisis de las prácticas docentes del profesorado.

**b. 3. En el caso de los Ciclos Formativos:**

- Organización, secuenciación y temporalización de los contenidos del currículo.

**CONTENIDOS BÁSICOS.**

- Unidades de competencia.

- Resultados de aprendizaje/ criterios de evaluación.

- Procedimientos e instrumentos de evaluación.

- Criterios de calificación.

- Metodología.

- Recursos didácticos y materiales curriculares.

- Atención a la diversidad del alumnado.

- Programas de recuperación para el alumnado que promoció con evaluación negativa.

- Medidas complementarias para el tratamiento de la materia dentro del proyecto bilingüe, si lo hubiera.

- Actividades complementarias y extraescolares.

- Evaluación, seguimiento y propuestas de mejora.

- Consideraciones finales.

**Artículo 120.** Los profesores desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del departamento. En todo caso, las variaciones

que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el Proyecto Curricular de Etapa.

**Artículo 121.** La programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los programas de Diversificación Curricular será elaborada por el Departamento de Orientación con la participación de los departamentos didácticos implicados.

**Artículo 122.** Los profesores que impartan las enseñanzas correspondientes a las distintas religiones elaborarán la programación didáctica de las mismas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 120 de este reglamento<sup>1</sup>.

**Artículo 123.** La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión de Coordinación Pedagógica, a lo establecido en el artículo 68 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en este reglamento. En caso contrario, la directora devolverá al departamento la programación didáctica para su reelaboración. Una vez elaboradas, las programaciones didácticas de los departamentos serán incorporadas a los correspondientes proyectos curriculares.

### **CAPÍTULO III: EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:**

**Artículo 124.** Son funciones del Departamento de Orientación:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.

b) Elaborar las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional y las del Plan de Acción Tutorial, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, las aportaciones de los tutores y las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Una vez elaboradas, serán elevadas a dicha comisión, antes del comienzo de las actividades lectivas, para su discusión e inclusión en el Proyecto Curricular.

c) Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las

<sup>1</sup> Del mismo modo, la **Atención Educativa** se programará de modo que se dirija al desarrollo de las competencias transversales, a través de la realización de proyectos, y de la resolución colaborativa de problemas. El profesor responsable de Atención Educativa se encargará de esta programación, que formará parte de la PGA.

distintas opciones académicas, formativas y profesionales, a través del Plan de Acción Tutorial y de reuniones con los padres y madres de alumnos.

d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en el Proyecto Curricular de Etapa.

e) Colaborar con los profesores del instituto, bajo la dirección de la jefa de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen.

f) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica de los alumnos que lo requieran.

g) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.

h) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de 2º, 3º y 4º de la ESO.

i) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del Proyecto Curricular.

j) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

k) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

l) En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.

m) Elaborar una memoria, a final de curso, donde se señalen los logros alcanzados, las dificultades encontradas y los aspectos que necesitan ser mejorados en los distintos programas que se hayan desarrollado. Igualmente elaborará un informe al final de curso para el Consejo Escolar en el que se evaluará el funcionamiento del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial.

**Artículo 125.** El jefe del Departamento de Orientación será designado por la directora y desempeñará su cargo durante el tiempo en que dure su mandato. La jefatura será desempeñada por

un profesor del mismo, preferentemente de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad. Cuando se produzca la circunstancia señalada en el artículo 52.2 del ROC, la jefatura será desempeñada por otro profesor del departamento que designe la directora, oído el departamento.

**Artículo 126.** Competencias del jefe del Departamento de Orientación:

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

**Artículo 127.** El Departamento de Orientación celebrará reuniones semanales para la coordinación y seguimiento de sus actividades. El jefe del departamento levantará acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las actividades, así como de las propuestas de mejora que se hayan formulado, y actuará bajo la dependencia directa de la jefa de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

**CAPÍTULO IV: JUNTAS DE PROFESORADO:**

**Artículo 128.** La junta de profesorado estará constituida por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos del grupo, que forman su equipo educativo. Dada la trascendencia de sus funciones en la coordinación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y en la mejora del clima de convivencia del grupo, se reunirán dos veces al trimestre en Educación Secundaria Obligatoria, además de las sesiones de evaluación preceptivas. A lo largo del curso podrán realizarse, además, otras reuniones de las juntas de profesorado, especialmente para la prevención de conflictos, cuando la jefatura de estudios o los tutores lo consideren necesario.

**Artículo 129.** A las reuniones de las juntas del profesorado, que serán coordinadas por el tutor del grupo, asistirá un miembro del Departamento de Orientación. En la Educación Secundaria Obligatoria asistirá necesariamente también un miembro del equipo directivo.

**Artículo 130.** Las funciones de la junta de profesores serán:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.

b) Llevar a cabo actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo y tratar coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las actuaciones y medidas adecuadas para resolverlos. En función de dicha coordinación, las decisiones relativas a la convivencia dentro del aula, tomadas por mayoría absoluta en las juntas de profesorado, deberán ser puestas en marcha por todos los profesores que dan clase al grupo.

c) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo, especialmente en la confección del calendario de pruebas teóricas de evaluación.

d) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a padres, madres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

**CAPÍTULO V: TUTORÍAS:**

**Artículo 131.** La jefatura de estudios propondrá para cada grupo un tutor, y para ello tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Las tutorías serán asignadas a profesorado que imparta una materia a todo el alumnado del grupo.

b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los maestros y maestras que impartan clase a dichos grupos.

c) Las tutorías de los grupos de Diversificación Curricular se asignarán a profesorado del Departamento de Orientación, y sus responsables se coordinarán con los tutores de los grupos de referencia.

d) En el caso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, el tutor de cada grupo será también el tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

**Artículo 132.** El jefe de estudios convocará las reuniones de tutores y, para facilitarlas, procurará que los tutores de un mismo curso dispongan, en su horario individual, de un período complementario común. A las mismas asistirá el jefe del Departamento de Orientación o un coordinador de tutores nombrado al efecto por el jefe de estudios que se encargará de apoyar sus actividades. También asistirá el educador social para tratar los casos de absentismo escolar.

**Artículo 133.** El profesor tutor ejercerá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del instituto.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.

c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.

e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

f) Colaborar con el Departamento de Orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.

i) Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres/madres de los alumnos.

k) Informar al equipo directivo de los desperfectos que se ocasionen en los materiales e instalaciones del aula de su grupo y procurar el cuidado de los mismos.

**Artículo 134.** En el caso de los Ciclos Formativos de Formación Profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de Formación en Centros de Trabajo, las siguientes funciones:

a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de Formación y Orientación Laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del Ciclo Formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.

c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) La atención periódica, en el centro educativo, a los alumnos durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

**Artículo 135.** Los tutores colaborarán activamente con la jefatura de estudios y el educador social en las actuaciones recogidas en este reglamento encaminadas a mejorar la convivencia, así como a evitar el absentismo escolar.

**Artículo 136.** El horario del profesor tutor en la Enseñanza Secundaria Obligatoria incluirá un período lectivo semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos. Este período lectivo figurará como tal en el del profesor y en el del correspondiente grupo

de alumnos. Asimismo, deberá incluir dos períodos complementarios semanales para aglutinar la atención a los padres, la colaboración con la jefa de estudios, con los Departamentos de Orientación y Actividades Complementarias y Extraescolares, con el educador social y para otras tareas relacionadas con la tutoría. Estos períodos de tutoría se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso escolar.

Los tutores de Bachillerato dedicarán una hora semanal, computable como lectiva en su horario, a la atención, orientación y seguimiento individualizado de los alumnos de su tutoría, también a la mediación entre profesorado, alumno y familias.

**Artículo 137.** La jefatura de estudios podrá proponer tutores para determinado tipo de alumnos, como los becarios, cuya labor consistirá en hacer un seguimiento del alumnado que obtiene ayudas y procurar que las mismas cumplan los objetivos para los que se establecieron. En caso de que el alumno o la alumna no aporte los materiales o libros de texto concedidos o presente un marcado absentismo escolar propondrá al equipo directivo que realice las gestiones necesarias para la revocación de la misma.

**TÍTULO IV: FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO:****CAPÍTULO I: HORARIO:**

**Artículo 138.** El horario general del instituto se establece de 8:30 a 14:30. El horario lectivo para todo el centro queda articulado de la siguiente manera:

- Primera hora: 8:30 – 9:25.
- Segunda hora: 9:25 – 10:20.
- Tercera hora: 10:20 – 11:15.
- Recreo: 11:15 – 11:45.
- Cuarta hora: 12:45 – 12:40.
- Quinta hora: 12:40 – 13:35.
- Sexta hora: 13:35 – 14:30.

**Artículo 139.** La modificación de dicho horario, a propuesta del equipo directivo, el informe del Claustro y la aprobación del Consejo Escolar, estará sujeta a las condiciones establecidas en los artículos 101 y 102 de las *INSTRUCCIONES de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.*

**Artículo 140. Permanencia del alumnado en el centro.**

a) El horario del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, una vez aprobado, deberá cumplirse con carácter general, permaneciendo los alumnos dentro del recinto del centro, incluso durante los períodos de descanso fijados como intermedios a los períodos lectivos, independientemente de la duración de los mismos. Si estos alumnos necesitaran salir, por un motivo justificado, deben hacerlo acompañados por sus tutores legales o persona que estos designen, mayor de edad, que firmará el correspondiente documento que al efecto existe en conserjería.

En el caso de que deban desplazarse de un edificio a otro, lo harán acompañados de algún profesor y/o educador social. Se contará con el permiso de padres o tutores legales. (ANEXO III)

b) Los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos, mayores de 16 años, que hayan sido autorizados por sus tutores legales (ANEXO VII), podrán entrar y salir del recinto escolar durante el recreo, debiendo presentar un carnet especial facilitado por el centro.

Estos alumnos también podrán marcharse a última/s hora/s (antes de las 14:30 horas) si esto supone la finalización de su jornada lectiva por ausencia del profesor correspondiente, y si previamente lo ha autorizado la Jefatura de Estudios. En este caso será el profesorado de guardia quien, una vez comprobado que no tienen más clases, acompañe a los alumnos del grupo a la puerta de salida del Instituto. Después reflejará esta circunstancia en el parte de guardia.

El centro programará actividades que aseguren especialmente la atención del alumnado que se quede en clase.

**Artículo 141.** Las reuniones del Claustro del profesorado, del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el período lectivo, y se procurará que sean en horario en el que puedan asistir todos sus componentes.

**Artículo 142.** El resto de las reuniones deberán programarse de tal manera que no alteren el normal funcionamiento de las actividades lectivas.

**Artículo 143.** Para la confección del horario del alumnado y del profesorado se seguirá lo dispuesto en el Título III.2 (artículos 108 al 134) de las *INSTRUCCIONES de la Dirección General de Política Educativa de 27 de Junio de 2006, que concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.*

**Artículo 144.** El equipo directivo formará los grupos de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Los agrupamientos se realizan procurando lograr el mayor equilibrio en cuanto al reparto de alumnos repetidores y alumnos con problemas de conducta. En la asignación final de cada alumno a un grupo determinado se tienen en cuenta todos los criterios reflejados en la PGA, evitando cualquier tipo de discriminación, fomentando la heterogeneidad y el equilibrio en todos los sentidos.

b) En 1º ESO se procurará que ningún alumno/a quede aislado/a con respecto a los procedentes de un mismo colegio de Educación Primaria. Este criterio será de especial observancia para el alumnado con residencia fuera de la localidad de ubicación del centro.

**CAPÍTULO II: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS. SALUD. HIGIENE:**

**Artículo 145.** La directora es la responsable en materia de seguridad y salud laboral, según el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Extremadura, pudiendo delegar esta responsabilidad en la secretaria. En función de ello, le corresponde asegurar que todas las actividades se desarrollen en las debidas condiciones de higiene y ambientales, así como prevenir los posibles riesgos que pudieran ocasionarse en las mismas.

**Artículo 146.** El Plan de Autoprotección, elaborado por el equipo directivo, según las directrices emanadas del Servicio de Salud y Riesgos Laborales de Centros Educativos de la Dirección General de Personal Docente y presentado al Consejo Escolar, contempla la realización de simulacros de evacuación para casos de riesgo, que se llevarán a cabo todos los años, durante el primer trimestre del curso académico.

**Artículo 147.** El equipo directivo y el profesorado adoptarán las medidas adecuadas para la utilización de materiales y utensilios considerados peligrosos que, en ningún caso, podrán ser manipulados sin la presencia del profesor.

**Artículo 148.** Dentro del Consejo Escolar se podrá formar una Comisión de Salud, Higiene y Prevención de Riesgos Laborales, en la que participarán todos los sectores representados en el mismo, cuyas principales funciones consistirán en informar a la Dirección de las posibles deficiencias que se observen respecto a esos temas en el recinto escolar y de proponer las medidas necesarias para su solución.

**Artículo 149.** La directora está obligada a poner en práctica lo regulado en la Ley 2/1990, de 26 de abril, de Salud Escolar de la Comunidad Autónoma de Extremadura, facilitando la consecución de las actividades previstas en la misma. Asimismo, comprobará que el personal del centro cumple las obligaciones que dicha ley establece y comunicará al coordinador del equipo de Atención Primaria de su zona de salud cualquier irregularidad en la ejecución del Programa de Salud Escolar, así como cualquier incidencia de tipo epidemiológico o que afecte a la salud de la comunidad escolar.

**Artículo 150.** Además de los exámenes de salud que el Servicio Extremeño de Salud realiza regularmente a los escolares, la dirección realizará las gestiones convenientes para que se extiendan a todo el personal, como dispone el artículo 4.2. de la Ley de Salud Escolar.

**Artículo 151.** En la conserjería estará disponible un equipo de asistencia, dedicado exclusivamente a este fin, con los medios precisos para los primeros auxilios. A tales efectos dispondrá, como mínimo, del equipamiento que la Consejería de Sanidad y Consumo reglamentariamente determine.

**Artículo 152.** En caso de accidente o indisposición de un alumno o alumna, los profesores de guardia, los conserjes, o un miembro del equipo directivo, se ocuparán de él, avisando a los padres para que acudan al centro. En caso de que no sea posible la comunicación, se adoptarán las medidas oportunas para que reciba atención médica adecuada. En ningún caso se administrarán fármacos a los alumnos sin la presencia de un especialista.

**Artículo 153.** La educación para la salud estará presente como tema transversal en el currículo de las diferentes áreas y materias y formará parte del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares, con distintas actividades repartidas a lo largo del curso académico.

**Artículo 154.** Todo el personal del centro guardará la confidencialidad debida de los datos sobre salud recogidos en el expediente, que serán utilizados únicamente con fines sanitarios. Cuando el alumno cambie de centro, su expediente de salud será remitido, en pliego reservado, al director del nuevo centro.

**Artículo 155.** El personal docente o de administración y servicios que cause baja por enfermedad o accidente, deberá aportar en el momento de la incorporación al centro, el alta médica y, en caso necesario, un informe médico de las condiciones concretas para su incorporación.

**Artículo 156.** Según dispone la *Ley 28/2005, de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco*, no se permitirá fumar en todo el recinto del centro. Tampoco se podrá vender tabaco o bebidas alcohólicas.

### **CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA:**

**Artículo 157.** La biblioteca, de acuerdo con la Ley 2/2022, de 1 de abril, de Bibliotecas de Extremadura, con la Resolución de 4 de noviembre de 2021, de la Consejera, por la que se aprueba el Plan Estratégico de Bibliotecas Escolares y Lectura de Extremadura (LAR) para el periodo 2021-2025, y con la *ORDEN de 6 de octubre de 2022 por la que se regula la gestión y organización de*

*las bibliotecas escolares y desarrollo de los planes de lectura, escritura y acceso a la información de los centros educativos públicos de niveles previos a la Universidad de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberá:*

- a) Ser el centro de recursos fundamental del centro.
- b) Atender a la formación de sus usuarios.
- c) Procurar el fomento de la lectura en todos los miembros de la comunidad escolar.
- d) Contribuir a dinamizar la vida cultural del centro y sus actividades extraescolares.
- e) Adherirse a la REBEX.

**Artículo 158.** En el caso de la incorporación a la REBEX, se llevará a cabo la constitución del equipo de la biblioteca escolar. El equipo de la biblioteca escolar, siguiendo las indicaciones del equipo directivo, será el responsable de su gestión y organización, en coherencia con el resto de proyectos y programas desarrollados en el centro, recogidos en sus documentos programáticos y organizativos. Se encargará de las tareas necesarias para desarrollar el Plan de Trabajo de la Biblioteca y de poner a disposición de la comunidad educativa sus recursos e infraestructuras, ayudando tanto al alumnado como al funcionariado docente en el aprovechamiento pedagógico de la misma, con especial dedicación al desarrollo del PLEA y el empleo de metodologías activas que fomenten la interdisciplinariedad y la adquisición de las competencias clave.

Será nombrado por el equipo directivo y podrá estar integrado por (artículos 5 y 6. Orden 6 de octubre de 2022):

- a) Director/a, jefe/a de estudios y secretario/a.
- b) Docentes del Claustro, en número adecuado al tamaño del centro y de la cantidad de proyectos y programas que se desarrollen en el mismo y, en todo caso, no inferior al 5% del claustro, que pretendan incluir las actividades de fomento de la lectura en la actividad docente habitual.
- c) En los centros rurales agrupados se integrará en el equipo, al menos, un docente de cada sede.
- d) El personal bibliotecario no integrado en el Claustro que preste servicios en el centro.

e) La persona que coordine el Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la Información (PLEA), si fuera una persona diferente a la que ostente la coordinación de la biblioteca.

f) La persona que coordine el programa *Librarium*, si lo hubiere, y si fuera una persona diferente a la que ostente la coordinación de la biblioteca.

g) La persona que coordine las TIC y/o el informático del centro, si hubiera y fuera posible, dado el peso que tiene la cultura digital y el entorno virtual en el modelo de biblioteca que se requiere.

h) La persona que coordine las actividades complementarias y extraescolares, si fuera una persona diferente a la que ostente la coordinación de la biblioteca.

i) Las personas que coordinen programas desarrollados en el centro, si fuera una diferente a la que ostente la coordinación de la biblioteca.

j) Las personas que ejerzan puestos de educación social y/u orientación, si hubiera y fuera posible, para fomentar la utilización de la biblioteca como elemento de inclusión y compensación.

k) El alumnado y miembros de las familias que voluntariamente lo soliciten y siempre que se estime adecuada su participación.

**Artículo 159.** El centro contará con un coordinador de la biblioteca escolar.

Sus funciones son las siguientes (artículo 7, Orden 6 de octubre de 2022):

a) Coordinar, distribuir y supervisar todas las funciones encomendadas al equipo de la biblioteca escolar enumeradas en el artículo 6 de esta orden, incluyendo la redacción del plan de trabajo anual, distribuyendo las tareas entre todos los miembros del equipo y asegurando el correcto funcionamiento de sus servicios y equipamientos.

b) Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica aportando a la organización pedagógica del centro el carácter transversal de la biblioteca y de las actividades diseñadas en su plan de trabajo.

c) Coordinar el PLEA, por indicación del equipo directivo, en los centros donde no exista responsable específico para ello.

**Artículo 160.** Todos los profesores del centro podrán colaborar en la biblioteca:

Los profesores que deseen pertenecer al equipo de la biblioteca escolar lo indicarán a principio de curso en el momento de la elección de horarios, y se procurará adjudicarles una hora de guardia de biblioteca, siempre y cuando la estructura organizativa de los horarios del centro lo permita.

Las funciones que deberá asumir el equipo de la biblioteca escolar son las siguientes:

a) Elaborar y desarrollar, de acuerdo con el equipo directivo, el plan de trabajo, teniendo en cuenta el contexto del centro, las directrices del Proyecto Educativo, del Plan de Lectura, Escritura y Acceso a la información (PLEA) y del Proyecto Lingüístico, si lo hubiera, y aquellos proyectos y programas que se desarrollen en el centro y que guarden relación con las actividades programadas desde la biblioteca (*Librarium*, CITE, Programas Intergeneracionales, etc.), actualizándolo cada curso en función de los resultados de la evaluación.

b) Identificar, requerir, procurar la dotación de los recursos materiales (presupuesto, fondos, mobiliario, equipamientos tecnológicos, espacio físico, etc.) y organizarlos adecuadamente para facilitar su uso a la comunidad educativa.

c) Planificar y realizar el trabajo técnico de la biblioteca para facilitar la utilización de sus recursos por parte de la comunidad educativa.

d) Mantener abierta la biblioteca el mayor número de horas posible durante el horario lectivo.

e) Proponer, colaborar y/o coordinar actividades para potenciar las competencias claves del alumnado y mejorar los aspectos deficitarios detectados en las evaluaciones externas.

f) Participar en el PLEA, en el Proyecto Lingüístico y en aquellos proyectos e iniciativas que se desarrollen en coherencia con la Programación General Anual, con las funciones que le encomiende el equipo directivo, bien realizando propuestas concretas, reforzando las actividades programadas o coordinando su desarrollo.

g) Proponer y organizar actividades para potenciar la alfabetización mediática e informacional (AMI) del alumnado, especialmente las incluidas en el PLEA.

h) Seleccionar y proponer la adquisición de los materiales bibliográficos y digitales, de forma que todos los ámbitos del conocimiento estén representados, necesarios para apoyar las

programaciones de aula y del centro, con ayuda del resto del funcionariado docente y teniendo en cuenta sus necesidades.

i) Desarrollar el entorno virtual de la biblioteca como parte importante de su estructura y servicios (catálogo en línea con ABIEX, *webs*, *blogs*, perfiles en redes sociales, directorios, etc.).

j) Promover la utilización de la biblioteca digital *Librarium*, de forma coordinada con la persona responsable del programa *Librarium*, si lo hubiere, entre el funcionariado docente, el alumnado, las familias y la comunidad educativa en su conjunto, ofreciendo la formación y ayuda necesarias para su incorporación como una herramienta educativa más.

En especial, se facilitará la utilización de los clubes de lectura virtuales, coordinándolos y/o proporcionando asesoramiento técnico al resto del Claustro o solicitando la ayuda necesaria al personal que gestiona *Librarium*.

k) Difundir los recursos y actividades desarrollados, a través de medios físicos y/o digitales.

l) Colaborar con los equipos formados dentro del centro para otros programas (TIC, Programas Europeos, etc.), así como, con el personal responsable de las AFC, donde las hubiera y se estimara oportuno.

m) Identificar, solicitar y realizar la formación necesaria para el desarrollo de sus funciones.

n) Realizar la evaluación del plan de trabajo utilizando los instrumentos necesarios y seleccionando una serie de indicadores que faciliten su análisis. Para esta tarea se propone la herramienta “Bibliotecas Escolares ¿entre interrogantes?”.

o) Sugerir y desarrollar relaciones con las bibliotecas públicas de su entorno, así como con las instituciones que puedan ayudar a la mejora de la biblioteca escolar.

#### **Artículo 161.** Profesor de guardia de biblioteca.

a) Los profesores del Claustro podrán realizar funciones de guardia de biblioteca, según determine la jefatura de estudios.

b) Funciones del profesor de guardia de biblioteca:

- Mantener el orden y silencio necesario en este lugar y facilitar su utilización según las normas establecidas.

- Atender y gestionar las demandas de préstamos de los libros de profesores y alumnos siguiendo las normas establecidas para ello.
- Mantener los libros y otros materiales en orden según la normativa de clasificación (CDU).
- Cuidar del uso adecuado de los ordenadores de la biblioteca.
- Reflejar en el libro de incidencias de la biblioteca cualquier hecho o circunstancia a destacar en la hora de guardia, relacionado con el uso de los materiales y el comportamiento del alumnado en la biblioteca.
- Participar en las tareas básicas de organización técnica de la biblioteca: préstamos, registros, etc.
- El profesorado que cubra la última hora de guardia de biblioteca deberá asegurarse de que los ordenadores estén apagados, las ventanas cerradas y toda la biblioteca en orden.

#### **Artículo 162.**

- a) La biblioteca dispondrá, en la medida de lo posible, de un porcentaje del presupuesto anual del centro para su mantenimiento y mejora.
- b) La biblioteca se procurará que permanezca abierta en un horario restringido dentro del horario lectivo lo más amplio posible, y sobre todo en los recreos. Se procurará su apertura fuera del horario lectivo.
- c) La biblioteca no será un lugar donde cumplir sanciones por conductas inadecuadas.

### **CAPÍTULO IV: INSTALACIONES Y MATERIALES:**

**Artículo 163.** El cuidado y conservación del material y de las instalaciones del centro corresponde a todos los miembros de la comunidad educativa. Cuando alguno de sus miembros observe cualquier desperfecto lo comunicará a la mayor brevedad posible a la secretaria del centro o al personal de conserjería. Con el fin de responsabilizar a los alumnos de la importancia en la conservación de instalaciones y materiales, el tutor o tutora del grupo realizará a principios de curso actividades encaminadas a ese fin. De la misma manera, a lo largo del curso procurará la limpieza y cuidado del aula.

**Artículo 164.** Como norma general, según establece la legislación vigente, los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos o alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

**Artículo 165.** Para la conservación de las instalaciones y de los materiales del aula se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) A principios de curso el profesor tutor del grupo designará el sitio donde se sienta cada alumno, que será el responsable de su ordenador y de su mesa. Cada alumno cuidará de que todo esté limpio y lo utilizará adecuadamente, sin dar golpes a los aparatos: ratón, teclado y pantalla.

b) En presencia de su tutor, cada alumno revisará que está todo en buenas condiciones y de que funciona correctamente. En caso de observar alguna incidencia, lo comunicará inmediatamente a la secretaria.

c) Cuando se produzca un desperfecto el alumnado deberá comunicarlo rápidamente al delegado del curso, señalando, además, cómo se ha producido y quién es responsable del desperfecto.

d) Si se produjeran daños intencionados en los equipos informáticos y no aparecieran los responsables de los mismos, los alumnos de ese grupo repondrán el material o bien pagarán su coste para que sea repuesto por el centro.

e) Solo se podrá utilizar el ordenador según las instrucciones que al efecto dé el profesor correspondiente.

f) No se podrá entrar en el ordenador con la clave de otra persona, salvo autorización expresa del profesorado.

g) Para evitar daños no se debe jugar en el aula, ni correr entre las mesas.

h) En los períodos lectivos el responsable del aula es el profesor y debe comunicar cualquier desperfecto que se origine en el transcurso de la clase.

i) Cuando los alumnos ocupan un aula diferente a la habitual o vuelvan a la suya, deberán revisar que todo está en buenas condiciones. En caso de observar algún desperfecto deberán comunicarlo al profesor de aula.

j) Para que los alumnos puedan utilizar los portátiles fuera de su aula de referencia, es necesario que el profesor titular de la materia solicite a jefatura de estudios el correspondiente permiso escrito.

**Artículo 166.** Los alumnos podrán utilizar material del centro para todas aquellas actividades que permitan su formación. En este caso, la actividad deberá ser aprobada por el equipo directivo que informará de la misma al Consejo Escolar. En ellas figurará un alumno o alumna como responsable del material que utilice. En todo caso, la dirección del centro no podrá ceder material costoso o considerado peligroso. En la cesión de material que esté a disposición de los departamentos, estos deberán ser escuchados antes de tomar la decisión.

**Artículo 167.** El jefe de departamento es el responsable del material que la Dirección del centro le asigna para cumplir sus obligaciones docentes. Dichos recursos podrán asignarse a otro departamento que requiera de ellos, siempre que no supongan perjuicio para las actividades del primero. El jefe de departamento será el encargado de distribuir los espacios que le corresponden a su departamento.

**Artículo 168.** El equipo directivo deberá llevar a cabo, en la medida que las posibilidades económicas del centro lo permitan, las tareas de mantenimiento que establece el *Manual de Uso, Conservación y Mantenimiento de los Centros Educativos*, editado por la Consejería de Educación.

**Artículo 169.** En la distribución de las instalaciones y materiales prevalecerá el criterio educativo sobre cualquier otro. El equipo directivo es el encargado de distribuirlos.

**Artículo 170.** Las instalaciones se abrirán para que puedan ser utilizadas por cualquier persona o entidad, según las normas vigentes, y siempre que lo autorice el equipo directivo, debiendo ser solicitado por escrito en todo caso, que tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

- a) La actividad no interferirá en ningún caso las actividades del centro.
- b) El coste económico será sufragado en su totalidad por la entidad o personas que realicen la actividad.
- c) La actividad no tendrá carácter lucrativo.

d) El material necesario correrá de cuenta del promotor, en ningún caso se utilizará material educativo del instituto.

e) La limpieza de las instalaciones utilizadas y los desperfectos que se ocasionen en el transcurso de la actividad correrán a cargo de los organizadores. A tal fin, en el convenio que se firme entre estos y la Dirección del centro, existirá una persona física responsable de la realización de la actividad.

**Artículo 171.** El centro, progresivamente, adaptará su imagen institucional y señalización a lo dispuesto en el Decreto 44/2016, de 12 de abril, por el que se modifica el Decreto 7/2002, de 29 de enero, por el que se aprueba la Identidad Corporativa del Gobierno y la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 172.** El equipo directivo es responsable de la conservación y difusión del patrimonio histórico-artístico con que cuenta el centro.

**Artículo 173.** El centro fomentará la realización de exposiciones en los pasillos.

**Artículo 174.** La limpieza del centro es fundamental para desarrollar las tareas educativas en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas. Anualmente se programarán actividades para concienciar al alumnado de su importancia.

**Artículo 175.** En el interior del aula no se debe consumir ningún producto, ni jugar con el borrador o las tizas. La mesa y el ordenador deben estar limpios.

## **CAPÍTULO V: GESTIÓN ECONÓMICA:**

**Artículo 176.** La gestión económica del instituto atenderá a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario anual, sin que los gastos puedan superar a los ingresos previstos.

**Artículo 177.** La transparencia se llevará a cabo mediante la información por parte del secretario al Consejo Escolar del estado de ingresos y gastos y de los saldos de la cuenta bancaria. Además, realizará informes pormenorizados en los períodos en que se deba aprobar la cuenta de gestión. Todos los documentos justificativos de gastos e ingresos estarán custodiados en la Secretaría del centro para su consulta.

**Artículo 178.** La directora es la máxima responsable de la gestión de los recursos económicos y dirige al equipo directivo en la elaboración del presupuesto, de las propuestas para su modificación y los demás procesos de gestión económica.

**Artículo 179.** Corresponde a la secretaria elaborar el anteproyecto de presupuesto y ordenar el régimen económico, de conformidad con las instrucciones de la directora, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

**Artículo 180.** El proyecto de presupuesto, tras ser presentado al Consejo Escolar para su informe y valoración, será aprobado provisionalmente por la persona titular de la Dirección del centro. Y posteriormente se remitirá como presupuesto provisional a la Delegación Provincial de Educación correspondiente para su constancia y examen de legalidad.

**Artículo 181.** Elaboración del presupuesto:

a) El proyecto de presupuesto será elaborado por el equipo directivo del centro, bajo la supervisión de la persona titular de la dirección, teniendo en cuenta las propuestas que formulen los diversos sectores de la comunidad educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

b) El proyecto de presupuesto deberá formularse antes del 31 de enero de cada ejercicio económico al que vaya referido, lo que se hará en base a las indicaciones y datos de ingresos que la Consejería con competencias en materia de educación comunique al centro.

c) El proyecto de presupuesto contendrá el estado de ingresos y de gastos, confeccionado por programas, según la clasificación económica de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

d) Los presupuestos se presentarán al Consejo Escolar acompañado de una memoria justificativa que defina los objetivos a conseguir y los programas de gasto.

**Artículo 182.** El estado de ingresos podrá estar integrado por los siguientes recursos:

a) El remanente de tesorería finalista afectado a remanentes de créditos asociados a dichos ingresos y el remanente de tesorería no afectado para financiar remanentes de crédito del ejercicio anterior que sean autorizados por la Delegación Provincial de Educación.

b) Los procedentes de libramientos en firme de fondos, en los plazos y cuantías que reglamentariamente se determinen, recibidos de la Consejería con competencias en materia de educación, de sus organismos autónomos, de otras Consejerías, instituciones, departamentos y

organismos públicos, con cargos a los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma, así como los procedentes de los Presupuestos Generales del Estado, de otras Comunidades Autónomas, de otras Administraciones Públicas estatales, autonómicas o locales, de las instituciones de la Unión Europea de organismos internacionales.

c) Los recursos propios, obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos.

d) Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación del alumnado en los centros de trabajo.

e) El importe de las ayudas, becas o permisos otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas.

f) Cantidades que se hubieran de percibir de compañías de seguros en concepto de indemnizaciones por siniestros contemplados en pólizas suscritas.

g) Los intereses bancarios, en su caso, de cuentas autorizadas.

h) Cualquier otro ingreso autorizado por la Consejería con competencias en materia de educación.

**Artículo 183.** (LOMLOE, 122. 3) El instituto podrá obtener recursos complementarios, previa aprobación de su Consejo Escolar, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.

**Artículo 184.** Estado de gastos.

a) El presupuesto anual de gastos se confeccionará según se dispone en el *DECRETO 60/2019, de 21 de mayo, por el que se establece el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura* y comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones.

b) En el estado de gastos constarán:

- Los gastos corrientes para el funcionamiento operativo del centro y el cumplimiento de los objetivos programados, en orden a la prestación del servicio público educativo.

- Los gastos que estén asociados a ingresos finalistas, así como los créditos necesarios para la adquisición de material curricular y material didáctico complementario.

- Los gastos de reposición de inversiones, tanto en obras como en equipamientos, autorizados por la Consejería con competencias en materia de educación.

c) Los objetivos establecidos en la Programación General Anual del centro tendrán su reflejo en los correspondientes programas de gasto en los que se definirán los créditos necesarios para la consecución de cada uno de aquellos.

c) Los créditos para gastos se estructurarán por programas y conceptos presupuestarios.

d) Los objetivos establecidos en el presupuesto anual del centro tendrán su reflejo en los correspondientes programas de gastos.

e) El estado de gastos será confeccionado por el centro con arreglo a las siguientes prescripciones:

- Deberá ajustarse al estado de ingresos previstos.

- En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos otros distintos de los que se contemplan en el mencionado decreto.

- Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos que excedan de los que afectan a cada curso escolar.

- Las aportaciones incluidas en el presupuesto de ingresos para gastos concretos deberán ser aplicadas a la finalidad o finalidades para las que fueron concedidas.

- Tendrá carácter preferente la cobertura de gastos fijos, tales como los derivados del consumo de suministros, limpieza, conservación y reparación, así como los que demandan las actividades educativas.

- En ningún caso podrá financiar gastos de personal, la realización de inversiones, atenciones protocolarias o representativas, ni los referidos a servicios y obligaciones que deban ser asumidos por las corporaciones locales o la Administración autonómica.

f) El presupuesto deberá modificarse tanto por variación de los ingresos con su correspondiente distribución en epígrafes de gastos, como por las variaciones o reasignaciones de gastos entre las diferentes partidas presupuestarias.

g) El procedimiento que debe seguirse para la aprobación de la modificación será el mismo que el empleado para la aprobación del presupuesto inicial, referido en el artículo 7 del citado decreto. No obstante, cuando la variación de los ingresos sea originada por nuevas asignaciones para gastos concretos concedidas por la Consejería competente en materia de educación, se entenderá implícita la aprobación de la modificación por la Delegación Provincial de Educación correspondiente en la comunicación que esta efectúe, exigiéndose en tal caso, únicamente, la aprobación de la persona titular de la dirección del centro, que irá referida a reflejar la modificación de los ingresos y los correspondientes gastos a que vayan afectados.

h) La persona titular de la Dirección del centro es el órgano competente para aprobar, en primera instancia, las modificaciones en el presupuesto, que se presentarán al Consejo Escolar, para su análisis y valoración, acompañadas de una memoria justificativa y que estarán supeditas a su aprobación, en última instancia, por parte de la Delegación Provincial de Educación.

#### **Artículo 185. Ejecución del presupuesto.**

a) La ejecución del presupuesto, autorizando los gastos y ordenando los pagos, compete a la persona titular de la Dirección del centro, como máxima responsable de todo el proceso de gestión económica.

A este fin, no podrán autorizarse gastos por un importe superior a los créditos consignados en el presupuesto ni ordenar pagos que excedan de los ingresos efectivamente obtenidos.

b) Respecto a la realización, contabilización, justificación y registro de los distintos tipos de ingresos y gastos, deberá tenerse en cuenta que:

- No es posible compensar gastos con ingresos.

- Los documentos justificativos de los gastos deben reunir los requisitos legales relativos al deber de expedir y entregar factura que incumbe a empresarios y profesionales, así como satisfacer la normativa de aplicación en cuanto a la factura electrónica y el registro contable de facturas.

- Todas las operaciones que realice el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, se contabilizarán con el criterio de devengo.

**CAPÍTULO VI: COLABORACIÓN CON OTROS ORGANISMOS:**

**Artículo 186.** Los órganos del centro prestarán atención a las relaciones con los colegios adscritos de su zona de escolarización, con otros institutos y con el resto de organismos de la Administración educativa. A tal fin, cederá las instalaciones del centro cuando lo requieran, sin perjuicio de las actividades del propio centro, teniendo en cuenta que los gastos ocasionados por ello serán cuenta de los organizadores.

**Artículo 187.** Relaciones con el Centro de Profesores y Recursos. En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesorado y de Recursos, con las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y de Recursos y a su director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de profesores o por cada uno de los departamentos.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el director del Centro de Profesores y de Recursos o la jefatura de estudios del instituto.

c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con la jefatura de estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro del Profesores y de Recursos cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

**Artículo 188.** La colaboración con la Administración local tendrá como ejes principales la realización de actividades extraescolares y todos aquellos temas que, siendo de competencia municipal, afecten a la vida del centro. Asimismo, se solicitará su colaboración en el fomento de la convivencia en los centros y en su participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria en los términos previstos en el *DECRETO 142/2005, de 7 de junio, por el que se regula la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura*; en la *ORDEN de 19 de diciembre de 2005 por la que se regulan las actuaciones de la Consejería de Educación para la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar*; y en la *ORDEN de 15 de junio de 2007 de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que*

*se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

**Artículo 189.** El equipo directivo, apoyado por los departamentos didácticos, promoverá la relación con la Universidad para el desarrollo y colaboración de proyectos de investigación, así como para el desarrollo de prácticas externas. En el caso de los Ciclos Formativos, el equipo directivo, apoyado por el profesorado de los Ciclos Formativos, promoverá la relación con las empresas y entidades necesarias para el desarrollo de las prácticas de la formación en centros de trabajo.

**Artículo 190.** Por parte del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se colaborará con asociaciones y entidades para el fomento de las actividades en el centro.

**Artículo 191.** El equipo directivo difundirá las actividades y la oferta del instituto, mediante distintas estrategias:

- a) Realización y mantenimiento de un portal web de carácter divulgativo e institucional.
- b) Elaboración de propaganda en distintos soportes.
- c) Comunicación de actividades a través de los medios de comunicación.
- d) Visitas a centros educativos y acogida de alumnos de otros centros.
- e) Dinamización de redes sociales.
- e) Cuantas otras permitan dar a conocer al instituto.

**TÍTULO V: ASPECTOS ACADÉMICOS:****CAPÍTULO I: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:**

**Artículo 192.** El profesorado promoverá, organizará y participará en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos departamentos didácticos, y contribuirá a que dichas actividades se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática (también en artículo 91 LOMLOE, apartado f).

**Artículo 193.** El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

a) El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

b) Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

c) La jefatura de estudios facilitará las reuniones de coordinación de los distintos agentes implicados en el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

**Artículo 194.** El jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares será designado por la directora, entre los profesores con destino definitivo en el instituto y durante el período que dure su mandato, a propuesta del jefe de estudios.

**Artículo 195.** El jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

**Artículo 196.** El jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar el Plan Anual de las Actividades Complementarias y Extraescolares, teniendo en cuenta las directrices marcadas por el Consejo Escolar y recogiendo las propuestas del Claustro, del resto de los departamentos, de los representantes de las madres y padres y de la junta de delegados.

b) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

c) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los departamentos, la junta de delegados y las asociaciones de madres y padres, y de alumnos.

d) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realice con los alumnos.

e) Distribuir los recursos económicos destinados a las actividades complementarias y extraescolares.

f) Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.

g) Al finalizar el curso, la jefatura del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares redactará la evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la memoria final.

**Artículo 197.** El Plan Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, que forma parte de la Programación Anual, incluirá:

a) Las actividades complementarias que vayan a realizar los departamentos didácticos.

b) Las actividades extraescolares de carácter científico, cultural, deportivo, artístico o lúdico que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.

c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.

d) El diseño del seguimiento y evaluación del programa.

e) Cuantas otras se consideren convenientes.

f) El Plan de Actividades Extraescolares se hará teniendo en cuenta la distribución homogénea. Se evitará la acumulación de actividades que puedan dificultar la práctica docente.

**Artículo 198.** Para la realización de las actividades en la Programación General Anual se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

a) Deberán especificar de forma diferenciada si son complementarias o extraescolares y, al menos, los objetivos, el alumnado al que van dirigidas, los departamentos que las organizan, los responsables de su desarrollo, así como la fecha y presupuesto previstos para su realización.

b) Cuando se trate de actividades no previstas o insuficientemente concretadas en la Programación General Anual deberá ponerse en conocimiento de la Delegación Provincial con una antelación de 15 días a su realización. De la misma manera se actuará cuando se tenga prevista una actividad o participación en un programa institucional ajeno a la Consejería de Educación que se considere de especial relevancia.

c) Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario, salvo aquellas que por su interés pedagógico se señalen como obligatorias para el alumno. Tales actividades habrán de ser aprobadas específicamente como tales por el Consejo Escolar.

d) En las actividades complementarias deben participar, de forma mayoritaria, los alumnos a los que van dirigidas.

e) Las actividades extraescolares deberán contar con la participación de aproximadamente el 65% de los alumnos a las que estén dirigidas. Podrán ser suspendidas por el equipo directivo cuando no participe más del 50% o por otros motivos extraordinarios justificados. Cuando en las actividades extraescolares haya más alumnos que plazas, tendrán preferencia los alumnos de los grupos en los que haya más participación.

f) Los viajes de estudios, entendiéndose como tales los que impliquen pernocta y actividades de alto interés académico, así como la posibilidad de recibir clases especializadas y técnicas así como los intercambios culturales a nivel nacional e internacional y viajes institucionales, recibirán un tratamiento diferenciador, ya que se hace mención especial de los mismos en la *INSTRUCCIÓN 23/2014, de la Secretaría General de Educación, sobre actividades complementarias y extraescolares, organizadas por los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, por lo que, de no alcanzar la ratio establecida en la normativa, se realizará la solicitud pertinente al Servicio de Inspección para su autorización.

g) La relación de profesor-alumno será de 1 profesor por cada 20 alumnos. El número de profesores se podrá incrementar en función de la actividad a realizar. Se evitará en la medida de lo posible que un solo profesor se encargue de un grupo de alumnos aunque el grupo sea de 20. Esta cifra podrá llegar hasta 25 alumnos por cada profesor cuando se trate de alumnos de Bachillerato y de Ciclos Formativos.

h) Los alumnos y alumnas que no participen en las actividades deberán asistir al centro los días de realización de las mismas y serán atendidos de acuerdo con el procedimiento establecido en

las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, que a su vez se incluirán en la programación de la actividad.

i) En el caso de que una actividad exija la salida del alumnado del centro y estos sean menores de edad, deberá ser informada con antelación suficiente y requerirá con carácter previo la autorización de padres, madres, tutores legales sobre la asistencia o no de su hijo o hija, mediante la cumplimentación de la debida autorización para la participación en la actividad y el abono, en su caso, del coste de la misma.

j) Solamente en circunstancias excepcionales estas actividades podrán llevarse a efecto con posterioridad al día 15 de mayo, previo informe del profesor o profesores responsables y con el visto bueno del Consejo Escolar, que finalmente debe dar su aprobación a la misma.

k) Las normas de convivencia vigentes en los centros, recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, seguirán siendo de aplicación durante todo el desarrollo de las actividades recogidas en la presente instrucción. Es conveniente recordar al alumnado, antes de la salida, que representan la imagen exterior del centro y, en consecuencia, de la educación que están recibiendo, por lo que su conducta deberá ser impecable. Ante cualquier incidencia durante el desarrollo de una actividad, el coordinador o coordinadora será el encargado de tomar las medidas oportunas que deberán ajustarse al protocolo acordado por el centro para estas actividades y que habrán sido notificadas y aceptadas por los padres, madres o tutores legales y por los alumnos antes de la realización de la actividad, por lo que aparecen recogidas en el impreso AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR (ANEXO I).

l) Ante la posibilidad de publicación de imágenes tomadas durante la realización de la actividad, las familias deben haber firmado el impreso AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS POR EL IES, que se entregó junto a la matrícula (ANEXO II).

m) Ante la posibilidad de realización de alguna salida del centro para actividades complementarias dentro de la localidad, las familias deben haber firmado el impreso AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR DENTRO DE LA LOCALIDAD, que se entregó junto a la matrícula (ANEXO III).

- El techo de gasto será de 750 euros. Y se aplicará a las salidas que tengan un carácter lúdico, como puede ser la excursión de fin de curso de Bachillerato y Ciclos, y no se tendrá en cuenta para las inmersiones lingüísticas o actividades de carácter didáctico, especialmente las relacionadas con idiomas.

## **CAPÍTULO II: INTEGRACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE GESTIÓN:**

**Artículo 199.** El profesor impulsor de tecnologías educativas elaborará de acuerdo con el equipo directivo, y contando con el apoyo técnico del programador informático, y de la mentora digital adscrita al centro, el plan de trabajo anual, que se incorporará a la Programación General Anual, y que tendrá al menos, los siguientes apartados:

- a) Actuaciones previstas para la dinamización del centro, de los recursos y materiales y para la integración curricular de las tecnologías de la información y la comunicación en las distintas materias
- b) Actuaciones previstas para la potenciación de los mecanismos de relación en la comunidad educativa utilizando las nuevas tecnologías.
- c) Actuaciones para difundir entre el profesorado y el alumnado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
- d) Diseño del seguimiento y evaluación del programa.
- e) Actuaciones previstas para fomentar la formación y actualización del profesorado en el manejo de estas herramientas siguiendo el modelo educativo de la Junta de Extremadura.

**Artículo 200.** El profesor impulsor de tecnologías educativas será nombrado por la directora por cada curso académico de entre el profesorado que preste sus servicios en el centro con acreditada experiencia en la gestión de las TIC con fines educativos, actuando bajo la dependencia de la jefatura de estudios.

**Artículo 201.** Las funciones del profesor impulsor de tecnologías educativas, que formará parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica, serán las siguientes:

- a) Elevar propuestas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto de Educación Digital en los diversos aspectos de la vida en el centro.

El PED es el documento en el que un centro educativo define su situación presente en relación a equipamiento, organización y uso educativo de las tecnologías, así como los procesos que va a seguir para impulsar el uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza- aprendizaje como en el resto de procesos de gestión, comunicación y presencia social del centro, siempre con el objetivo último de colaborar en el desarrollo integral del alumnado.

La elaboración del PED será colaborativa, coordinada por el equipo directivo y la coordinación TIC del centro...

b) Organizar los recursos educativos relacionados con las TIC (especialmente *software* educativo) a los que tenga acceso el centro, contando con el apoyo técnico del programador informático.

c) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, productos y sistemas disponibles para la educación, y difundir su utilización en el aula.

d) Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en el currículo.

e) Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las nuevas tecnologías.

f) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### **CAPÍTULO III: SELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES:**

**Artículo 202.** Los departamentos didácticos serán los encargados de seleccionar los materiales curriculares a utilizar en las materias o áreas que tengan asignadas. El jefe de departamento efectuará, tras oír al resto de sus miembros, un informe razonado sobre los que consideren más idóneos. Dicho informe se elevará a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Claustro de profesores para su conocimiento a efectos de evaluarlos. A continuación, pasará al Consejo Escolar del centro para que exprese su parecer motivado, que será vinculante para el departamento didáctico. El Consejo Escolar velará para que los materiales seleccionados no contengan estereotipos sexistas odiscriminatorios y fomenten el igual valor de hombres y mujeres. Asimismo, el Consejo Escolar del centro garantizará el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

**Artículo 203.** Una vez aprobados los materiales curriculares, se expondrá la relación de los mismos durante el mes de junio en el tablón de anuncios y en la página *web* del centro. Dicha relación incluirá: área o asignatura, título, autor, editorial, año de publicación, ISBN y curso escolar en el que fue aprobado. Esta información se recogerá en un libro de registro que podrá ser

consultado por la comunidad escolar. Una vez que la lista esté publicada, no podrá sufrir ninguna modificación.

**Artículo 204.** Con carácter general, los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de seis años, salvo que concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) Imposibilidad de adquirir los materiales a consecuencia de la falta de distribución.
- b) Cambios producidos por la evolución científica que alteren considerablemente el contenido de los mismos.
- c) Cambios en el currículo de las materias.
- d) Cuando tras la evaluación de los materiales elegidos durante el primer año de vigencia, se aprecie por los departamentos didácticos una inadecuación evidente entre los libros de texto y las enseñanzas a impartir, según los indicadores del *DECRETO 186/2012 por el que se crea y regula el registro, la supervisión y la selección de materiales curriculares para las enseñanzas de régimen general de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

**Artículo 205.** Las solicitudes de sustitución, debidamente justificadas, se presentarán una vez adoptada la correspondiente decisión por el departamento didáctico, con el informe favorable del Consejo Escolar, en la Dirección Provincial de Educación, antes de la finalización del plazo de vigencia. La Dirección Provincial, a la vista del informe del Servicio de Inspección, dictará la oportuna resolución en veinte días hábiles.

**Artículo 206.** La evaluación interna de los materiales curriculares será realizada por los propios departamentos didácticos, tanto en el momento inicial para su selección como en el proceso de enseñanza.

**Artículo 207.** Son indicadores para la evaluación de los materiales los siguientes:

- La idoneidad de su aspecto formal.
- La presencia de contenidos multiculturales.
- El lenguaje e imágenes no sexista.
- La igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.

- La coherencia de sus objetivos, contenidos y criterios de evaluación de las programaciones de cada una de las áreas o de las asignaturas.
- El respeto de la secuencia de las actividades, a los procedimientos y estilos de aprendizaje.
- Las posibilidades de adaptación y respuesta a la diversidad.
- La relación entre calidad y precio.

#### **CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES, LA PROMOCIÓN Y LA TITULACIÓN:**

##### **Artículo 208. La evaluación de los alumnos:**

**A. De Educación Secundaria Obligatoria, según el Decreto *DECRETO 110/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para la Comunidad Autónoma de Extremadura, y según la ORDEN de 9 de diciembre de 2022, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Extremadura:***

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. Con carácter general, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado que se llevará a cabo en cada uno de los cursos de la etapa será continua, a través de la observación y el seguimiento sistemáticos, para valorar, desde su particular situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, aptitudes, ritmos y habilidades de aprendizaje, su evolución, así como la adopción en cualquier momento del curso de las medidas de refuerzo pertinentes; tendrá un carácter formativo, regulador y orientador del proceso educativo al proporcionar información al profesorado, al alumnado y a las familias, y será un instrumento para la mejora tanto de los procesos de enseñanza como de los procesos de aprendizaje.

2. En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a

garantizar la adquisición del nivel competencial necesario para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

3. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberán tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el grado de adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida.

4. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación. La evaluación de un ámbito, en el caso de que se configure, se realizará de forma integrada.

5. Los alumnos y alumnas que cursen los programas de Diversificación Curricular serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en cada uno de los respectivos programas.

6. En el caso del alumnado con adaptaciones curriculares, la evaluación se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación establecidos en las mismas.

7. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerá los correspondientes indicadores de logro en las programaciones didácticas.

8. El equipo docente, constituido por los profesores y profesoras que atienden a cada grupo de alumnos y alumnas, coordinado por el tutor o la tutora —que actuará, a la vez, como presidente o presidenta y secretario o secretaria del órgano— y asesorado, en su caso, por el orientador o la orientadora del centro docente, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones que resulten del mismo.

9. Se promoverá y establecerá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje, que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, debiendo quedar los mismos fijados y sujetos a revisión en las diferentes programaciones y garantizándose, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

10. A fin de facilitar las tareas de seguimiento y evaluación tanto de los aprendizajes del alumnado como de los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, el profesorado que

imparte docencia en un mismo grupo de alumnos y alumnas se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre, de acuerdo con lo que se establezca en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual del centro docente.

11. Tras la celebración de cada sesión de evaluación o cuando se den las circunstancias que lo aconsejen, el tutor o la tutora informará por escrito, por los cauces que el centro tenga establecidos, a cada alumno o alumna y a su familia o representantes legales, si fuera menor de edad, sobre el resultado del proceso de aprendizaje.

12. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

### 13. **Promoción:**

- Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas, de forma colegiada, por el equipo docente, atendiendo al grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna. El Proyecto Educativo regulará las actuaciones del equipodocente responsable de la evaluación, de acuerdo con lo establecido por la Consejería competente en materia de educación.

- Los alumnos y las alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que las materias o ámbitos no superados no les impiden seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Para una mayor claridad en la toma de decisiones, los centros podrán elaborar dentro de su Proyecto Educativo rúbricas de consecución de objetivos y competencias. Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias. La decisión de la promoción para aquellos alumnos o alumnas con más de dos materias suspensas deberá ser tomada por una mayoría cualificada de dos tercios del equipo docente.

- Para guiar a los equipos docentes en sus decisiones sobre promoción pueden tenerse en cuenta estos otros aspectos:

a) Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que ha obtenido calificación negativa.

b) Valoración de continuar con éxito las materias o ámbitos en los que ha obtenido evaluación negativa.

c) Evolución, motivación y esfuerzo mostrados por el alumno o alumna a lo largo del curso.

- Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes, de acuerdo con lo dispuesto por la Consejería competente en materia de educación. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en este artículo y en el siguiente.

- Quienes se incorporen a un programa de Diversificación Curricular deberán, asimismo, seguir los planes de refuerzo establecidos por el equipo docente, y superar las evaluaciones correspondientes, en aquellas materias de cursos anteriores que no hubiesen superado y que no estuviesen integradas en alguno de los ámbitos del programa. Las materias de cursos anteriores integradas en alguno de los ámbitos se considerarán superadas si se supera el ámbito correspondiente.

- La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna. En todo caso, el alumno o la alumna podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo de la enseñanza básica obligatoria.

- En los programas de Diversificación Curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en los mismos se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa.

- De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el 4º ESO, aunque haya agotado el máximo de permanencia, siempre que el equipo docente considere que esta medida favorece la adquisición de las competencias clave establecidas para la etapa. En este caso se podrá prolongar un año el límite de edad al que se refiere el artículo 4.2. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la

superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

#### **14. Planes de refuerzo para materias o ámbitos no superados:**

- Los planes de refuerzo personalizado se organizarán para cada alumno o cada alumna teniendo en cuenta las dificultades de aprendizaje que motivaron la no superación de la materia o ámbito.

Para la evaluación de las materias o ámbitos no superados se tendrán en cuenta los progresos que el alumnado realice en las actividades del plan de refuerzo personalizado, así como su evolución en las materias o ámbitos correspondientes en el curso siguiente.

- Al comienzo del curso escolar, la persona responsable de la tutoría, además de los docentes y las docentes responsables de la recuperación de esas materias o ámbitos, informarán a cada alumno o a cada alumna y a sus padres, madres o representantes legales sobre el contenido del plan de refuerzo que les será aplicado.

- El alumnado que siga un plan de refuerzo deberá superar las evaluaciones que en él se establezcan. Al menos una vez al trimestre, la persona responsable de la tutoría y los o las responsables de la recuperación de esas materias o ámbitos informarán de los resultados de la evaluación al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o representantes legales.

- Será responsable de aplicar y evaluar el plan de refuerzo y de evaluar la materia o ámbito no superado el profesor o la profesora que imparta dicha materia en el curso superior en el que esté matriculado el alumno o, en su defecto, el profesor o profesora del departamento, equipo u órgano de coordinación didáctica a quien se atribuya la responsabilidad de dicho programa.

- En el caso del alumnado que promocioe a cuarto curso de la etapa fuera del programa de Diversificación Curricular con algún ámbito del tercer curso pendiente de superación, el plan de refuerzo será aplicado y evaluado por el profesor que imparta docencia en el correspondiente ámbito dentro del programa de Diversificación Curricular.

#### **15. Consejo orientador:**

- Al finalizar el segundo y el tercer curso se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado

de logro de los objetivos y de adquisición de competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales, o en su caso, el alumno o alumna, de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un programa de Diversificación Curricular o a un Ciclo Formativo de Grado Básico.

- Asimismo, al finalizar la etapa o, en su caso, al concluir la escolarización obligatoria, el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales, que se consideren más convenientes. Este consejo orientador tendrá por objeto que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo y profesional.

- El consejo orientador lo cumplimentará el tutor o la tutora recabando información del equipo docente y del Departamento de Orientación, y lo firmará con el visto bueno de la dirección.

- El documento final será entregado a los padres, madres, tutores o tutoras legales de cada alumno o alumna al finalizar el curso académico y siempre dentro de los plazos que se requieran para posibilitarle, en su caso, la participación en el proceso de solicitud de los Ciclos de FP.

#### **16. Titulación:**

- Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y las alumnas que, al terminar la etapa, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas en el perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa.

- Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por una mayoría cualificada de dos tercios del profesorado del alumno o la alumna. Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el perfil de salida y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa.

- b) Que no se ha producido un abandono por parte del alumno o la alumna en las materias con evaluación negativa.

- c) La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso habiendo participado en todas las actividades, sobre todo las de evaluación.

d) Condiciones socio-afectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso.

Para una mayor claridad en la toma de decisiones, los centros podrán elaborar dentro de sus Proyectos Educativos rúbricas de consecución de objetivos y competencias.

- El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

- En cualquier caso, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en el modelo normalizado que a tal efecto establezca la Consejería con competencias en educación, en el que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el perfil de salida.

- Quienes, una vez finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, no hayan obtenido el título y hayan superado los límites de edad establecidos en el artículo 4.2. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé la propia ley en artículo 28.5., podrán hacerlos en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas extraordinarias de las materias que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido por la Consejería competente en materia de educación y con la organización que dicha Consejería disponga.

#### **18. Evaluación de diagnóstico:**

- En 2º ESO todos los centros docentes realizarán una evaluación con finalidad diagnóstica a todo el alumnado y en ella se comprobará, al menos, el grado de dominio de la competencia en comunicación lingüística y de la competencia matemática. Esta evaluación, de carácter censal, tendrá como marco de referencia el establecido en el artículo 144.1. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Esta evaluación, que será responsabilidad de la Consejería competente en materia de educación, tendrá carácter informativo, formativo y orientador para los centros, para el profesorado, para el alumnado y sus familias o tutores legales y para el conjunto de la comunidad educativa.

- Los centros educativos tendrán en cuenta los resultados de estas evaluaciones en el diseño de sus planes de mejora. Estos incluirán propuestas de actuación que contribuyan a que el alumnado alcance las competencias establecidas, permitan adoptar medidas de mejora de la calidad y la equidad de la educación y orienten la práctica docente.

***B. De los alumnos de Bachillerato, según el DECRETO 109/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la ordenación y el currículo del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura y según la ORDEN de 9 de diciembre de 2022, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Extremadura:***

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias. Tendrá por finalidad valorar el nivel de progreso alcanzado por el alumnado y el grado de conocimientos adquiridos, permitiendo incorporar, además, criterios para la mejora de la enseñanza, la concreción y desarrollo del currículo y la necesaria atención a la diversidad.

2. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

3. Los profesores y profesoras evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán los correspondientes indicadores de logro en las programaciones didácticas.

4. Se promoverá y establecerá el uso generalizado de instrumentos y herramientas de evaluación variados, diversos y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado, debiendo quedar los mismos fijados y sujetos a revisión en las diferentes programaciones. Se garantizará, asimismo, que las condiciones de realización de los procesos asociados a la evaluación se adapten a las necesidades del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

5. Cada grupo de alumnos y alumnas será objeto, a lo largo del curso, de tres sesiones de evaluación de seguimiento y una sesión de evaluación final que tendrá lugar al término del periodo lectivo. Se podrá hacer coincidir esta última sesión de evaluación con la tercera sesión de seguimiento. En función de sus proyectos educativos, los centros podrán establecer sesiones de evaluación adicionales.

Los alumnos y alumnas procedentes de sistemas educativos extranjeros que se incorporen a cualquier curso de la etapa serán objeto de una sesión de evaluación inicial.

6. Los alumnos o alumnas representantes del grupo evaluado podrán estar presentes en algún momento de estas sesiones para comentar cuestiones generales relativas al proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo del Centro.

7. En cada sesión, la evaluación de cada materia será competencia del profesorado responsable de su docencia. En las demás decisiones, el equipo docente actuará de manera colegiada.

8. El alumnado tendrá derecho a realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, en la fechas que determine la Consejería en materia de educación.

### **9. Promoción:**

- Los alumnos y las alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias no superadas de primero, que tendrán la condición de materias pendientes. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

- La superación de las materias de 2º Bachillerato que se indican en el anexo V del Decreto 109/2022, de 22 de agosto, por el que se establecen la Ordenación y el Currículo del Bachillerato para la Comunidad Autónoma de Extremadura, estará condiciona a la superación de las correspondientes materias del primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad y prelación.

- En los casos en los que, por motivo de la organización del centro, el alumnado de segundo curso no pueda asistir a la clase de la materia de primero, esta materia se tratará de forma análoga a las pendientes y el departamento didáctico correspondiente propondrá al alumno o alumna un plan de trabajo con expresión de las competencias exigibles y las actividades recomendadas, y programará actividades de recuperación y evaluación de la materia.

- No obstante, dentro de una misma modalidad, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

- Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

#### **8. Título de Bachiller:**

- El título de Bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

- Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

- Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.

c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco. En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

- El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida. Esta se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas redondeada a la centésima. A efectos de dicho cálculo se tendrán en cuenta las materias comunes y optativas, así como las materias específicas de la modalidad por la que se expide el título y, en su caso, la materia de Religión.

#### **9. Obtención del título de Bachiller desde otras enseñanzas:**

- El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Formación Profesional podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad General, mediante la superación de las materias comunes.

- El alumnado que tenga el título de Técnico o Técnica en Artes Plásticas y Diseño podrá obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes mediante la superación de las materias comunes.

- También podrán obtener el título de Bachiller en la modalidad de Artes quienes hayan superado las Enseñanzas Profesionales de Música o de Danza, y superen además las materias comunes.

- La nota que figurará en el título de Bachiller de este alumnado se deducirá de la siguiente ponderación: a) El 60 % de la media de las calificaciones obtenidas en las materias comunes cursadas en Bachillerato. b) El 40 % de la nota media obtenida en las enseñanzas mediante las que se accede a la obtención del título, calculada conforme a lo establecido en los respectivos reales decretos de ordenación de las mismas.

#### **10. Mención honorífica y matrícula de honor:**

- Al final de cada curso se podrá otorgar mención honorífica en una determinada materia a los alumnos y alumnas que hayan obtenido en la evaluación final una calificación igual o superior a 9 y, además, hayan demostrado un interés especialmente destacable. Dicha mención se consignará en los documentos de evaluación junto a la calificación numérica obtenida y no supondrá alteración de dicha calificación.

- Al final de la etapa se podrá conceder la distinción de matrícula de honor a un alumno o alumna cuando su nota media sea igual o superior a 9. Dicha mención se concederá a un número no superior a uno por cada veinte estudiantes, o fracción resultante superior a quince del conjunto del alumnado matriculado en el centro educativo de segundo curso.

La obtención de la matrícula de honor se consignará en los documentos de evaluación del alumno o alumna mediante una diligencia específica.

- En todo caso, las distinciones a las que se refieren los dos apartados anteriores se adoptan conforme a los criterios previamente acordados y establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.

**C. De Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior, según Orden de 20 de junio de 2012 por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de grado medio y superior de la Formación Profesional del sistema educativo en modalidad presencial de la Comunidad Autónoma de Extremadura. (Modificación Orden de 5 de agosto de 2015 y Orden de 9 de junio de 2022):**

**- Aspectos generales:**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado de Formación Profesional se realizará por módulos profesionales. Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

En todo caso, la evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

2. La evaluación será realizada por el conjunto de profesores del respectivo grupo de alumnos, coordinados por el profesor tutor del mismo y asesorados, en su caso, por el Departamento de Orientación del centro. En la evaluación, los profesores considerarán el conjunto de los módulos correspondientes a cada ciclo formativo, así como la competencia profesional característica del título, que constituye la referencia para definir los objetivos generales del ciclo formativo y los objetivos de los módulos profesionales que lo conforman, expresados estos en términos de resultados de aprendizaje.

3. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere, en la modalidad presencial, su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

4. Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos generales del Ciclo Formativo, asimismo actuarán de manera coordinada en el proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes de dicho proceso.

5. La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos que lo componen.

**- Proceso de evaluación:**

1. El proceso de evaluación en la Formación Profesional del sistema educativo implica, al menos, tres tipos de actuaciones:

a) Evaluación de cada módulo profesional.

b) Evaluación de todos los módulos profesionales cursados en el centro educativo, antes de iniciar el módulo de Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el módulo de proyecto.

c) Evaluación final del ciclo formativo completo, al finalizar el módulo Formación en Centros de Trabajo y, en su caso, el de proyecto.

2. La evaluación de estas enseñanzas tendrá por objeto valorar el progreso de los alumnos en relación con la competencia general del título y con los objetivos generales del ciclo formativo.

### **3. Sesiones de evaluación:**

- Las sesiones de evaluación podrán tener carácter ordinario o extraordinario. Las primeras responden al lógico proceso de la evaluación continua. Las demás se considerarán extraordinarias.

Se celebrará, al menos, una sesión de evaluación por cada trimestre de formación en el centro educativo; la última, tendrá la consideración de evaluación final ordinaria.

- Se realizará también una sesión de evaluación final extraordinaria en junio tanto para primer como para segundo curso.

- Respecto a la evaluación final extraordinaria de junio, siempre que la organización de las enseñanzas lo permita, se llevarán a cabo actividades de recuperación.

### **4. Promoción:**

Los alumnos y alumnas de primer curso promocionarán a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes no superen en su conjunto las ocho horas semanales. No obstante, deberá matricularse de los módulos profesionales pendientes de primero. Para ello, los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación.

En caso contrario, repetirán curso, matriculándose de los módulos pendientes de superar.

Los alumnos y alumnas que al término del segundo curso tuvieran algún módulo pendiente deberán matricularse nuevamente de los mismos.

### **5. Titulación:**

Tras la celebración de la sesión de evaluación final extraordinaria de segundo curso, se celebrará la sesión de calificación final del ciclo formativo. El equipo docente realizará la propuesta para la obtención del título de los alumnos que hayan aprobado la totalidad de los módulos profesionales del ciclo formativo.

**D. De alumnos de Ciclos Formativos de Grado Básico, según INSTRUCCIÓN 2/2022 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO POR LA QUE SE REGULA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y ACREDITACIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO QUE CURSA CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL SISTEMA EDUCATIVO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA DURANTE EL CURSO 2021/2022.**

1. La pérdida del derecho a la evaluación continua no será posible en el alumnado de Formación Profesional Básica.

**2. Sesiones de evaluación:**

- Al inicio de curso se realizará una sesión de evaluación inicial con la finalidad de conocer el nivel del alumnado en cuanto a actitudes, capacidades y conocimientos básicos, de forma que el proceso de enseñanza y aprendizaje pueda adquirir un carácter individualizado.

- Durante el desarrollo del ciclo de Formación Profesional Básica se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación ordinarias durante cada uno de los cursos que dure el ciclo; la última tendrá la consideración de evaluación final ordinaria y se celebrará previamente al correspondiente período de realización de las unidades formativas del módulo de Formación en Centros de Trabajo.

- La sesión de evaluación final extraordinaria tendrá lugar en junio de cada curso académico, para lo cual los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación.

**3. Promoción:**

Los alumnos y alumnas de primer curso:

- Promocionarán a segundo curso cuando los módulos profesionales pendientes asociados a unidades de competencia no superen el 20 por ciento del horario semanal y, además, tengan superado alguno de los módulos asociados a bloques comunes. No obstante, deberán matricularse de los módulos profesionales y/o unidades formativas pendientes de primero. Para ello, los centros deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y evaluación.

- Alumnado con evaluación negativa en módulos y unidades formativas hasta en un 50% del horario semanal: tendrá que cursar los ámbitos o módulos del correspondiente nuevo ciclo formativo de grado básico pendientes. Podrá matricularse de módulos y unidades formativas de

segundo curso de Formación Profesional Básica hasta completar el horario lectivo (salvo excepciones).

- Alumnado con evaluación negativa en módulos y unidades formativas que superen el 50% del horario semanal tendrá que cursar la totalidad de los módulos y ámbitos del primer curso del correspondiente nuevo ciclo formativo de grado básico, con independencia de la calificación obtenida.

- Los alumnos y alumnas que al término del segundo curso tuvieran algún módulo pendiente, hasta en un 50% del horario semanal: solo tendrán que cursar los módulos pendientes. Si se supera el 50% del horario semanal: tendrá que cursar la totalidad de los módulos y unidades formativas, con independencia de la calificación obtenida.

#### **4. Titulación:**

Los alumnos y alumnas obtendrán el título de Formación Profesional Básica cuando tengan evaluación positiva en todos los módulos que componen el ciclo incluido el módulo de Formación en Centros de Trabajo. Este mismo alumnado obtendrá también el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria de acuerdo con el *DECRETO 14/2022, de 18 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

**Artículo 209.** Uno de los derechos reconocidos por la legislación vigente al alumnado es la evaluación con criterios objetivos. Para favorecer y garantizar el efectivo cumplimiento del derecho que asiste al alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, se estará a lo dispuesto en la *ORDEN de 3 de junio de 2020, por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones y de las decisiones de promoción, certificación u obtención del título correspondiente*.

Además, cuando el alumnado sea menor de edad, los padres, madres, tutores o tutoras legales deberán participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, colaborando en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso. Tendrán, además, derecho a conocer las decisiones relativas a su evaluación y promoción, a través de un boletín individualizado, así como al acceso a los documentos oficiales de evaluación y a las pruebas y

documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, en la parte referida al alumno o alumna de que se trate, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*, y demás normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. A tal fin, el acceso a las actas de evaluación podrá sustituirse por un boletín individualizado con la información del acta referida al alumno o alumna de que se trate.

A fin de respetar el derecho a la evaluación objetiva de los alumnos y de la información a las familias, se adoptarán las siguientes medidas:

a) El centro hará públicas a principio de curso sus programaciones didácticas.

b) El alumnado, o sus representantes legales, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar el ciclo o curso, debiendo garantizarse por el equipo directivo el ejercicio de este derecho. Estas aclaraciones también se realizarán en cada una de las evaluaciones, en la hora de visitas de atención a padres que tiene cada profesor.

c) A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha del proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Tras cada evaluación se entregará a los alumnos el boletín de notas y lo recogerá firmado por los padres. También un tutor podrá mandar los boletines de notas a los padres por correo cuando lo considere o cuando lo ordene la dirección del centro. A su vez, los padres tendrán la posibilidad de obtener la información de los mismos a través de la plataforma educativa *Rayuela*.

En el caso de padres separados, el boletín de notas también se entregará, siempre que lo solicite por escrito a la dirección del centro, al padre o madre que no tenga la custodia pero sí la patria potestad, según las indicaciones de *INSTRUCCIONES de 25 de enero de 1997, sobre información a los padres separados o divorciados de los resultados de la evaluación de sus hijos, de la Secretaría General de Educación y de Formación Profesional*.

d) El alumnado, padres o representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Administración educativa.

e) Dicho procedimiento preverá la reclamación ante el órgano competente del centro. De persistir el desacuerdo se podrá interponer ante la Administración educativa. En este supuesto, dicha resolución, que se dictará previo informe del Servicio de Inspección, pondrá fin a la vía administrativa.

f) El centro habrá de garantizar, en todo caso, el derecho de los interesados a ser oídos en los procedimientos.

**Artículo 210.** La falta a clase injustificadamente y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Teniendo en cuenta la normativa sobre control de absentismo (especialmente, la *ORDEN de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura*), que fija el 25% de las horas lectivas de un mes como el porcentaje para iniciar un protocolo de absentismo, los departamentos podrán tomar como referencia ese porcentaje para iniciar el procedimiento de pérdida de evaluación continua. El profesor comunicará verbalmente al alumno esta circunstancia y por escrito al tutor, según el impreso COMUNICACIÓN A LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL INICIO DE PROCEDIMIENTO DE LA PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA EN UNA ASIGNATURA (ANEXO IV), que será enviado por el tutor a la familia. El tutor entregará una copia de este documento a Jefatura de Estudios. Si el alumno llegara a tener el total de las faltas necesarias para perder el derecho a la evaluación continua, las correspondientes a un mes de clase, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior. En este caso se utilizará el impreso PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA (ANEXO V), que especificará la forma en que el alumno podrá superar la materia.

En el caso de que esté justificada, los alumnos para su evaluación, realizarán las pruebas y/o trabajos considerados por los departamentos, que deberán quedar explicitados en las programaciones didácticas de los mismos. En el caso de los alumnos con faltas no justificadas, el sistema de evaluación de los alumnos contemplará un examen final donde se tendrá en cuenta los

criterios de evaluación que se consideran imprescindibles para obtener una valoración positiva en la materia.

**Artículo 211.** En este sentido, se consideran faltas justificadas aquellas producidas por causa de fuerza mayor (enfermedad, hospitalización...) y las debidas a deberes inexcusables. Se consideran faltas injustificadas todas aquellas de las que no se presente el documento correspondiente para justificarlas, así como aquellas que, según el juicio fundamentado del tutor, sean debidas a las siguientes circunstancias, sin que concurran otros aspectos:

- Faltas en las horas previas a un examen.
- Faltas en los días de realización de una actividad extraescolar o complementaria, o en el posterior a la misma.
- Faltas en los días previos a las vacaciones escolares.
- Faltas en los días posteriores a festividades y celebraciones locales.

El plazo para justificar las faltas ante el tutor, que será el encargado de consignarlo en la plataforma educativa *Rayuela*, será de tres días lectivos a partir de la reincorporación a clase del alumno. Todas las faltas que no se justifiquen convenientemente ante el tutor en ese plazo serán consideradas injustificadas, independientemente de la documentación que se pueda aportar con posterioridad.

Los documentos para justificar las faltas serán archivados por el tutor durante el curso escolar

Una vez justificada la falta ante el tutor con los documentos correspondientes, el alumno mostrará dichos documentos a todos los profesores a cuyas clases faltó para que tengan constancia de la justificación de las ausencias. Para justificar las faltas se utilizará el impreso que está a disposición de alumnos y padres en las conserjerías del centro. Los padres, madres o tutores de los alumnos firmarán este documento y, si es posible, adjuntarán la documentación necesaria para justificar las faltas. De igual manera, las faltas podrán ser justificadas por los padres, madres o tutores del alumno a través de la agenda escolar o bien mediante mensaje a través de la plataforma *Rayuela*. Cuando los alumnos vayan a faltar un largo periodo de tiempo (por viaje, enfermedad...) los padres deberán personarse en el centro para cumplimentar los correspondientes formularios.

**TÍTULO VI: PLAN DE CONVIVENCIA:****CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES:**

**Artículo 212.** El respeto a las normas y a los derechos de los demás y, en especial, a la labor docente, son fundamento de la convivencia escolar. Los órganos de gobierno del centro velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de comunicar a la dirección del centro las conductas contrarias a las normas de convivencia aquí expresadas.

**Artículo 213.** Los órganos de gobierno del centro, así como la Comisión de Convivencia, en el ámbito de las competencias de cada órgano, adoptarán las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa e impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Entre esas medidas:

- a) La difusión de este reglamento entre la comunidad educativa a principios de cada curso académico.
- b) Realizar actividades dentro del Plan de Acción Tutorial relacionadas con la prevención y el desarrollo dialogado de los conflictos.
- c) Propiciar la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales del alumnado.
- d) Programar, dentro del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares, actuaciones encaminadas a prevenir la conflictividad social.
- e) Desarrollar con efectividad las guardias de profesorado como medio de control de los alumnos en los períodos no lectivos.
- f) Desarrollar actividades dentro de las tutorías con la finalidad de sensibilizar en contra de la violencia de género.

**Artículo 214.** Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en las actividades complementarias o extraescolares y durante la utilización de cualquier servicio educativo que preste el centro. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o

directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 215.** Corresponde a los miembros del equipo directivo, contando con el apoyo de los demás miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado de guardia, velar por el mantenimiento del orden durante los períodos lectivos. A tal fin, durante toda la jornada escolar habrá siempre, al menos, un miembro del equipo directivo en el centro. Esta guardia de dirección corresponderá, siempre que sea posible, a uno de sus componentes que no tenga clase.

**Artículo 216.** El miembro del equipo directivo de guardia adoptará las primeras medidas necesarias para la resolución de conflictos. El alumno que genere tal disfunción en el desarrollo de la clase que no permita el estudio a sus compañeros o la actividad docente permanecerá en un aula de atención pedagógica, atendida por el profesor correspondiente, realizando las tareas encomendadas el tiempo que dure la clase. El profesor responsable de esta aula anotará en el parte correspondiente el nombre del alumno y el curso al que pertenece, el profesor que lo envía y la conducta del alumno en el aula de atención pedagógica.

**Artículo 217.** Para velar por el orden durante toda la jornada lectiva, se establecerán períodos de guardia del profesorado, asignadas por la jefatura de estudios en las siguientes condiciones:

a) Todo el horario lectivo estará debidamente atendido por profesorado de guardia. Para ello, los profesores realizarán como máximo tres períodos de guardia a la semana, excepto cuando se produzca un exceso de horas lectivas, que se reduciría de acuerdo a la legislación vigente.

b) En cada período lectivo habrá al menos tres profesores de guardia, si bien a primera o última hora puede reducirse a dos, pudiéndose incluir al miembro del equipo directivo de guardia de Dirección. Las guardias de recreo quedarán cubiertas, al menos, por dos profesores.

c) El profesorado de guardia será responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del instituto, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido. Esto se traslada también a las guardias de recreo, ya que se encuentran dentro de la jornada lectiva de los alumnos.

d) Los espacios donde se realizarán las guardias serán aquel lugar o lugares donde el alumnado se encuentre en ese momento para la contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad y, así, velar por el bienestar de un alumnado del que somos responsables por ley durante toda la jornada lectiva.

**Artículo 218.** Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el partecorrespondiente las ausencias y retrasos del profesorado y del alumnado y cualquier otra incidencia que se haya producido.

**Artículo 219.** Durante el recreo las puertas de las clase deben permanecer cerradas.

**Artículo 220.** La directora del centro es el representante de la Administración educativa y en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 132.f. de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación, favorecerá la convivencia en el centro, garantizará la mediación en la resolución de los conflictos, resolverá los conflictos e impondrá las medidas correctoras que correspondan al alumnado, de acuerdo con las normas que establezca las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en este reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la citada ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros. El Consejo Escolar tendrá conocimiento de dichas resoluciones y medidas correctoras y velará por que las sanciones se atengan a lo establecido en la normativa. A tales efectos, la directora comunicará al Consejo Escolar las resoluciones que en cada trimestre se hayan dictado.

**Artículo 221.** El Consejo Escolar velará por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes del alumnado. Para facilitar dicho cometido se constituirá una Comisión de Convivencia, integrada por la directora, que actuará como presidenta, la jefa de estudios, un profesor, el educador social, un padre o madre del alumnado y un alumno elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

**Artículo 222.** Los alumnos y alumnas podrán ser elegidos miembros de la Comisión de Convivencia a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria. En ningún caso podrá pertenecer a la comisión un alumno o alumna que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro a lo largo del curso, hasta que las mismas hayan prescrito.

**Artículo 223.** La directora podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

**Artículo 224.** Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia, el Consejo Escolar podrá atribuir a uno o a varios miembros de la comunidad educativa la capacidad para intervenir como mediador o mediadores en la solución conciliada de conflictos. Podrán ser mediadores el educador social, un profesor o profesora, un alumno o alumna de los niveles superiores a 4º de ESO y un padre o madre de alumno. Corresponde a la directora decidir en cada conflicto, según su naturaleza o personas implicadas, cuál de ellos es el más idóneo para cumplir la labor de conciliación.

**Artículo 225.** Además de la participación del mediador en los conflictos ocasionados por conductas gravemente perjudiciales que se describen en este mismo título, podrán intervenir, si así se estima conveniente, en la mediación de los conflictos descritos en el artículo 37 del *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

**Artículo 226.** Son funciones de la Comisión de Convivencia:

- a) Dinamizar a los sectores de la comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del centro.
- b) Canalizar las iniciativas de los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- c) 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.
- d) Proponer iniciativas que eviten la discriminación, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- e) Mediar en los conflictos planteados, sin perjuicio de las competencias atribuidas al mediador.
- f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos que hayan sido impuestas, velando por que estas se atengan a la normativa vigente.

g) Establecer las relaciones necesarias con el Observatorio de la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

h) Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, 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.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

k) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

l) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia escolar.

**Artículo 227.** El Consejo Escolar en pleno, a propuesta de la Comisión de Convivencia, emitirá un informe, que formará parte de la memoria de final de curso, sobre el desarrollo del Plan de Convivencia, dando cuenta del ejercicio por el alumnado de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.

**Artículo 228.** Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta:

a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 42 del *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros Docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, la directora, para la instrucción del expediente o para la imposición de las correcciones, deberá tener en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir la incoación o sobreseimiento como para graduar la aplicación de la sanción cuando proceda. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumnado o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

**Artículo 229.** A efectos de la graduación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

**Artículo 230.** Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) La reiteración.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al centro o los alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

d) La acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

**CAPÍTULO II: PLAN PARA EL CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR:**

**Artículo 231.** Se define absentismo escolar como la no asistencia regular a los centros educativos del alumnado escolarizado, ya sea por voluntad del menor o de sus padres, madres o tutores legales.

Los alumnos y las alumnas tienen el deber de asistir a clase con regularidad y puntualidad y participar en actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos de las diferentes áreas o materias. De esta obligación son también responsables los padres, madres o tutores legales de los alumnos menores de edad.

**Artículo 232.** Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita o a partir del sistema informático integrado de administración de los centros educativos, *Rayuela*, por el alumnado, o sus representantes legales si son menores de edad, así como aquellas que según el juicio fundamentado del tutor sean debidas a las siguientes circunstancias, sin que concurran otros aspectos:

- Faltas en las horas previas a un examen.

- Faltas en los días de realización de una actividad extraescolar o complementaria, o en el posterior a la misma.

- Faltas en los días previos a las vacaciones escolares.

- Faltas en los días posteriores a festividades y celebraciones locales.

**Artículo 233.** Se consideran faltas justificables a clase:

- a) La indisposición que impida la asistencia a una o más clases en el mismo día.

- b) La enfermedad o accidente.

- c) Muerte o enfermedad de familiar.

- d) Asuntos de carácter cívico.

- e) Causas de fuerza mayor que a juicio de los padres o tutores legales del alumno, el profesor, el tutor del grupo o el educador social impidan la asistencia.

**Artículo 234.** Las faltas se justificarán de la siguiente manera:

a) En la conserjería del centro existirá un modelo oficial de justificación de faltas que recogerá el alumno o la alumna cuando lo necesite. El justificante, debidamente relleno por el padre o la madre del alumno, se entregará al profesor si la ausencia ha sido a una sola clase o al tutor del grupo si la falta ha sido de varias horas o días, a él se acompañarán los documentos de justificación que se describen en el apartado siguiente. Esta justificación también podrá realizarse a través del sistema informático *Rayuela*. El plazo para entregar dicho parte no será superior a tres días lectivos desde la incorporación a las clases. El incumplimiento del plazo provocará que la falta se considere injustificada.

b) Podrán justificar las faltas de asistencia descritas en el artículo 233:

- El profesor del grupo o el tutor, en el caso de que la indisposición sobreviniera en período lectivo. Si ocurre fuera del horario escolar la falta será justificada por el padre, madre o tutor legal del alumno/a (apartado a).

- El médico que atendió al alumno, cuando sea posible (apartado b).

- El padre, madre o tutor legal (apartado c).

- El organismo al que deba concurrir (apartado d)

- Las personas indicadas en el apartado e.

**Artículo 235.** Cuando las faltas sean justificadas y se prevea un período de ausencia superior a una semana, el centro procurará la atención educativa necesaria para que el alumno pueda progresar en su formación. A tal fin, el tutor recabará de los profesores que le impartan clase los contenidos y ejercicios que se vayan a realizar en el aula y el educador social procurará la manera de hacerlo llegar al alumno.

**Artículo 236.** Para el control de las faltas de asistencia por parte de los profesores se utilizará el sistema informático de gestión integrada *Rayuela*, o cualquier otra que se encuentre vigente ese momento. En cada sesión lectiva el profesor/a correspondiente controlará y anotará las ausencias y retrasos del alumnado. Cuando el profesor falte, realizará el control el profesorado de guardia.

**Artículo 237.** Cuando la falta o retraso sea a una sola clase, el profesor anotará la justificación una vez que el alumno le entregue el parte correspondiente. Cuando las ausencias sean más prolongadas, el parte de justificación se entregará al tutor o tutora o, en caso de ausencia de

este, al educador social, que se encargará de la justificación, utilizando, en ambos casos, el mismo medio que para anotar la ausencia o el retraso.

**Artículo 238.** Cuando la falta de asistencia se produzca a pruebas de evaluación corresponderá al profesor certificar la justificación de la misma. En todo caso, el alumno tendrá derecho a recuperar la prueba cuando aporte el correspondiente justificante.

**Artículo 239.** Se considerará absentismo significativo la situación de aquel alumnado matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 25% del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificado, a juicio del tutor. Sin embargo, no debe esperarse que un alumno o alumna acumule este porcentaje de faltas para intervenir. El tutor o tutora, o en su caso, la jefatura de estudios, deberá anticipar medidas preventivas ante aquellas situaciones o casos en que el porcentaje del absentismo sea igual o superior al 10% de ausencias sin justificar en un mes (12 faltas de asistencia a clase), especialmente cuando se conozcan antecedentes que supongan un riesgo importante de absentismo.

En estos casos, el tutor lo comunicará a los padres del alumno, con objeto de informarles de la situación y solicitar su colaboración. Siempre que sea posible se utilizará el sistema informático integrado de administración de los centros educativos, *Rayuela*. Esta comunicación se complementará vía telefónica la primera vez y a través de carta certificada el resto. En todo caso, el educador social llevará una relación y guardará copia de las actuaciones realizadas. Por su parte, el tutor comunicará a la jefatura de estudios las medidas puestas en marcha para evitar el absentismo de los alumnos de su grupo y la valoración de los resultados obtenidos una vez al mes, en las reuniones de coordinación de las tutorías.

**Artículo 240.** La jefatura de estudios, en aquellos casos no resueltos en los que las ausencias sin justificar alcancen las 30 faltas de asistencia a clase (25% del tiempo lectivo mensual), convocará a las familias a una entrevista, mediante carta certificada con acuse de recibo, o por cualquier otro medio del que quede constancia de su recepción, en la que estarán presentes el tutor/ay el educador social, según proceda. En dicha entrevista se comunicará a los padres la situación de absentismo de su hijo/a, y las consecuencias que pueden derivarse de esta situación, haciéndoles saber la obligación que tienen como padres de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De dicha reunión, se levantará acta de los acuerdos adoptados.

**Artículo 241.** A partir de esta intervención se abrirá un expediente en el que se incorporará toda aquella información de la que se disponga sobre el alumno/a y su contexto sociofamiliar, así

como de las distintas actuaciones que se van poniendo en funcionamiento. Si las familias no acudieran al llamamiento o no se resolviera la situación de absentismo, la dirección del centro solicitará al jefe del Departamento de Orientación un informe técnico y la elaboración de un programa individual de intervención con el alumno y su familia, en el que se definirán los objetivos, las actuaciones concretas, los responsables de llevarlo a cabo y la temporalización. Este proceso se llevará a cabo en coordinación con los Servicios Sociales de Base, con el objetivo de recabar toda información social y familiar, así como de coordinar las actuaciones. Toda la documentación generada se irá incorporando al expediente abierto, debiendo guardar autoridades y profesionales en sus actuaciones la debida reserva.

**Artículo 242.** Cuando se aprecie, a la vista del expediente, la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará tal circunstancia a la Comisión Zonal de Absentismo o, en su defecto, al responsable de los Servicios Sociales de Base para que se tomen las decisiones que procedan y/o se derive el caso al servicio correspondiente de la Consejería competente en materia de protección de menores, a efectos de que se valore la posible concurrencia de una situación de riesgo para el menor, de conformidad en lo establecido en la Ley 4/1994, de 10 de noviembre, de Protección y Atención a Menores.

**Artículo 243.** En los centros en los que la problemática del absentismo sea significativa se constituirá una Comisión de Absentismo, que será la encargada de elaborar el Plan de Absentismo de Centro y de realizar su seguimiento y evaluación.

**Artículo 244.** Las Comisiones de Absentismo tendrán como funciones:

a) Elaborar el Plan de Actuación de Prevención y Control del Absentismo Escolar para cada curso escolar, de acuerdo con el de la comisión regional y con las instrucciones que dicte el Director General de Calidad y Equidad Educativa.

b) Realizar el seguimiento de ese plan, introduciendo las modificaciones que se consideren oportunas.

c) Analizar los expedientes presentados ante la misma, valorar las actuaciones realizadas y tomar decisiones de actuación en cada caso concreto, determinando el o los responsables de cada actuación.

d) Realizar una memoria sobre las actuaciones realizadas en la primera quincena del mes de junio que formará parte de la memoria final del centro.

**Artículo 245.** La Comisión de Absentismo será presidida y convocada por la directora del centro, reuniéndose preceptivamente una vez al trimestre y en cuantas ocasiones su actuación se requiera. Dichas comisiones estarán compuestas por:

- La jefa de estudios.
- Un representante de los tutores.
- Un representante del Departamento de Orientación.
- El educador social.
- Uno de los representantes de los padres/ madres en el Consejo Escolar.

**Artículo 246.** Según lo prescrito en el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, en su artículo 21, como consecuencia de la manifestación de discrepancias respecto a decisiones educativas que les afecten, los alumnos, colectivamente y a partir de 3º de ESO, pueden no asistir a las clases.

**Artículo 247.** La junta de delegados será la encargada de la convocatoria de la protesta y de su desarrollo. Para que se produzca la inasistencia justificada se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo. La junta de delegados, aprobará la decisión por mayoría absoluta de sus miembros, y buscará las firmas necesarias para avalarla entre el alumnado (al menos un 20%).

b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando día, hora de celebración y, en su caso, actos programados.

**Artículo 248.** Una vez cumplidos los requisitos expuestos en el apartado anterior, la dirección del centro concederá permiso para que todo el alumnado conozca las razones de la protesta a través de los delegados de grupo y la vote, debiendo ser aprobada por mayoría absoluta. Si la propuesta cumple con las condiciones mencionadas, no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable.

**Artículo 249.** Con posterioridad, la Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que se han cumplido los requisitos exigidos y

proponiendo a la dirección las medidas correctoras en caso contrario. Al mismo tiempo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico, garantizando el derecho del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendido. El equipo directivo adoptará las medidas correspondientes para la correcta atención educativa del alumnado que haya decidido asistir a clase.

**Artículo 250.** Una vez resuelto el problema a que da lugar la reclamación, la protesta estará desconvocada e igualmente, si así lo decide la mayoría absoluta de los miembros de la junta de delegados, una vez producida la desconvocatoria, las faltas por este motivo se considerarán injustificadas.

**Artículo 251.** Cuando el problema quede restringido al propio centro, solo se podrá realizar la protesta una vez agotados los cauces de reclamación correspondientes ante los órganos de gobierno del mismo.

### **CAPÍTULO III: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN:**

**Artículo 252.** Cuando se impongan las correcciones descritas en este reglamento, se seguirá el procedimiento que a continuación se especifica:

a) Previamente a la decisión de parte de incidencia o de expulsión al aula de atención pedagógica, el profesor debe advertir oralmente al alumno que su actitud va en contra de las normas de convivencia.

b) Si el alumno persiste en su actitud, el profesor deberá indicar en el parte de incidencia la norma que causa la corrección, detallando de forma breve los hechos ocurridos y se encargará de llamar a los padres o tutores para explicarles lo sucedido. Estos hechos se comunicarán a jefatura de estudios en el menor tiempo posible mediante el modelo de documento elaborado para tal fin.

c) Si el alumno genera tal disfunción en el desarrollo de la clase que no permite el estudio a sus compañeros o la actividad docente, se le puede enviar al aula de atención pedagógica. En este caso le serán comunicadas por escrito las tareas que debe realizar durante ese periodo. El profesorado con hora de convivencia (o en su ausencia el de guardia) en este aula se hará cargo del alumno o la alumna tal como dispone el artículo 216 de este reglamento.

d) El profesor que mande a un alumno al aula de atención pedagógica necesariamente le pondrá el correspondiente parte de incidencia, llamará a los padres o tutores para comunicarles el incidente y en el menor tiempo posible comunicará la incidencia a jefatura de estudios.

En todo caso, una copia del parte de incidencia del profesor será entregada a la jefatura de estudios que, una vez constados los hechos y decidida la sanción, deberá informar a los representantes legales del alumno o de la alumna de la misma. Después se entregará una copia del incidente al tutor, que lo registrará en *Rayuela* y archivará.

**Artículo 253.** Las conductas contrarias a las normas de convivencia, y las correcciones a aplicar en cada caso, son las siguientes:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

Se entiende por tal la actitud del alumno que habitualmente no trae material, no entrega trabajos o no hace nada en la clase. También se incluye dentro de ella que el alumno haga tareas distintas a las prescritas por el profesor durante la clase. Esta conducta será corregida por el profesor con amonestación oral la primera vez y con posibilidad de parte de incidencia el resto. No podrá expulsarlo de clase mientras no interrumpa el normal desarrollo de la misma.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente. Son las conductas que, producidas durante el período lectivo, suponen la interrupción de otras clases (ruidos, golpes, etc.) y no respetar el silencio debido en la biblioteca. El profesor redactará un parte de incidencia que se entregará en jefatura para su correspondiente sanción, dependiendo de la gravedad de lo ocurrido o de la acumulación de partes de incidencia que tenga el alumno.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad:

- Cuando el retraso se produzca a primera hora o a la incorporación al centro, debe ser justificado al igual que la falta de asistencia y se le pondrán imponer sanciones si se produjese de forma sistemática (tres retrasos injustificados suponen un parte de incidencia).

- El retraso en el resto de las horas sin que exista justificación posible (p. ej., tiene que hablar con el tutor, el orientador o algún miembro del equipo directivo), queda a criterio del profesor, una vez que comience a impartir materia, considerar que se interrumpe el normal desarrollo de la clase, con lo que procedería como en el apartado a.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase:

Se consideran faltas de asistencia injustificadas a clase o de puntualidad del alumnado las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si son menores de edad..

Cuando el alumno falte injustificadamente de manera reiterada a clase se aplicará lo dispuesto en este reglamento relativo a la pérdida de evaluación continua y al expediente de absentismo.

f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Esta conducta será corregida con una sanción acorde a la gravedad de la conducta. Siempre se podrá buscar el apoyo de un mediador para que analice la situación creada, recabe la información pertinente por si el problema pudiera ser más grave y restablezca la comunicación entre las personas implicadas.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Como prescribe el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, se trata de daños realizados de forma intencionada o por negligencia. Estos hechos se corregirán con la obligación de reparar o hacerse cargo del coste del daño y el daño realizado quedará registrado en jefatura de estudios mediante un parte de incidencias.

h) El uso de teléfono móvil y cualquier otro aparato electrónico del alumno o de la alumna dentro del recinto escolar. Esta conducta quedará registrada a través de un parte de incidencias en jefatura de estudios. El alumno o a la alumna será expulsado del centro con carácter inmediato.

i) Fumar en todo el recinto del instituto:

La Dirección del centro actuará conforme a la *Ley 28/2005 de 26 de diciembre (BOE, 27/12/2005)*.

j) Salir del recinto escolar durante el período lectivo sin permiso:

La dirección informará a los padres e impondrá la sanción pertinente, teniendo en cuenta la edad del alumno.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia determinadas en este artículo prescribirán en el plazo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

**Artículo 254.** Gradación de las correcciones:

1. Por la conducta determinada en el apartado a del artículo anterior se pondrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

- El centro deberá prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

- Deberá informarse por escrito de manera inmediata al jefe de estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.

2. Por las conductas previstas en el artículo anterior, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.

- b) Apercibimiento por escrito.

- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

- d) Cambio de grupo de alumnos o alumnas por un plazo máximo de una semana.

- e) Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias.

- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Competencia de la directora)

g) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. (Competencia de la directora)

Cuando el alumno acumule tres partes de incidencia en firme y, siempre que no prescriban las faltas, la Dirección del centro podrá adoptar las siguientes medidas, informando previamente a los padres/madres, así como de la existencia de un procedimiento de conciliación:

a) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

b) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

d) Supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias por un periodo de tres meses, sin contar periodos vacacionales, y el alumno haya sido privado de asistencia al centro. Esta supresión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias es por todo el curso cuando el alumno haya sido privado de asistencia al centro en más de una ocasión.

**Artículo 255.** Las conductas contrarias a las normas de convivencia determinadas en este capítulo prescribirán en el plazo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

**Artículo 256.** El alumno, sus padres o representantes legales podrán presentar ante la Dirección una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas, que cuando se correspondan con las determinadas con las letras f y g del artículo 38 del Decreto..., habrán de presentarse ante el Consejo Escolar.

Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación, dejando constancia documental de ello. En ese caso las correcciones comenzarán a ejecutarse al acabar el plazo de reclamación y/o conciliación.

**Artículo 257.** El centro, con la colaboración de toda la comunidad educativa, podrá potenciar la realización de actividades de formación en normas de convivencia. Los objetivos que deben perseguirse con este tipo de actividad serán:

- Concienciar sobre el uso de pautas de comportamiento básicas: levantar la mano, respetar turno, etc.

- Potenciar la autonomía de los alumnos, por medio de un sistema en el que sus actos, tienen una serie de consecuencias previsibles, ante las cuales, tienen la posibilidad de modificar o continuar su conducta.

- Aumentar la participación del alumnado, pudiendo aportar nuevas reglas elaboradas y compartidas por todos.

- Reducir al máximo el conjunto de conductas disruptivas, no sancionables por su levedad, mejorando el clima de la clase y el desarrollo del grupo.

**Artículo 258.** Las conductas disruptivas leves que pueden considerarse enmarcadas en el artículo anterior de este reglamento son:

- a) Salir a los pasillos y jugar en la clase cuando se produzca el cambio entre períodos lectivos.
- b) Entrar en el aula sin llamar y sin pedir permiso.
- c) Gritar, dar voces y utilizar palabras malsonantes.
- d) Hablar sin permiso.
- e) Ensuciar intencionadamente el aula, pasillos y otras dependencias o materiales del centro.
- f) En este caso el alumno o alumna deberá reparar el daño causado; si se produjera reincidencia, además de reparar el daño, recibiría como corrección el apercibimiento correspondiente.
- g) Comer dentro del aula y en los pasillos del centro: chicles, pipas, gusanitos, bocadillos, etc.
- h) No venir aseado al centro.
- i) Correr por los pasillos.

j) Cualquier otra disrupción de esta naturaleza que no esté incluida en las conductas indicadas en los artículos 263, 283 y 285 de este reglamento.

**Artículo 259.** Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el artículo 49.2 d) del Decreto 50/2007<sup>2</sup>.

#### **CAPÍTULO IV: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN:**

**Artículo 260.** La corrección de estas conductas podrá realizarse con la instrucción de expediente disciplinario, en cualquiera de las modalidades que prevé el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

**Artículo 261.** Será competente para imponer las correcciones de estas conductas la Dirección del centro, que informará al Consejo Escolar. Cuando a la directora le conciernan directamente las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia será sustituido por la jefa de estudios.

##### **Artículo 262. Normas de procedimiento:**

a) Para la imposición de las correcciones previstas en el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y al profesor tutor.

b) La Dirección del centro informará al jefe de estudios y al profesor o profesora tutor de las correcciones que imponga por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En todo caso, informará a los representantes legales de las correcciones impuestas.

<sup>2</sup> La resolución contemplará al menos los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Corrección aplicable.
- d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

**Artículo 263.** El alumno o la alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor del procedimiento. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la directora, que deberá resolver y ante el recusado o recusada, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 264.** Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la directora, por propia iniciativa o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar como medida provisional el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**Artículo 265.** Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses.

**Artículo 266.** Las correcciones comenzarán a imponerse al acabar el plazo de reclamación sin que esta se haya presentado, o cuando el Consejo Escolar rechace la misma. La Dirección del centro convocará reunión extraordinaria del Consejo Escolar para la deliberación, aprobación o rechazo de la reclamación en un plazo no superior a una semana desde su presentación.

**Artículo 267.** Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en este reglamento podrán imponerse las siguientes **correcciones**:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

c) Cambio de grupo permanente.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo. La directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a determinadas clases antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. De esta situación informará al Consejo Escolar.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo. La directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna. De esta situación informará al Consejo Escolar.

f) Cambio de centro docente. Cuando se imponga esta corrección la Consejería de Educación y Empleo garantizará un puesto escolar en otro centro docente. Para imponer esta corrección será preceptiva la autorización previa de la Delegación Provincial de Educación.

**Artículo 268.** Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.

**Artículo 269.** Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

**Artículo 270.** Si en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro la directora observara indicios de delito, lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, además de iniciar el procedimiento adecuado para la imposición de correcciones en el ámbito escolar.

**Artículo 271.** Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, a corregir por el procedimiento abreviado, serán las siguientes:

a) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) La injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) 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. Especialmente grave se considera la incitación al consumo o la venta de cualquier tipo de estupefacientes o de alcohol y el consumo de los mismos en el recinto del centro.

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos o alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 272. Para la corrección de estas faltas se seguirá el procedimiento abreviado,** establecido en los artículos 51 a 53 del *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.*

*Art. 51. Incoación del procedimiento:*

*Cuando la Dirección tenga conocimiento de una de las conductas a que se refiere el artículo anterior, dará audiencia al alumno asistido por el profesor o profesor tutor, que habrá recabado información sobre los hechos. De la reunión se dará cuenta inmediata a los padres, madres o representantes legales, en su caso.*

*Art. 52. Alegaciones:*

*En el plazo de tres días, el alumno o la alumna o sus representantes legales expresarán por escrito los fundamentos de su defensa, debiendo registrar el mismo en los servicios administrativos del centro. Transcurridos el plazo sin las correspondientes alegaciones se seguirán los trámites hasta dictar la oportuna resolución.*

*Art. 53. Resolución:*

*Al día siguiente a la recepción en el centro del escrito de alegaciones, en su caso, el director resolverá respecto de la corrección que se deba imponer. La resolución contendrá, además de la medida correctiva, una sucinta descripción de los hechos y deberá ser notificada al alumno y a los padres o representantes legales. Dicha resolución será comunicada al Servicio de Inspección.*

**Artículo 273. Conductas gravemente perjudiciales a corregir por el procedimiento ordinario de expediente:**

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. Corresponde a la dirección del centro medir la gravedad de los daños según su cuantía o valor patrimonial.

h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. Se considera reiteración cuando el alumno haya recibido ocho correcciones de las indicadas en el artículo 253 de este reglamento. Una vez producidas las ocho reiteraciones, el caso pasará a estudio a la Comisión de Convivencia, que decidirá sobre la conveniencia de incoar un expediente disciplinario o proponer otras medidas correctoras.

i) El uso indebido de medios electrónicos durante la jornada escolar, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la comunidad educativa.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro, entre las que se encuentran el no permitir el acceso a las clases del resto de los compañeros o impedir la entrada al mismo.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la directora considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

**Artículo 274. El procedimiento para incoar el expediente por el procedimiento ordinario** es el que se describe en los artículos 47 a 49 del *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*:

*Art. 47. Inicio del procedimiento:*

*La directora acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de cinco días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir, con excepción de lo establecido en el artículo 38 de este decreto. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de*

información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

*Art. 48. Instrucción del procedimiento:*

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por la Dirección del centro.

2. La directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3. La directora comunicará al Servicio de Inspección el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

5. El plazo de instrucción del expediente no puede exceder de siete días.

*Art. 49. Resolución del procedimiento.*

1. A la vista de la propuesta del instructor o de la instructora, la directora dictará resolución del procedimiento.

2. La resolución contemplará al menos los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Corrección aplicable.

d) Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

3. La directora notificará al alumno o alumna y a sus representantes legales la resolución adoptada en el plazo de dos días y la remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

**Artículo 275.** El procedimiento ordinario podrá convertirse en procedimiento conciliado siguiendo las normas prescritas en el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura* en sus artículos 54 a 58.

*Art. 54. Condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia.*

1. Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando concurren en el alumno infractor las siguientes circunstancias:

- a) Que reconozca la falta cometida o el daño causado.
- b) Que se disculpe ante el perjudicado, si lo hubiere.
- c) Que se comprometa a realizar las acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
- d) Que se solicite explícitamente por el alumno o sus representantes legales, siempre que el afectado, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada del procedimiento.

2. Deberá quedar constancia en la resolución del procedimiento de la aceptación de las referidas condiciones por parte del alumno o alumna, o de sus padres o representantes legales si es menor de edad, así como de la conformidad con la sanción fijada y asumida en la conciliación.

*Art. 55. Supuestos excluidos.*

Queda excluida la solución conciliada de conflictos de convivencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, a propuesta del instructor, el director aprecie motivadamente que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad.
- b) Cuando los padres o los representantes legales, en su caso, no comuniquen su disposición a acogerse al procedimiento conciliado.
- c) Cuando se haya hecho con anterioridad uso de este procedimiento en el mismo curso escolar, respecto del alumno o alumna en cuestión.

*Art. 56. Las actuaciones de mediación. El instructor y el mediador o mediadores.*

1. El instructor tendrá las siguientes funciones cuando intervenga en la tramitación conciliada de una situación de conflicto:

a) *Practicar cuantas diligencias estime pertinentes para la comprobación de los hechos y la responsabilidad del alumno en su comisión.*

b) *Custodiar los documentos y efectos puestos a su disposición por causa de un conflicto de convivencia.*

c) *Proponer a la Dirección el archivo de lo actuado, si con las averiguaciones realizadas estima que no existe acción sancionable.*

d) *Proponer a la Dirección la sanción aplicable y las medidas reparatoras pertinentes, previamente acordadas con el alumno, con la intervención del mediador o mediadores, en su caso.*

e) *Asistir al mediador o mediadores, y prestarles todo el apoyo que precise.*

*Podrá actuar en la solución de conflictos un mediador o mediadores, siempre que así se prevea en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro. En los centros que cuenten con educador social podrá actuar como mediador de conformidad con el citado reglamento.*

*2. El Instructor supervisará siempre la conciliación del conflicto velando especialmente porque, en todo caso, se respeten las necesarias garantías de imparcialidad, diligencia, tratamiento educativo y confidencialidad.*

*3. Son funciones del mediador o mediadora en este procedimiento:*

a) *Intervenir en el proceso de mediación cuando el procedimiento elegido sea el regulado en los artículos 54 y siguientes de este decreto.*

b) *Ayudar a las partes a que comprendan cuáles son sus intereses, necesidades y aspiraciones para llegar a su entendimiento.*

c) *Auxiliarse en su función mediadora de otros miembros de la comunidad educativa que hayan intervenido en casos de solución conciliada.*

d) *Realizar el seguimiento del alumno o alumna corregido para informar al Consejo Escolar, a través del instructor, de la eficacia de las medidas adoptadas.*

e) *Ayudar con estrategias pedagógicas para el adecuado cumplimiento de lo acordado en el procedimiento conciliado.*

*Art. 57. Iniciación del procedimiento.*

1. Una vez iniciado un expediente disciplinario, el director del centro incluirá en la comunicación de la apertura del procedimiento la posibilidad que asiste al alumnado o a sus padres o representantes legales de acogerse a la tramitación conciliada, con expresión de las condiciones prevista para su terminación u optar por la tramitación ordinaria.

2. El alumno o alumna, sus padres o representantes legales comunicará la opción elegida en el plazo de los dos días lectivos siguientes a la notificación, personándose en el centro a fin de que quede constancia documental.

De no comunicarse a la Dirección del centro la opción elegida, se aplicará el procedimiento correspondiente del presente decreto.

3. Cuando se opte por el procedimiento conciliado, el director convocará al instructor y al mediador o mediadora, en su caso, para, junto con los interesados, estudiar los hechos y desarrollar el procedimiento. Esta convocatoria se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

#### *Art. 58. Desarrollo de la conciliación.*

1. Reunidos el instructor y el mediador o mediadores, en su caso, con las partes interesadas, aquel leerá la descripción de los hechos que son objeto del procedimiento y recordará a las partes que se está ante un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que, de la misma manera, acatarán el acuerdo que del acto se derive.

Asimismo, se advertirá al alumno o alumna, a sus padres o a sus representantes legales que las declaraciones realizadas formarán parte del expediente disciplinario correspondiente en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.

2. Tras esta lectura el instructor dará la palabra a las personas convocadas que describirán los hechos. A continuación, se concederá al alumno y a sus padres o a sus representantes legales, la posibilidad de alegar cuanto estimen conveniente.

El mediador, en su caso, intervendrá de manera activa procurando encauzar conciliadoramente el conflicto con estrategias educativas y de acercamiento entre las partes.

La aceptación de las disculpas por parte de los perjudicados será tomada en cuenta a la hora de determinar el grado de la corrección, sin que la no aceptación conlleve la exclusión o paralización de la terminación conciliada.

3. Finalizadas las intervenciones, el instructor precisará el tipo de conducta en función de los hechos comprobados y del nivel de responsabilidad del discente, y la corrección aplicable que podría corresponder en razón de las circunstancias concurrentes.

4. El instructor, valoradas las declaraciones efectuadas, las circunstancias de la conducta, las condiciones del alumno o alumna y, en su caso, la aceptación de las disculpas por el ofendido, propondrá el cumplimiento de una corrección concreta de las previstas en el presente decreto. Las medidas correctoras acordadas no podrán agravar la situación que pudiera corresponder al alumno o alumna de no haberse tramitado la solución del conflicto mediante el procedimiento conciliado.

5. Aceptada por el alumno o alumna, en su caso, por sus representantes legales, la medida correctora y los medios para su realización, estos extremos se consignarán por escrito, finalizando el procedimiento una vez remitido el mismo a las partes.

6. De no haber acuerdo, se continuará el expediente por el procedimiento correspondiente de los contenidos en el presente decreto con el cómputo de los plazos en ellos establecidos.

7. El procedimiento disciplinario conciliado se tramitará en el plazo máximo de quince días lectivos contados desde el momento en que el alumno o alumna, sus padres o sus representantes legales acepten fehacientemente esta forma de solución del conflicto.

8. La incoación del expediente se comunicará al Servicio de Inspección, al que se tendrá informado del desarrollo del procedimiento.

## **CAPÍTULO V: MEDIDAS PARA INCENTIVAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**

**Artículo 276.** Las medidas para incentivar la convivencia en el centro y para fomentar la integración de todos los miembros de la comunidad educativa son las recogidas en el Plan de Convivencia en su apartado 7.

**TÍTULO VII: DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REFORMA DE ESTE REGLAMENTO:**

**Artículo 277.** Este reglamento se difundirá entre todos los miembros de la comunidad educativa. Con este objetivo se realizarán las siguientes actuaciones:

- a) En la página *web* del centro se incluirá el documento completo para su consulta.
- b) En las tutorías, durante el primer trimestre, se realizarán actividades encaminadas al análisis de los derechos y deberes del alumnado y al conocimiento de este reglamento.
- c) Copias del reglamento estarán a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en la biblioteca, sala de profesores, conserjería, jefatura de estudios y Secretaría.

**Artículo 278.** En el primer año de su puesta en funcionamiento los diferentes órganos del centro evaluarán este reglamento trimestralmente para decidir la conveniencia o no de su modificación.

**Artículo 279.** La reforma del reglamento podrá partir del equipo directivo, del Claustro de profesores, del Consejo Escolar, de la junta de delegados y de las asociaciones de padres y madres de alumnos.

**Artículo 280.** La propuesta será elevada por la directora al Consejo Escolar, en un plazo no superior a dos semanas desde su elaboración, que resolverá la misma por mayoría de dos tercios de los asistentes.

## **APÉNDICE I**

### **EL AULA DE CONVIVENCIA**

#### **1. Introducción.**

#### **2. Finalidad y objetivos del Aula de Convivencia.**

#### **3. Criterios y condiciones para que un alumno o alumna sea atendido en el Aula de Convivencia.**

#### **4. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado. Programación de actuaciones del Departamento de Orientación.**

#### **5. Procedimiento de derivación.**

#### **6. Funcionamiento y personas responsables.**

#### **1. Introducción:**

Ya la LOE establece en su preámbulo la importancia que para la educación tiene la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, y que constituyen la base de la vida en común.

Posteriormente, la LOMCE modifica el artículo 124 de la LOE, y lo mismo hace la LOMLOE, quedando redactado de la siguiente manera:

*“Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia.*

*1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los*

*alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.*

*2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.*

*3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.*

*4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.*

*5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos*

*independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas”.*

*El DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, también en su preámbulo establece:*

*“En una sociedad axiológicamente plural, la educación debe contribuir al desarrollo de aquellos valores que permiten avanzar en el respeto a la diversidad de opiniones y puntos de vista, en la lucha contra las desigualdades de cualquier índole y en la disminución de los conflictos y tensiones”.*

Este decreto, en su título III, dedicado a la normas de convivencia, prevé las correcciones de las conductas contrarias a las mismas y matiza que estas siempre deberán tener un carácter educativo.

El Decreto 28/2007, de 20 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura en el artículo 2 dice:

*“La finalidad del Observatorio será la de contribuir a la mejora del desarrollo de la actividad escolar en los centros docentes mediante la evaluación y el diagnóstico de la convivencia escolar, el análisis de los conflictos y la propuesta de medidas para la prevención de la violencia”.*

El Plan Regional de la Convivencia Escolar en Extremadura, en relación con la convivencia dice:

*“Partimos de la concepción de centro educativo como espacio de aprendizaje y convivencia. Entendemos la convivencia como la relación que se establece entre los miembros de la comunidad educativa. Esta relación debe superar la mera coexistencia o tolerancia del otro e implica el respeto mutuo, la aceptación de normas comunes, la aceptación de otras opiniones y estilos de vida, y la resolución por medios no violentos de las tensiones que se produzcan en la relación. Para que los centros educativos sean espacios de aprendizaje de la convivencia es imprescindible garantizar un clima escolar adecuado, que parta de una concepción sistémica de la comunidad educativa que asume la circularidad de las relaciones entre los distintos sectores y la*

*responsabilidad compartida. El clima escolar debe, en todo caso, permitir que el profesorado, el alumnado y las familias puedan ejercer de forma armónica sus derechos y deberes.*

*El Plan Regional parte de un enfoque positivo de la convivencia, promoviendo actuaciones preventivas encaminadas a favorecer y garantizar unas relaciones interpersonales más positivas en los centros educativos, y opta por un modelo convivencial democrático, frente a los modelos reglamentistas y coercitivos. Se basa en el aprendizaje del diálogo, de la escucha, de la cooperación, del respeto mutuo, en la construcción de personas-sujetos que construyen una comunidad educativa”.*

En la PGA, dentro del Plan de Convivencia, se tipifican los responsables, los destinatarios, el protocolo de actuación y la evaluación del Aula de Convivencia.

En definitiva, en nuestro centro, el Aula de Convivencia viene funcionando desde hace algunos cursos.

En principio se denominó “Aula Cero”, donde se derivaba a aquellos alumnos que perturbaban el desarrollo normal de clase: retrasos, trabajos sin hacer, sin material escolar, hablar e interrumpir la clase, etc... Estos alumnos eran atendidos por miembros del Departamento de Orientación, quienes hablaban con ellos respecto a la actitud o comportamiento desarrollado haciéndoles reflexionar sobre el mismo, al mismo tiempo que les ayudaban a realizar los ejercicios de clase. Posteriormente, “Aula de Atención Educativa Individualizada” y, finalmente, se denominó “Aula de Convivencia”; y está siendo atendida por profesorado en general.

En este contexto, dentro de nuestro Plan Convivencia, se hace necesario la creación de un protocolo de actuación, consensuado por todos los miembros de la comunidad educativa, del Aula de Convivencia, que permita por un lado, al profesorado, mejorar el desarrollo de su labor docente, por otro, intentar mejorar las conductas y actitudes de aquellos alumnos y alumnas que presentan dificultades en la convivencia y, con ello, mejorar el clima de convivencia del grupo-clase y del centro en su conjunto.

## **2. Finalidad y objetivos del Aula de Convivencia:**

El Aula de Convivencia es un espacio físico creado en el centro como punto de referencia para el tratamiento individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas, se vea privado de su

derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. Surge, pues, como una necesidad de dar respuesta a la atención educativa que requiere la diversidad del alumnado del centro.

La finalidad del Aula de Convivencia es convertirse en una alternativa a la expulsión del centro para aquellos alumnos y alumnas sancionados con esta medida.

Por ello, se pretende favorecer un proceso de reflexión, por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma, acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella. Este proceso aumenta las habilidades de pensamiento reflexivo y de autocontrol, a la vez que les proporciona un espacio para el análisis de sus propias experiencias y la búsqueda de una resolución efectiva de los conflictos interpersonales.

El objetivo prioritario sería, pues, que los alumnos y alumnas comprendan el alcance para sí mismos y para los demás de sus conductas y, sobre todo, que aprendan a hacerse cargo de sus propias acciones, pensamientos, sentimientos y comunicaciones con los demás.

Se establecen los siguientes objetivos:

- Habilitar un espacio al alumnado para reflexionar sobre el alcance de sus conductas y aprender a hacerse cargo de sus acciones, pensamientos y sentimientos.
- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Favorecer un clima de convivencia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la cultura de paz en nuestro centro y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Tratamiento individualizado del alumnado que como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.
- Ofrecer una posibilidad más de atender a alumnos y alumnas que, sin cometer faltas graves a las normas de convivencia, con su comportamiento crean importantes conflictos en el desarrollo normal de las clases.

- Trabajar y potenciar la mediación mediante la formación del alumnado y el profesorado y la puesta en práctica de dicha formación.

- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

- Posibilitar un instrumento pedagógico a alumnos y alumnas con un habitual comportamiento disruptivo en las clases.

- Ayudar a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares y mejora de la vida académica.

- Búsqueda de una resolución efectiva y pacífica de los conflictos.

- Compensar las deficiencias que impiden a algunos alumnos/as su integración escolar.

- Contribuir a desarrollar actitudes cooperativas, solidarias y de respeto.

### **3. Criterios y condiciones para que un alumno o alumna sea atendido en el Aula de Convivencia:**

Como se ha dicho anteriormente, el Aula de Convivencia es un espacio educativo donde el alumnado podrá acudir exclusivamente cuando:

- Genere tal disfunción en el desarrollo de la clase que no permita el estudio a sus compañeros o la actividad docente.

- Se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en los artículos 37 y 40 del *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura*.

Es necesario, por tanto, que el alumno o alumna haya recibido alguna corrección por su conducta, pero no es suficiente, ya que no todos los alumnos o alumnas sancionados tienen que ser

derivados al Aula de Convivencia. Tampoco es preciso que un alumno o alumna esté toda la jornada escolar allí, sino que el Plan de Convivencia deberá establecer las condiciones adicionales para que un alumno o alumna sea atendido en ella. Para derivar un alumno o alumna al Aula de Convivencia, debería considerarse, especialmente, si con esta medida se van a alcanzar los objetivos establecidos en el Plan de Convivencia. Además, se deberán dar algunas de las siguientes circunstancias:

- Ser reincidente en su actitud y conductas contra las normas de convivencia.
- La expulsión no favorecería la corrección de la conducta y no es percibida por el alumno o alumna como un castigo.
- Presentar deficiencias en su autoestima, autocontrol, relaciones personales, disposición hacia las tareas escolares o integración escolar y/o social.
- La atención en el Aula de Convivencia puede mejorar su actitud y sin esta atención no se garantiza que se mantenga su proceso educativo.

#### **4. Criterios pedagógicos para la atención educativa del alumnado. Programación de actuaciones del Departamento de Orientación:**

El Aula de Convivencia estará atendida por:

- Orientador/a.
- Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad.
- Educador social.
- Profesorado (preferentemente voluntario) designado por jefatura de estudios.

Asimismo, se realizarán las siguientes funciones:

- El profesorado asignado al Aula de Convivencia será informado a través de la jefatura de estudios, de los alumnos/as que han sido sancionados y los días que permanecerán allí.
- El profesorado asignado al Aula de Convivencia se encargará de su y de que los alumnos/as sancionados/as cumplan los días de permanencia y las tareas asignadas.
- Durante la permanencia en el Aula de Convivencia se rellenará una ficha de seguimiento, donde se anotarán aspectos como actitud del alumno/a, realización de actividades, puntualidad, etc.

- El Aula de Convivencia funcionará durante los 6 periodos lectivos, treinta horas semanales y durante los recreos.

- Los alumnos/as serán enviados al Aula de Convivencia por la jefatura de estudios del centro, siguiendo el procedimiento establecido en el ROF.

- Los alumnos/as acudirán al Aula de Convivencia con las tareas aportadas por sus profesores y tendrán obligación de realizarlas. En caso contrario constituirá un agravante de la sanción y la dirección actuará en consecuencia. También realizarán las actividades propias del Aula de Convivencia bajo la supervisión del Departamento de Orientación.

- Se dispondrá de un aula específica dotada, a ser posible, de ordenador, impresora y de pizarra digital.

La responsabilidad el Aula de Convivencia al igual que del Plan de Convivencia recae en la Comisión de Convivencia, como así lo establecen el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Plan Regional de la Convivencia en Extremadura, el *DECRETO 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura* y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Centro.

No obstante, a fin de operatividad y evitar en lo posible múltiples reuniones, la Comisión de Convivencia delega la responsabilidad del Aula de Convivencia en las figuras de: jefa de estudios, educador social y profesora Técnica de Servicios a la Comunidad.

Características del alumnado que asistirá al Aula de Convivencia:

- Alumnado con problemas de conducta.
- Alumnado que consideremos se pueda realizar un trabajo reflexivo con él.
- Alumnado que muestra una conducta reiterada de interrupción de las clases, sin llegar a considerarse grave.

- El alumnado asistirá al Aula de Convivencia, bien como medida sancionadora o preventiva siempre desde jefatura de estudios.

- Dependerá del alumno o alumna en concreto, su participación, implicación, aprovechamiento tipo de partes de disciplina que presente.

**5. Derivación al Aula de Convivencia e información a las familias:**

- La jefatura de estudios derivará el alumnado al Aula de Convivencia.

- La jefatura de estudios, comunicará a los padres o tutores legales, profesores y tutor/a la derivación al Aula de Convivencia, indicando el motivo, los objetivos, el número de días y el número de horas, así como las actividades formativas y de reflexión que realizará.

- Se elaborará un informe, a modo de ficha de derivación, indicando el motivo, los objetivos, el número de días, el número de horas y las actividades formativas y de reflexión que realizará el alumno o alumna y que se pondrá a disposición del profesorado encargado del Aula de Convivencia.

- Los/as responsables del Aula de Convivencia informarán a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar de todas las resoluciones de derivación al Aula de Convivencia al finalizar cada trimestre.

**6. Funcionamiento:**

En el tiempo que asista al Aula de Convivencia realizará actividades de reflexión y tareas académicas.

El tiempo dedicado a las actividades reflexivas será el necesario, dependiendo de la situación particular de cada alumno/a.

Las actividades reflexivas deberán trabajar las causas de las conductas contrarias a las normas de convivencia (partes) que las motivaron.

Las actividades reflexivas deberán ser trabajadas con profesorado perteneciente al Departamento de Orientación.

- Entrevistas (trabajamos las 3R –reconocimiento del daño causado, responsabilidad y reparación-)

- Actividades sobre habilidades sociales, resolución de conflictos, orientación laboral,...

- La sanción de convivencia que conlleva cambiar el recreo de hora. Esta sanción tendrá lugar durante el recreo ordinario y consistirá en la realización de una serie de actividades de reflexión sobre el comportamiento que la motivó, o bien sobre otros aspectos bien sea de

convivencia general o de algunas de las temáticas propias de tutoría (autoestima, desarrollo personal, drogas, etc.). A tal efecto, jefatura de estudios y el Departamento de Orientación seleccionarán y prepararán el material de trabajo e irán ampliando una base de actividades que se guardará en el Departamento de Orientación.

Como norma general la sanción será de cinco días, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El alumnado deberá presentarse puntualmente al inicio del recreo en el Departamento de Orientación o en el espacio que jefatura de estudios haya designado para ello.
2. El retraso en la incorporación a este periodo de sanción conllevará la ampliación de la misma en tantos días como retrasos haya tenido el alumno/a.
3. En el caso de ser una ausencia injustificada y por tratarse de un incumplimiento de sanción (falta grave), el alumno será sancionado de forma independiente, sin perjuicio de cumplir el resto de días de la sanción primera consistente en actividades de reflexión durante el periodo de recreo.
4. Los días de más que el alumnado tenga que cumplir por retrasos en la incorporación a la actividad se realizarán tareas ordinarias de clase o estudio asistido.
5. El alumno disfrutará de su recreo en un horario diferente al del resto de sus compañeros bajo la supervisión de jefatura de estudios o del Departamento de Orientación.
6. El número de alumnos/as que permanecerán en convivencia durante el recreo será de forma general cinco como máximo para garantizar su correcta atención y por consiguiente el carácter educativo de la sanción.

**ANEXO I****AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y****EXTRAESCOLARES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR**

D/Dª \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ TLFNO \_\_\_\_\_,

padre, madre, tutor/a legal del alumno/a \_\_\_\_\_,

matriculado en el curso \_\_\_\_\_, después de conocer las NORMAS que regulan las actividades complementarias y extraescolares (***INSTRUCCIÓN 23/2014, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN***) organizadas por el Centro dentro y fuera del recinto escolar (visitas, viajes de estudios, excursiones, asistencias a espectáculos teatrales o musicales, exposiciones, etc.),

**AUTORIZO** a mi hijo/a, bajo mi responsabilidad, a participar en la siguiente actividad:

LUGAR: \_\_\_\_\_ DÍA: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_

HORA: Desde las \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_ aproximadamente. Con el PROGRAMA PREVISTO:

- MAÑANA \_\_\_\_\_

- TIEMPO LIBRE PARA COMER EN \_\_\_\_\_

DESDE LAS \_\_\_\_\_ HASTA LAS \_\_\_\_\_

- TARDE: \_\_\_\_\_

PROFESOR/ES RESPONSABLES:

OBSERVACIONES: Indicar si el alumno padece algún tipo de alergia, intolerancia, enfermedad, etc.

Esta autorización supone de manera expresa, la aceptación por mi parte de las NORMAS que regulan este tipo de actividades (VER REVERSO DE ESTE DOCUMENTO), tanto de las medidas sancionadoras como de la reparación de daños ocasionados por mi hijo/a.

Jaraíz de la Vera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL

Fdo: \_\_\_\_\_

**NORMAS DE COMPORTAMIENTO DE LOS/LAS ALUMNOS/AS:**

1. La asistencia a las actividades complementarias (que son las que tiene lugar durante el horario lectivo) es obligatoria para el alumnado al que vaya dirigida siempre que no suponga un desembolso económico para el mismo, salvo excepciones debidamente justificadas.
2. La asistencia a actividades extraescolares, dado que se realizan fuera del horario lectivo, es voluntaria.
3. A criterio de los responsables, la participación en actividades complementarias o extraescolares que se realicen fuera del recinto del centro, podrá estar condicionada a la no existencia anterior de conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el ROF del centro.
4. Ningún alumno participará en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen fuera del recinto escolar sin la previa presentación de la correspondiente autorización de su padre/madre/tutor legal, en la que, necesariamente, asumirá, en su caso, la responsabilidad derivada del comportamiento o actuación irregular de su hijo/a durante el transcurso de esta actividad al no seguir las indicaciones de los profesores y/o personas responsables- acompañantes.
5. Los alumnos que no participen en un viaje o cualquier otra actividad extraescolar o complementaria tendrán garantizada su normal escolarización durante todo el tiempo que dura dicho viaje o actividad. Por tanto, su asistencia a clase es, como de ordinario, obligatoria, siendo su inasistencia reseñada en el parte de faltas a clase. Los profesores de cada asignatura adoptarán las medidas necesarias para no perjudicar académicamente a los alumnos que participan en el viaje o actividad correspondiente (repaso de materia, resolución de dudas, realización de prácticas, etc.).
6. Los alumnos deberán obedecer las instrucciones de los profesores responsables acompañantes de la actividad, cooperar con ellos para la buena marcha de la actividad y comportarse con la corrección debida en todo momento.
7. Los alumnos NO podrán ausentarse del grupo sin la autorización expresa de los profesores responsables.
8. Los alumnos NO podrán desplazarse a lugares distintos a los programados.
9. El comportamiento de los alumnos deberá ser correcto, respetando las normas básicas de convivencia y evitando situaciones que puedan generar tensiones o producir daños personales o materiales.
10. El incumplimiento de estas normas precisará de las medidas preventivas y correctas previstas en el *Decreto 50/2007 sobre los Derechos y Deberes de los Alumnos*, y recogidas en el ROF del centro. Los profesores responsables acompañantes de la actividad, puestos en comunicación con los padres, madres, tutores legales y con el equipo educativo, podrán acordar suspender la actividad, individual o colectivamente antes de su finalización. Además de las correcciones previstas, el alumno quedará excluido temporalmente o durante el curso escolar de participar en futuras actividades.

Me comprometo a respetar las presentes NORMAS durante el desarrollo de la actividad.

EL/LA ALUMNO/A

Fdo: \_\_\_\_\_

**ANEXO II****AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS POR EL IES***(MAESTRO GONZALO KORREAS)*

En los últimos tiempos es un hecho la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar, así como la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de nuestros alumnos y alumnas durante la realización de actividades escolares dentro y fuera del centro.

Por otro lado, el derecho a la propia imagen está reconocido en el *artículo 18* de la *Constitución* y regulado por la *Ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen* y la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales*.

En consecuencia, y en cumplimiento de la preceptiva legislación, la Dirección de este Centro solicita el consentimiento a padres o tutores legales para poder publicar las imágenes de actividades académicas, complementarias y extraescolares realizadas fuera y dentro del centro en las cuales puedan aparecer individualmente o en grupo sus hijos e hijas menores de edad como alumnos del centro y miembros de nuestra comunidad educativa.

\_\_\_\_ No autorizo

\_\_\_\_ Autorizo

al Centro a utilizar con fines pedagógicos las imágenes captadas durante la realización de actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas desde el centro donde pueda aparecer y autorizo a que sean publicadas en:

- La página web o blog del centro.
- Filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial.
- Fotografías para revistas o publicaciones de ámbito educativo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma padre/madre/tutor legal

(menores de 18 años)

Firma del interesado

(mayores de 18 años)

El interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a este escrito en la Secretaría del I.E.S. Maestro Gonzalo Korreas en C/ Torremenga s/n, que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**ANEXO III****AUTORIZACIÓN PARA LA SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR DENTRO DE LA LOCALIDAD**

D/Doña \_\_\_\_\_

como padre/madre o tutor/tutora legal (*táchese lo que no proceda*) del

alumno/a \_\_\_\_\_

matriculado/a en este centro educativo.

*(En el caso de cambiar de opción durante la escolarización de su hijo/a en este centro, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección del mismo)***AUTORIZO:**    ☐ SÍ            ☐ NO

bajo mi responsabilidad, que durante toda su escolarización en este centro, mi hijo/a pueda trasladarse durante algún tramo del período lectivo del mismo de un edificio a otro del instituto, por motivos académicos o administrativos.

**AUTORIZO:**    ☐ SÍ            ☐ NO

bajo mi responsabilidad, que durante toda su escolarización en este centro, mi hijo/a pueda salir del recinto escolar para realizar actividades complementarias dentro de la localidad (cine Avenida, residencia de ancianos, casa de la cultura, museo del pimentón, etc...)

En Jaraíz de la Vera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_  
(padre, madre, tutor/tutora legal)

**ANEXO IV****COMUNICACIÓN A LOS PADRES O TUTORES LEGALES DEL INICIO DE PROCEDIMIENTO DE LA  
PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA EN UNA ASIGNATURA**

D/ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,

padre, madre, tutor de alumno \_\_\_\_\_

del curso \_\_\_\_\_ le comunico a Vd. que su hijo lleva acumuladas faltas de asistencia sin justificar equivalentes al 25% de las horas lectivas mensuales en la materia /módulo de \_\_\_\_\_ hasta el día de la fecha y que de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro (ROF) se va a iniciar el procedimiento de pérdida de evaluación continua.

Según la legislación vigente, Orden de 19 de Diciembre de 2005 y Decreto 142/2005 de 7 de julio de 2005, normativa recogida en el ROF en su artículo 210, la falta de asistencia a clase de modo reiterado, independientemente de la tipificación como falta y de la sanción que corresponda en caso de inasistencia injustificada de un alumno a las clases, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

De igual modo, se le comunica que el porcentaje de faltas de asistencia no justificadas que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en un mes de las horas lectivas de la materia o módulo.

En ese caso y tal y como consta en el artículo 210 del ROF y en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos, 34, 2.f y 37, 2 y 3, el alumno podrá realizar un examen final donde se tendrán en cuenta los criterios de evaluación que se consideran imprescindibles para obtener una valoración positiva en la materia.

En Jaraíz de la Vera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

El profesor

El tutor

Jefatura de Estudios

**ANEXO V****DECLARACIÓN DE PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA**

D/ D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
 padre, madre, tutor del alumno \_\_\_\_\_  
 del curso \_\_\_\_\_ le comunico a Vd. que su hijo ha acumulado faltas de  
 asistencia sin justificar equivalentes a un mes de las horas lectivas en la materia/ módulo de  
 \_\_\_\_\_ hasta el día de la fecha, por lo que ha perdido  
 el derecho a evaluación continua de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento  
 del Centro (art 210 del ROF).

Según la legislación vigente, Orden de 19 de Diciembre de 2005 y Decreto 142/2005 de 7 de julio de 2005, normativa recogida en el ROF en su artículo 210, tal y como se le comunicó en el inicio del procedimiento de pérdida de evaluación continua, la falta de asistencia injustificada a clase de modo reiterado, independientemente de la tipificación como falta y de la sanción que corresponde en caso de inasistencia injustificada de un alumno a las clases, ha provocado la imposibilidad de aplicar de manera correcta los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

Por este motivo y de acuerdo con el artículo 210 del ROF y el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos, 34, 2.f y 37, 2 y 3, el alumno será evaluado con un examen final donde se tendrán en cuenta los criterios de evaluación que se consideran imprescindibles para obtener una valoración positiva en la materia.

En Jaraíz de la Vera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_

El profesor

El tutor

Jefatura de Estudios

**ANEXO VI****AUTORIZACIÓN PARA USO DEL MÓVIL CON FINES PEDAGÓGICOS****AUTORIZACIÓN DE PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES PARA EL USO PUNTUAL DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES CON FINES DIDÁCTICOS**

|                                                                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Nombre y localidad del centro educativo                                                                            |          |
|                                                                                                                    |          |
| Nombre y apellidos del padre/ madre/ representante legal                                                           |          |
|                                                                                                                    | DNI:     |
| Nombre del alumno o de la alumna                                                                                   |          |
|                                                                                                                    | Grupo:   |
| Nombre del o de la docente que solicita autorización para el uso del dispositivo electrónico personal <sup>1</sup> |          |
|                                                                                                                    | Materia: |
| Fecha y hora en la que se van a utilizar los dispositivos electrónicos personales                                  |          |
| Fecha:                                                                                                             | Hora/ s: |

Justificación de la finalidad didáctica del uso del dispositivo electrónico digital (a cumplimentar por el o la docente):

---



---



---



---

Mediante este anexo, se autoriza al alumno o alumna a utilizar su dispositivo electrónico digital en la fecha y hora/s consignada/s y exclusivamente con los fines descritos anteriormente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| El/ la docente del grupo | Padre/ madre/ representante legal |
| Fdo.:                    | Fdo.:                             |

<sup>1</sup> El o la docente custodiará las autorizaciones debidamente cumplimentadas y firmadas.

**AUTORIZACIÓN DE PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES PARA EL USO PUNTUAL DE  
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES O  
COMPLEMENTARIAS**

|                                                                                   |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Nombre y localidad del centro educativo                                           |          |
|                                                                                   |          |
| Nombre y apellidos del padre/ madre/ representante legal                          |          |
|                                                                                   | DNI:     |
| Nombre del alumno o de la alumna                                                  |          |
|                                                                                   | Grupo:   |
| Nombre del o de la docente responsable de la actividad <sup>1</sup>               |          |
|                                                                                   | Materia: |
| Fecha y hora en la que se van a utilizar los dispositivos electrónicos personales |          |
| Fecha:                                                                            | Hora/ s: |

Observaciones del o la docente responsable de la actividad en relación al uso de los dispositivos electrónicos personales (a cumplimentar por el o la docente):

---



---



---



---

Mediante este anexo, se autoriza al alumno o alumna a utilizar su dispositivo electrónico digital en la fecha y hora/s consignada/s anteriormente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

|                          |                                   |
|--------------------------|-----------------------------------|
| El/ la docente del grupo | Padre/ madre/ representante legal |
| Fdo.:                    | Fdo.:                             |

<sup>1</sup> El o la docente custodiará las autorizaciones debidamente cumplimentadas y firmadas.

**COMUNICACIÓN DE PADRES, MADRES, TUTORES LEGALES DE CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES QUE JUSTIFICAN EL USO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO PERSONAL POR PARTE DEL ALUMNADO**

|                                                          |        |
|----------------------------------------------------------|--------|
| Nombre y localidad del centro educativo                  |        |
|                                                          |        |
| Nombre y apellidos del padre/ madre/ representante legal |        |
|                                                          | DNI:   |
| Nombre del alumno o de la alumna                         |        |
|                                                          | Grupo: |

Descripción de las circunstancias excepcionales que justifican el uso de un dispositivo electrónico personal por parte del alumnado, incluida la duración prevista (a cumplimentar por padre/madre/tutor/tutora legal):

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Relación de documentación que se acompaña para acreditar las circunstancias descritas:

|        |  |
|--------|--|
| 1.     |  |
| 2.     |  |
| 3.     |  |
| 4.     |  |
| Otros: |  |

Mediante este anexo, se autoriza al alumno o alumna a utilizar su dispositivo electrónico digital en las circunstancias descritas anteriormente.

Este anexo, junto con la documentación que lo acompaña, será archivado en el expediente del alumno.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

|                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Padre/ madre/ representante legal | La Dirección del centro |
| Fdo.:                             | Fdo.:                   |

## ANEXO VII

### AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL ALUMNO/A DURANTE EL RECREO Y AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI \_\_\_\_\_ como padre/madre/tutor legal (táchese lo que no proceda),  
del alumno/a \_\_\_\_\_, menor de edad,  
del grupo \_\_\_\_\_ de Bachillerato o del Ciclo  
Formativo \_\_\_\_\_, del  
*IES Maestro Gonzalo Korreas*, autorizo su salida del centro en los períodos de  
recreo y al acabar la jornada lectiva a última/s hora/s, sin transferir su custodia a  
terceros, exonerando al centro de cualquier responsabilidad sobre el alumno/a y  
sus acciones durante ese periodo (1).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

El padre/madre/ representante legal  
Fdo. \_\_\_\_\_  
(Nombre y apellidos)

(1) Es necesario adjuntar fotocopia del DNI del padre/madre/tutor

## ANEXO VIII

### AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL ALUMNO/A USUARIO/A DE TRANSPORTE ESCOLAR

Yo, D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, en calidad de **padre/madre/tutor/a legal** del alumno/a \_\_\_\_\_, menor de edad, matriculado/a en el curso \_\_\_\_\_, grupo \_\_\_\_\_ del IES Maestro Gonzalo Korreas, autorizo su salida del centro **10 minutos antes de la finalización de la última sesión lectiva** para poder coger la ruta de transporte escolar.

Declaro estar plenamente informado/a de que esta salida anticipada implica que mi hijo/a dejará de estar bajo la supervisión directa del personal del centro educativo durante esos 10 minutos previos a la finalización del horario escolar habitual. En este sentido, **exonero al centro de cualquier responsabilidad sobre la seguridad o protección de mi hijo/a desde el momento en que abandone el recinto escolar hasta su llegada al autobús escolar o al punto de destino correspondiente.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

Fdo: \_\_\_\_\_

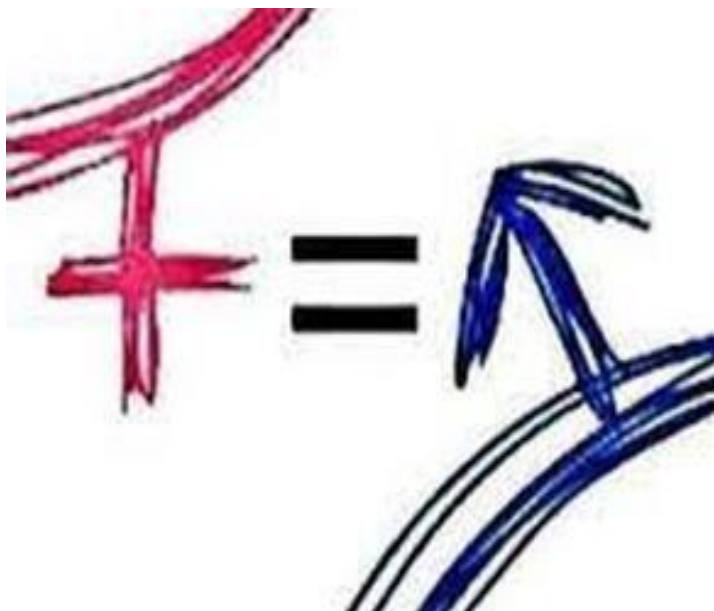
**Nombre del padre/madre/tutor legal**

**\* Es necesario adjuntar fotocopia del DNI del padre /madre/tutor**

# **APÉNDICE II**



# *PLAN de IGUALDAD de Género de Centro.*



*IES: Maestro Gonzalo Korreas.*

*Jaraíz de la Vera (Cáceres)*

*Coordinadora: Milagros Martín Martín.*

## 0. INTRODUCCIÓN.



Nuestro centro educativo, el IES.: Maestro Gonzalo Korreas, está en Jaraíz de la Vera, municipio en el norte de la provincia de Cáceres donde la economía gira en torno al sector primario, con actividades muy diversas en el campo que se centran en la siembra y como recolección de

productos agrícolas principalmente y el turismo rural. Es un entorno rural al que se une una amplia población de origen marroquí. Nuestro amplio número de alumnos y alumnas, son muy heterogéneos, no sólo por su origen, idioma, costumbres, religión sino también por sus carencias y/o dificultades académicas. Las enseñanzas que se imparten van desde 1º de la ESO hasta 4 ESO, 1º Y 2º de bachillerato, FP Básica y Ciclos Formativos (Actividades Comerciales, Gestión Administrativa, Administración y Finanzas y el Ciclo de Electromecánica de Vehículos en el que por tercer año consecutivo se ha matriculado una alumna nueva en un ciclo en el que tradicionalmente sólo había alumnos.

Algunos de los programas que se desarrollan en el centro son:

Debido a esta heterogeneidad de alumnado y por las especiales y difíciles características que presenta la educación, este centro educativo está incluido en el **PLAN EXPERIMENTAL DE MEJORA PARA CENTROS ESCOLARES DE ATENCIÓN EDUCATIVA PREFERENTE** (1 septiembre 2002).

Programa para la mejora del rendimiento y la inserción socioeducativa del alumnado de los CAEP de la C.A. de Extremadura - 2015/2020 -

La ACTUACIÓN 4 “Programa para la mejora del rendimiento y la inclusión socioeducativa del alumnado de los centros de atención educativa preferente. PLAN INTEGRAL PARA EL FOMENTO DEL ÉXITO EDUCATIVO Y LA DISMINUCIÓN DEL ABANDONO ESCOLAR TEMPRANO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

Programa Experimental “CAEP-ÍTACA”, que forma parte del del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y REFUERZO PARA EL AVANCE Y APOYO EN LA EDUCACIÓN. PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN FSE 2014-2020.

PROGRAMA DE REFUERZO Y ATENCIÓN EN GRUPO ESPECÍFICO “PRAGE” que forma parte del PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y REFUERZO PARA EL AVANCE Y APOYO DE LA EDUCACIÓN. PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO, FORMACIÓN Y EDUCACIÓN FSE 2014-2020.

Actuación REACTIVA FP 20.21. FP. Básica Mantenimiento de Vehículos (TMV1-10), Grado Medio Gestión Administrativa (ADG2-1), Grado Medio Actividades Comerciales (COM2-1) y, Grado Medio Electromecánica de Vehículos Automóviles (TMV2-2).

Plan de Orientación y acción tutorial que está coordinado y dirigido por la orientadora del centro que mantiene reuniones periódicas con los tutores y profesorado a lo largo de todo el curso escolar y en especial en el tercer trimestre.

Desde el Departamento de FOL, en colaboración con los Ciclos Formativos, se hace un seguimiento de los alumnos y alumnas que han terminado sus estudios para ver su inclusión en el mercado laboral (los resultados se plasman en unas gráficas), y a los alumnos y alumnas, antes de empezar sus prácticas en las empresas, se les vuelve a orientar sobre sus salidas académicas y profesionales.

En el centro también se trabaja durante todo el curso, el Plan de Convivencia que tiene como finalidad conseguir armonía en la convivencia de toda la comunidad educativa, conforme a los principios y valores básicos establecidos en LOMLOE para asegurar: *“ la calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.de respeto y aceptación con independencia del género, raza o condición social”*.

Este año, con la elaboración e implementación de este Plan de Igualdad, se intentará contribuir a reducir las posibles situaciones de desigualdad que pudieran persistir entre el alumnado.

Con la educación se pretende promover el desarrollo integral de las personas, por lo que resulta necesario favorecer ese valor entre el alumnado para superar las limitaciones impuestas por un sistema sexista y patriarcal.

El objetivo de una verdadera educación igualitaria consiste en formar al alumnado en una representación justa y equitativa del mundo, favoreciendo la asunción en igualdad de expectativas profesionales y responsabilidades familiares y sociales.

El Plan de Igualdad del centro será un elemento dinamizador que promueva la igualdad/equidad real y efectiva entre sexos y el rechazo a cualquier forma de discriminación.

Para alcanzar una enseñanza realmente coeducativa es necesario introducir en el currículum escolar y en las relaciones en el aula un conjunto de saberes que han estado ausentes de ellos, así como una mayor valoración de las actitudes y capacidades devaluadas hasta ahora, que deben ser convertidas en conductas a proponer en todo el alumnado.

Se convertirá en una responsabilidad de toda la comunidad educativa y se llevará a cabo de forma transversal, integrando la perspectiva de género en el curriculum de toda la etapa, potenciando una formación igualitaria y coeducativa en temas como la autonomía personal, la educación emocional, la educación afectivo sexual o la resolución pacífica de conflictos.

Frente a la causa estructural y teniendo presente las consecuencias que produce la violencia machista, se han articulado, desde las administraciones públicas, toda una serie de medidas asistenciales para hacer frente a las necesidades más inmediatas que requieren muchas de estas situaciones. Pero más allá de las políticas y recursos asistenciales que son necesarios, debemos también realizar una prevención eficaz desde las edades más tempranas. Entendiendo que la prevención de la violencia contra las mujeres no puede ser una actuación aislada, debe ir unida a una prevención de la violencia en general.

Para prevenir el machismo se considera necesario modificar las pautas sociales y culturales de comportamiento basadas en la idea de la inferioridad o la superioridad de uno de los sexos y eliminar el uso de la violencia como modo de resolución de conflictos.



***La igualdad no es la eliminación de las diferencias sino la ausencia de discriminación por la existencia de esas diferencias.***

Durante nuestra vida, aprendemos a comportarnos con las demás personas. Repetimos conductas que aceptamos como válidas, por costumbre, porque así nos las enseñan desde la infancia, aunque algunas de ellas se basan en prejuicios y provoquen la indefensión de quienes se muestran diferentes. Si creamos oportunidades de igualdad, avanzaremos en una sociedad más igualitaria y erradicaremos la violencia. Debemos crear prácticas educativas que creen impacto en el alumnado. Desde el ámbito educativo se reconoce la necesidad y la importancia de aplicar estos conceptos de educación en igualdad, valores, etc.

En los últimos años está aumentando la violencia entre adolescentes, por lo que la prevención de la violencia es muy necesaria y está ampliamente justificada en nuestro alumnado.

A través del Plan de Igualdad debemos crear las condiciones necesarias para potenciar los aprendizajes para la vida afectiva e integrar los saberes de la vida doméstica y el cuidado de las personas como saberes básicos para la vida en todos los chicos y las chicas.

Durante el presente curso, queremos prestar especial atención a dicha coeducación atendiendo al modo de relacionarse entre sí los alumnos y alumnas, a la forma en que conviven en el ámbito escolar, familiar, etc. y a la manera de resolver situaciones, fruto de malentendidos o falta de comunicación, proponiéndoles otras formas de resolución y de gestión de sus conflictos basadas en la participación, en el protagonismo de las partes afectadas, en la toma de decisiones, en la importancia de llegar a acuerdos y en lo vital de adoptar soluciones pacíficas.

## 1. DIAGNÓSTICO DE GÉNERO

### 1.1 JUSTIFICACIÓN y FINALIDAD. NORMATIVA.

#### **JUSTIFICACIÓN DEL DIAGNÓSTICO**

Todo el profesorado, como parte fundamental en la formación de la futura sociedad, debemos tener en cuenta que el principio básico para desarrollar una convivencia de calidad es la igualdad entre el alumnado; siendo esta una demanda social a la que desde nuestro centro queremos dar respuesta. Que mujeres y hombres sean iguales quiere decir que tengan los mismos derechos: oportunidades de realización personal y social, compartan las responsabilidades familiares, laborales y de poder. Esto exige tomar aquellas medidas que posibiliten que la igualdad formal se convierta en igualdad real.

La defensa de la igualdad de derechos entre mujeres y hombres parte del principio de que las mujeres, como ciudadanas, deben ser tan libres como los hombres a la hora de decidir y ejercer papeles sociales y políticos. Esta perspectiva que se ha denominado derecho a la igualdad formal, se fundamenta en la firme convicción de que no es posible la libertad sin igualdad de derechos, pero no se obvia que existan barreras invisibles enraizados en planteamientos ideológicos y culturales que impiden la igualdad real de las mujeres, de ahí que también asumamos el principio de equidad e impulsar la igualdad sustantiva partiendo del derecho a la diferencia.

Hay que hacer posible que la igualdad pueda alcanzarse a través de reformas en las estructuras democráticas que garanticen la educación en las mismas condiciones de oportunidad, de equidad de trato y de logro a ambos sexos y, en consecuencia, la libertad de elección.

Desde la familia y en los centros educativos se proporcionan modelos de conducta y se imponen comportamientos que los medios de comunicación y el grupo de iguales les refuerzan.

Por ello, el proceso de coeducación comienza en la familia y continua en los centros educativos, siendo los centros de secundaria, donde se deben reforzar los espacios de socialización desde los cuales se compensan los desajustes de origen diverso, como aquellos que provienen de prejuicios sexistas que pueden incidir en el desarrollo de los alumnos.

Las relaciones de poder que definen el mundo sitúan a unas personas por encima de otras en función de criterios tan dispares como la riqueza, religión, opinión, clase social, género...etc., generando una brecha que agranda aún más las desigualdades.

Según los últimos estudios, ya en los adolescentes, no solo hay conductas machistas, sino que además están aumentado, por lo que, la prevención desde las etapas más tempranas y el refuerzo en la etapa secundaria es de vital importancia.

Entendemos que la prevención de la violencia contra las mujeres no puede ser una actuación aislada, debe ir unida a una prevención de la tiene que considerar como primordial que la igualdad no es la eliminación de las diferencias sino la ausencia de discriminación por la existencia de esas diferencias. Por todo ello pensamos que, desde nuestro centro, queremos educar para la Igualdad, la educación afectivo-sexual, la Paz, la Cooperación y la Solidaridad.

Durante nuestra vida, aprendemos a comportarnos como las demás personas. Repetimos conductas que aceptamos como válidas, por costumbre, porque así nos las enseñan desde la infancia, aunque algunas de ellas se basen en prejuicios y provoquen la indefensión de quienes se muestran diferentes.

### **NORMATIVA O MARCO LEGAL NACIONAL Y AUTONÓMICO**



El marco legal existente y experiencias locales y globales de referencia para la confección del presente Plan (2020-2024), así como una aproximación a las tendencias existentes en coeducación e igualdad de género, sirven para situar los antecedentes y el contexto en el que se justifica y desarrolla el mismo.

En términos de Desarrollo Humano Sostenible, este Plan entronca de manera directa con dos **Objetivos de Desarrollo Sostenible**:

ODS 4 / Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidad desde aprendizaje durante toda la vida para todos.

ODS 5 / Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y a las niñas.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), acordados el 25 de septiembre de 2015 por los Estados miembros de Naciones Unidas dentro de su agenda de trabajo para la mejora de las condiciones de vida de las personas, identifica 17 Objetivos y 169 Metas interrelacionadas, de carácter integrado e indivisible.

Además de las recomendaciones y agendas, leyes y normas de instituciones internacionales, europeas y estatales, la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura y el V Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Extremadura (2017-2021), enmarcado éste en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género de Extremadura, constituyen el marco legal y estratégico, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del Plan para la Igualdad de Género en el ámbito educativo 2020-2024).

## **La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura (LEEx)**

La LEEx se sustenta sobre cinco pilares básicos, uno de los cuales es considerar el sistema educativo como elemento clave para garantizar la libertad y la igualdad de oportunidades. La Ley refuerza especialmente la necesidad de educar al alumnado en la igualdad entre mujeres y hombres y afronta la garantía de la igualdad efectiva en los derechos educativos. Entre sus principios incluye la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres mediante su integración en las enseñanzas.

La igualdad efectiva de mujeres y hombres en la educación centra el capítulo III de la LEEx:

### *Artículo 16. Educación en la igualdad /*

El sistema educativo extremeño asegurará una educación en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, y para ello adoptará las acciones o medidas positivas que resulten necesarias.

### *Artículo 17 / Garantía de la igualdad efectiva.*

- 1) La Administración educativa promoverá la adopción de medidas preventivas y de sensibilización de la comunidad educativa destinadas a favorecer la igualdad de género como valor de ciudadanía y, entre ellas, las siguientes:

- a) La presencia en los currículos y en todas las etapas educativas del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
  - b) El desarrollo de programas que fomenten la difusión de los principios de coeducación e igualdad efectiva.
  - c) La promoción de actitudes que conduzcan al rechazo y eliminación de los comportamientos y contenidos sexistas y de los estereotipos que supongan discriminación.
  - d) La enseñanza del papel de las mujeres a lo largo de la historia y el reconocimiento de su discriminación secular.
  - e) En todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos regirá el principio de coeducación y las unidades escolares serán mixtas, sin que pueda mantenerse segregación o discriminación alguna en el acceso.
- 2) La Administración educativa velará especialmente para que en los materiales curriculares se eliminen el lenguaje y contenidos sexistas.
- 4) Asimismo, la Administración educativa establecerá mecanismos de seguimiento y evaluación periódica de las medidas adoptadas para satisfacer estas finalidades.

*Artículo 18/ Composición equilibrada.*

La Junta de Extremadura promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de control y de gobierno de los centros educativos.

*Artículo 19/ Formación del profesorado.*

La Administración educativa incluirá en los planes de formación del profesorado un eje temático orientado a fomentar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

*Artículo 20/ Comisión para la igualdad en el ámbito educativo.*

Se crea la Comisión para la igualdad entre mujeres y hombres en la educación como órgano de asesoramiento y evaluación de las medidas que deban adoptarse para la efectiva igualdad de derechos y oportunidades en el sistema educativo. Reglamentariamente se establecerá su composición y funciones.

En la LEEEx se encuentran otras referencias explícitas a la igualdad de género en apartados sobre deberes, funciones del profesorado, convivencia escolar, composición del Consejo Escolar, cooperación de la Junta de Extremadura con otras administraciones, medios de comunicación y otros. El Plan Marco de Formación Permanente del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Orden de 25 de noviembre de 2016) incluye entre sus principios:

La formación del profesorado contribuirá a potenciar el desarrollo en el alumnado de valores y buenas prácticas sobre ciudadanía democrática, igualdad, inclusividad y profundización en los derechos humanos.

Y como uno de sus objetivos:

Llevar a cabo actuaciones formativas relacionadas con la convivencia y la igualdad, la educación inclusiva y la educación en valores. Su propósito será difundir e implantar planes de igualdad, aplicando nuevos protocolos de atención al alumnado con necesidades de apoyo e impulsando estrategias y redes de mediación que fomenten la detección y prevención del acoso escolar.

### **El V Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Extremadura (2017-2021)**

En el tercer eje del V Plan estratégico –Promoción no sectorizada de la igualdad, cuatro medidas para la promoción de la Igualdad en Educación implican a las autoridades y la comunidad educativas en iniciativas concretas sobre el proyecto de los centros, el currículo, la coeducación... y en el impulso de una plataforma para la igualdad de género con implicación de todos los niveles de educación, con los siguientes objetivos por medidas y actuaciones:

#### *PLAN DE IGUALDAD EN EDUCACIÓN*

Fortalecer la pedagogía de la Igualdad con las niñas y los niños y con el conjunto del alumnado, el profesorado y las AMPAs.

Inclusión del Plan de Igualdad en el proyecto de los centros educativos y de los centros de formación (CFMR...), fortaleciendo la pedagogía de la Igualdad con las niñas y los niños y con el conjunto del alumnado, así como el trabajo del profesorado y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnado (AMPAs) en proyectos de Igualdad.

#### *CURRÍCULO E IGUALDAD*

Aumentar la implicación del profesorado y de la comunidad educativa en el objetivo de educar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Obligación de incorporar la perspectiva de género en el currículo educativo y en los materiales curriculares, implicando al profesorado en el objetivo de educar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

#### *COEDUCACIÓN*

Potenciar la coeducación en los centros educativos y los centros de formación. Potenciación de la coeducación en los centros educativos y los centros de formación, reforzando el concepto de corresponsabilidad desde edad temprana o primaria, complementado con la formación y el trabajo en red (junto con las direcciones de los centros y todo el personal docente y entre los propios centros educativos).

#### *PLATAFORMA EDUCATIVA*

Unificar las iniciativas educativas en el ámbito de la Igualdad. Plataforma educativa para la Igualdad de género y la eliminación del sexismo, con participación de todas las áreas, tanto en enseñanzas no universitarias como en la UEX. Este V Plan tiene naturaleza integral y su coordinación es responsabilidad del Instituto de la Mujer de Extremadura.

Se ha consultado y tratado una abundante bibliografía en relación con el marco legislativo, normativo y de planeamiento seleccionado.

**El Plan para la Igualdad de Género en el ámbito educativo de Extremadura** comparte principios con otras estrategias y herramientas de planificación de políticas de igualdad de género en educación –transversalidad, visibilidad, diversidad-, en especial:

- El Plan de coeducación 2017-2021 para los centros y comunidades educativas de Navarra (Departamento de Educación del Gobierno de Navarra) y el II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021 (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

Asimismo, las enseñanzas extraídas de las experiencias coeducativas y de igualdad efectiva presentes en los centros de educación extremeños y las comunidades educativas locales, caracterizadas por la innovación y la calidad, encuentran reflejo en el Plan (2020-2024).

#### **Otra legislación autonómica a tener en cuenta:**

- Ley 12/2015, de 8 de abril, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en Extremadura.
- Ley 10/2018, de 22 de noviembre, del Tercer Sector Social de Extremadura.
- VI Plan de Juventud de Extremadura (2017-2020).
- Plan de Familias, Infancia y Adolescencia de Extremadura (2017-2020).
- Guía de lenguaje no sexista en la Administración Pública en Extremadura (IMEX), Consejería de Cultura e Igualdad, 2019.

A nivel internacional, europeo y nacional:

- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), acordados el 25 de septiembre de 2015 por los Estados miembros de Naciones Unidas.
- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Estambul, 11.V.2011).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Todas estas leyes mencionan en su exposición de motivos la necesidad de trabajar desde el ámbito educativo para eliminar las desigualdades de género y prevenir las violencias machistas.

La normativa señala un currículum de mínimos específico, que incorpora la perspectiva de género y la coeducación en las diferentes etapas educativas, para enseñar a detectar y superar las discriminaciones sexistas, para prevenir la violencia de género y para posibilitar la construcción de subjetividades más libres y de sociedades más justas y equitativas.

Coeducar va más allá de educar en la misma aula y con el mismo currículo y metodología a chicas y chicos. Coeducar significa educar en igualdad de oportunidades, respetando y valorando las diferencias.



El Plan de Igualdad de para el presente curso elementos:

nuestro centro se va a elaborar escolar atendiendo a los siguientes

1. Elaboración de un diagnóstico de género para detectar y visibilizar las posibles desigualdades que servirá de punto de partida para la concreción de las actuaciones a realizar.
2. Diseño de actuaciones concretas para integrar la perspectiva de género en el Plan de Centro de acuerdo con los objetivos establecidos.
3. Calendarización de las acciones programadas.
4. Identificación de recursos personales y materiales.
5. Definición de procedimientos e indicadores para realizar el seguimiento y evaluación del Plan.

### **ENUMERACIÓN DE INDICADORES E INSTRUMENTOS DEL DIAGNÓSTICO**

Para la realización de nuestro diagnóstico vamos a necesitar utilizar los siguientes indicadores e instrumentos:

-**Registro de DATOS SOBRE EL CENTRO:** composición del claustro, del alumnado, de cargos, de personas encargadas de planes, coordinadores y departamentos, Junta de delegados y delegadas, Consejo Escolar, AMPA, personal de administración y servicios, cartelería, notas informativas.

-**Revisión de los DOCUMENTOS** de centro: programaciones didácticas, planes biblioteca, igualdad, bilingüismo, actividades complementarias y extraescolares, criterios de horarios y agrupamientos, criterios de promoción y todos los relacionados con la nueva normativa.

- **Registro datos ESPACIOS COMUNES:** biblioteca, patio/recreo, cafetería.

- **Observación de la cartelería, rótulos, notas informativas, web y/o redes sociales.**

- **CUESTIONARIOS:** Se pasarán 4 tipos de cuestionarios (Se pasaron el 11-11- 2021 a través de Rayuela y se dió de plazo para contestar hasta el día 21-11- 2021).

- Cuestionario al profesorado: valoración sobre estereotipos en el aula, planificación en las programaciones de aula con contenidos coeducativos, uso del lenguaje inclusivo, percepción de la coeducación en el día a día de la labor docente, tutorías con las familias, visibilidad de la mujer en los libros de texto, etc.

- Cuestionario al alumnado: relaciones sociales y comportamiento en clase, estereotipos entre la práctica de deportes y de juguetes, percepción del centro y de la relación entre compañeras y compañeros. El cuestionario inicial, se tuvo que volver a enviar porque tres de las preguntas, estaban mal elaboradas, impidiendo que los alumnos y alumnas pudieran mandar los cuestionarios.

- Cuestionario a familias: reparto de tareas en las labores domésticas y del hogar, tutorías y visitas al centro, educación de género a las hijas e hijos, percepción de los derechos de la mujer en la sociedad actual.

- Cuestionario PAS: composición, reparto de tareas y relaciones entre los compañeros.

### **FINALIDAD**

Según los datos recogidos, con el siguiente diagnóstico nos plantearemos:

- Conocer el tratamiento de la coeducación en los documentos del centro con el fin de priorizar una educación en igualdad, reconociendo las diferencias.
- Conocer y analizar las actitudes del profesorado, alumnado y familias ante las cuestiones de género para potenciar actuaciones positivas que posibiliten detectar, prevenir y erradicar posiciones sexistas y generar las medidas de intervención precisas para llevarlas a cabo tanto en el claustro, como en el aula y en el seno de las familias.
- Conocer el uso de los lugares comunes para toda la comunidad educativa en cuestiones de género.
- Conocer la distribución espacial de alumnas y alumnos y actividades que realicen libremente para poder detectar posibles indicadores sexistas y plantear posibles formas de intervención.
- Conocer el uso de un lenguaje no sexista e inclusivo en los documentos del centro, cartelería, paneles, notas informativas, etc., para potenciar una educación en igualdad en la que se visibilice a los dos géneros.

## **1.2**

### **CUESTIONARIOS Y OBSERVACIÓN DEL CENTRO**

#### **ANÁLISIS Y CONCLUSIONES**

Una vez recogida toda la información, se han extraído los datos cuantitativos a través de cuestionarios, obteniendo la frecuencia de cada ítem, se han recogido en tablas, gráficos y barras agrupadas. Respecto a los datos cualitativos, se han realizado observaciones objetivas de documentos, cartelería, notas informativas, uso de los lugares comunes, para proponer propuestas que garanticen la intervención y mejora de las medidas a llevar a cabo.

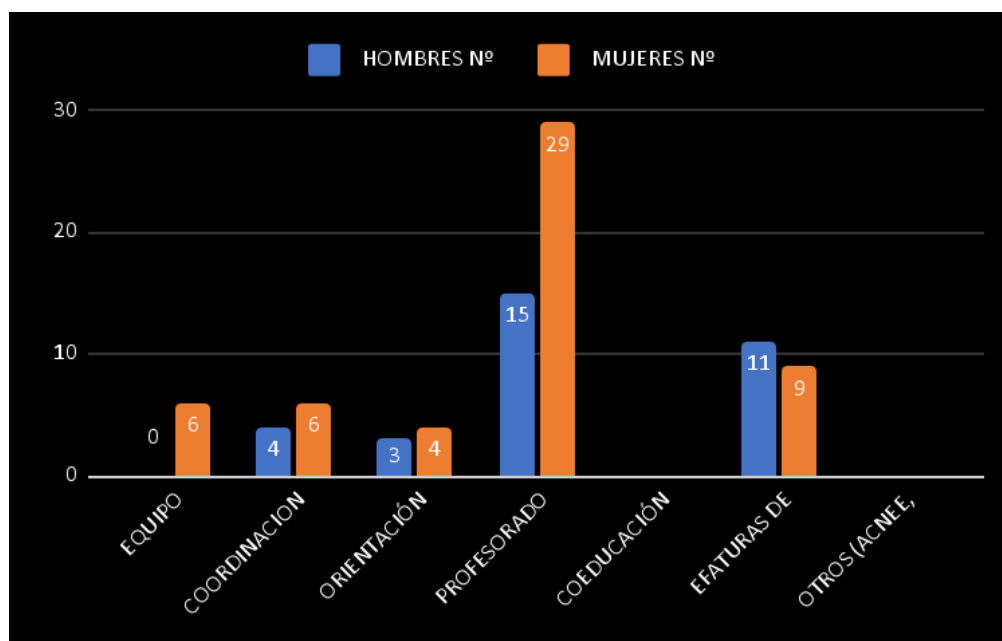
## 1. RECOPIACIÓN DATOS DEL CENTRO

Composición del claustro, del alumnado, de cargos, de personas encargadas de planes, coordinadores y departamentos, Junta de delegados y delegadas, Consejo Escolar, AMPA, personal de administración y servicios.

### PERSONAL DOCENTE:

- Equipo directivo TOTALMENTE **femenino**. Claustro principalmente femenino. - Equipo de Coordinación femenino, de Jefaturas de Departamento ligeramente superior masculino. - Equipo de Tutorías principalmente femenino. - Coordinación femenina del Plan de Igualdad. - Coordinación masculina del Plan de Orientación.

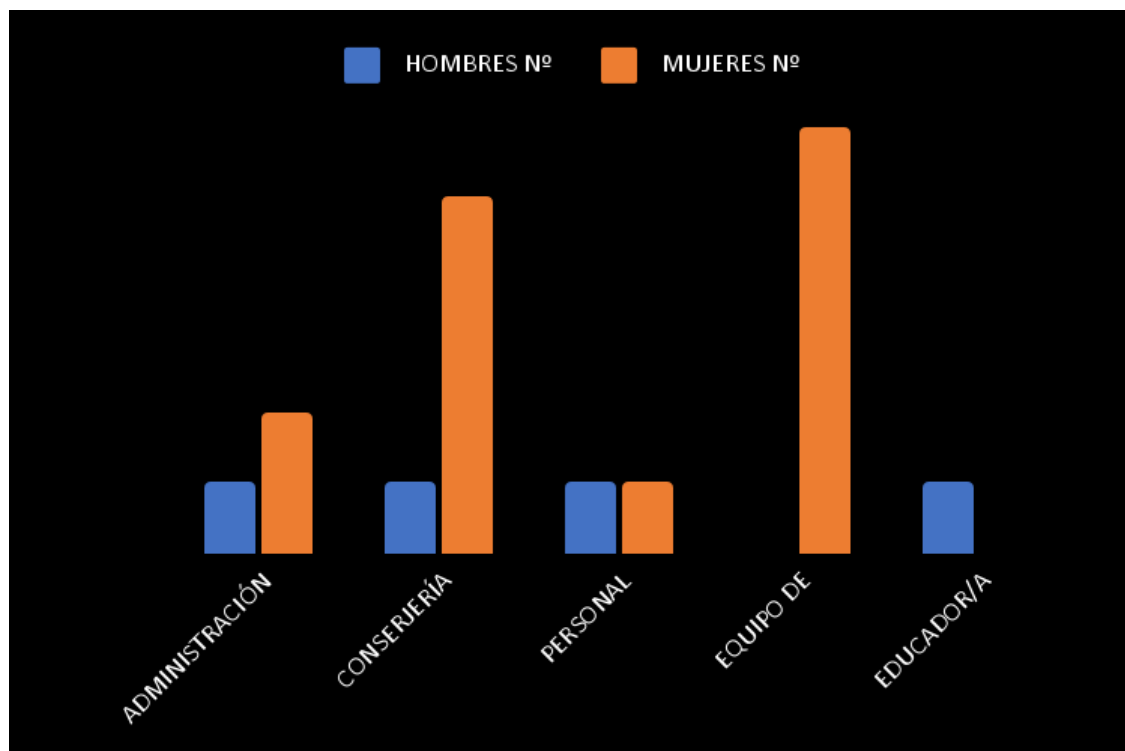
| PERSONAL DOCENTE / CARGOS:               | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES  | MUJERES  |
|------------------------------------------|---------|---------|----------|----------|
|                                          | Nº      | Nº      | %        | %        |
| EQUIPO DIRECTIVO                         | 0       | 6       | 0%       | 100%     |
| COORDINACIONES DE ÁREA/PLANES/PROGRAMAS  | 4       | 6       | 40%      | 60%      |
| ORIENTACIÓN                              | 3       | 4       | 43%      | 57%      |
| PROFESORADO TUTOR                        | 15      | 29      | 34%      | 66%      |
| COEDUCACIÓN                              |         |         | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! |
| JEFATURAS DE DEPARTAMENTO                | 11      | 9       | 55%      | 45%      |
| OTROS (ACNEE, Aulas TEA, Religión, etc.) |         |         | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! |



### PERSONAL no DOCENTE.

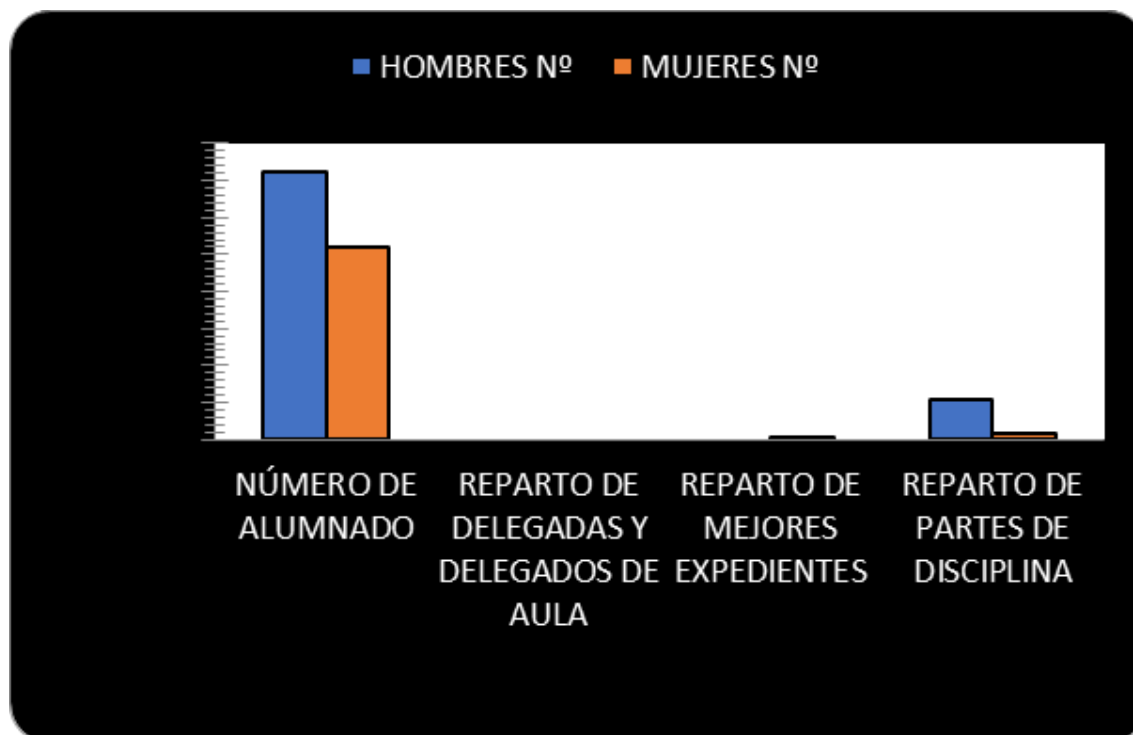
En Conserjería y Equipo de limpieza: la mayoría es personal **femenino** y en Administración ligeramente superior también personal femenino.

| PERSONAL NO DOCENTE / SERVICIOS | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES | MUJERES |
|---------------------------------|---------|---------|---------|---------|
|                                 | Nº      | Nº      | %       | %       |
| ADMINISTRACIÓN                  | 1       | 2       | 33%     | 67%     |
| CONSERJERÍA                     | 1       | 5       | 17%     | 83%     |
| PERSONAL CAFETERÍA              | 1       | 1       | 50%     | 50%     |
| EQUIPO DE LIMPIEZA              |         | 6       | 0%      | 100%    |
| EDUCADOR/A SOCIAL               | 1       |         | 100%    | 0%      |
|                                 |         |         |         |         |
|                                 |         |         |         |         |
|                                 |         |         |         |         |
|                                 |         |         |         |         |

**ALUMNAD@:**

El alumnado **masculino** es superior (58%) frente a las alumnas que representan el 42%. Destaca que en los **partes de disciplina los alumnos** copan el 89% frente a tan sólo el 11% de las alumnas. El 100% de los **mejores expedientes** son para alumnas.

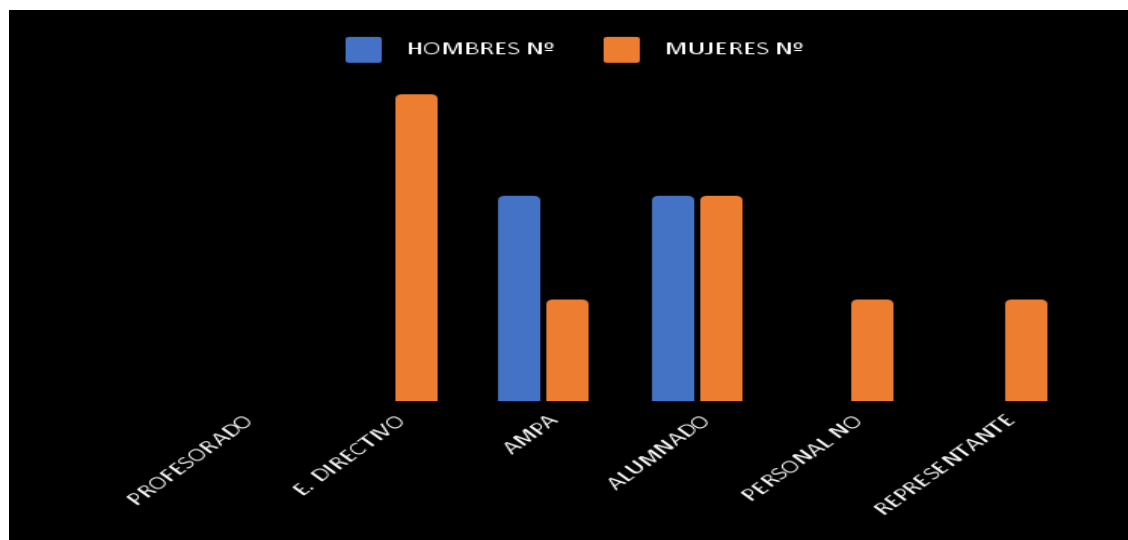
| ALUMNADO                                 | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES | MUJERES |
|------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|
|                                          | Nº      | Nº      | %       | %       |
| NÚMERO DE ALUMNADO                       | 362     | 260     | 58%     | 42%     |
| REPARTO DE DELEGADAS Y DELEGADOS DE AULA |         |         | #DIV/0! | #DIV/0! |
| REPARTO DE MEJORES EXPEDIENTES           |         | 2       | 0%      | 100%    |
| REPARTO DE PARTES DE DISCIPLINA          | 54      | 7       | 89%     | 11%     |



### CONSEJO ESCOLAR.

Equipo directivo, personal no docente y representante del ayuntamiento, tiene una representación completamente **femenina**. Sólo en la Ampa hay mayoría de representación masculina y en representación alumnado es igual entre ambos sexos.

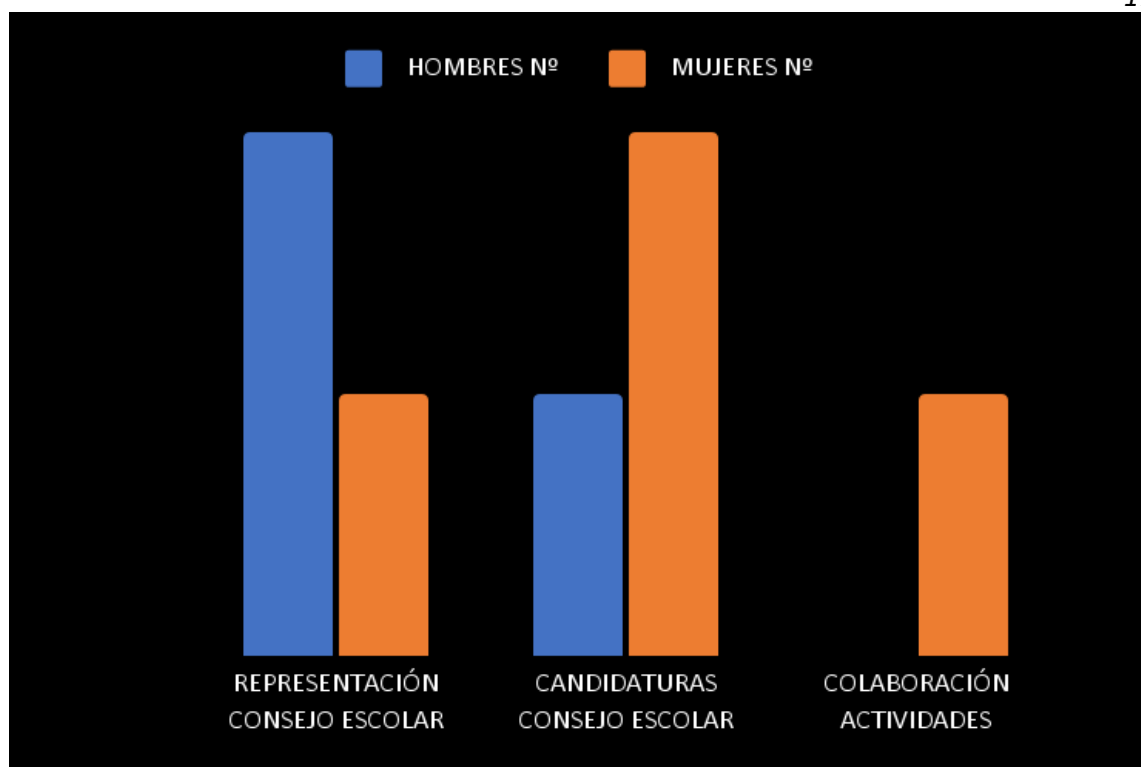
| CONSEJO ESCOLAR            | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES  | MUJERES  |
|----------------------------|---------|---------|----------|----------|
|                            | Nº      | Nº      | %        | %        |
| PROFESORADO                |         |         | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! |
| E. DIRECTIVO               |         | 3       | 0%       | 100%     |
| AMPA                       | 2       | 1       | 67%      | 33%      |
| ALUMNADO                   | 2       | 2       | 50%      | 50%      |
| PERSONAL NO DOCENTE        |         | 1       | 0%       | 100%     |
| REPRESENTANTE AYUNTAMIENTO |         | 1       | 0%       | 100%     |



#### DATOS DE LA AMPA:

En el consejo escolar hay más representación masculina a pesar de que hubo más candidaturas de mujeres. En la colaboración de actividades sólo hay presencia femenina.

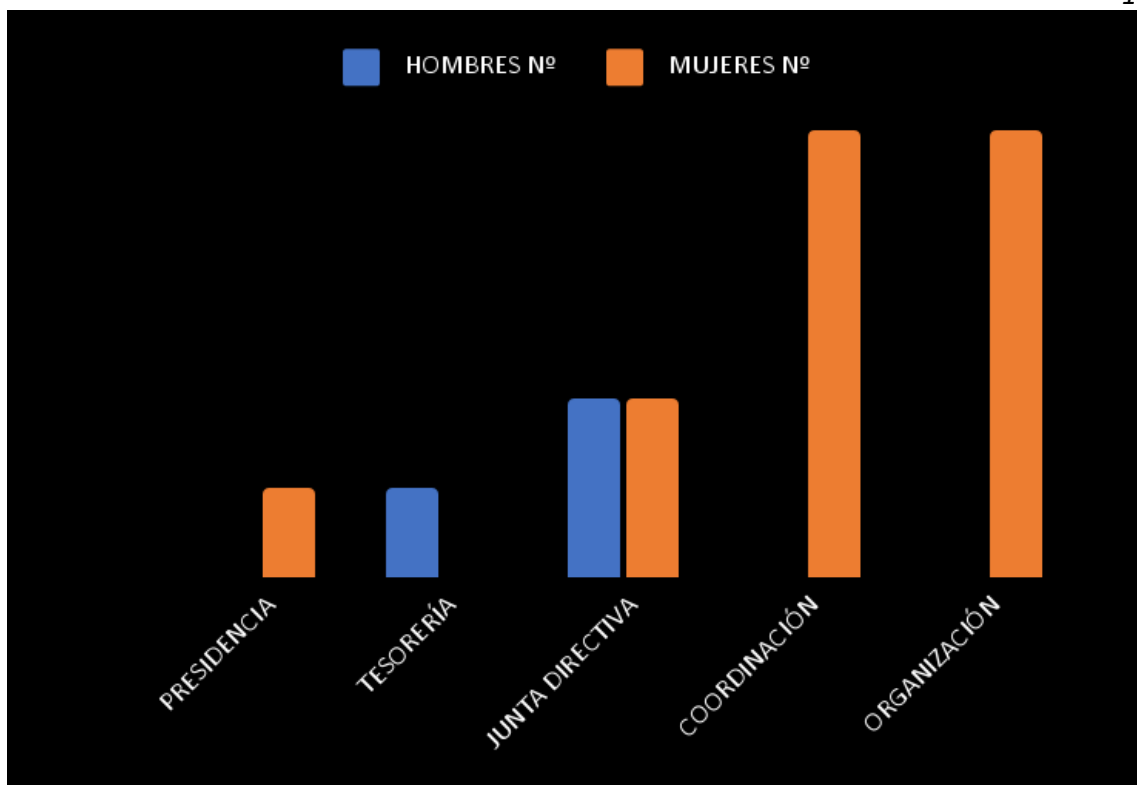
| PRESENCIA DE MADRES Y PADRES   | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES | MUJERES |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|
|                                | Nº      | Nº      | %       | %       |
| REPRESENTACIÓN CONSEJO ESCOLAR | 2       | 1       | 67%     | 33%     |
| CANDIDATURAS CONSEJO ESCOLAR   | 1       | 2       | 33%     | 67%     |
| COLABORACIÓN ACTIVIDADES       |         | 1       | 0%      | 100%    |
|                                |         |         |         |         |
|                                |         |         |         |         |



### **CARGOS DE LA AMPA**

Excepto el cargo de tesorería, la mayoría en el resto de cargos es femenina.

| CARGOS DE LA AMPA        | HOMBRES | MUJERES | HOMBRES | MUJERES |
|--------------------------|---------|---------|---------|---------|
|                          | Nº      | Nº      | %       | %       |
| PRESIDENCIA              |         | 1       | 0%      | 100%    |
| TESORERÍA                | 1       |         | 100%    | 0%      |
| JUNTA DIRECTIVA          | 2       | 2       | 50%     | 50%     |
| COORDINACIÓN ACTIVIDADES |         | 5       | 0%      | 100%    |
| ORGANIZACIÓN ACTIVIDADES |         | 5       | 0%      | 100%    |



#### REVISIÓN DE DOCUMENTOS DEL CENTRO:

En las Programaciones de Departamento revisadas, en general se observa poco o nada del uso del lenguaje inclusivo (cuando se incorpora es porque se copia directamente de la normativa). Existe una nula o escasa incorporación de la perspectiva de género en los contenidos y apenas mención de los Temas Transversales.

#### 2. DATOS RELATIVOS A LOS ESPACIOS COMUNES.

EL PATIO/PISTA (edificio Comarca de la Vera),

- En el campo de fútbol es donde se observan diferencias según sexo del alumnado. Con el balón (o pelota de tenis, o bola de papel de aluminio que los propios alumnos llevan) se marcan diferencias entre ambos sexos, ya que la totalidad de los que juegan son niños. Las niñas se limitan a observar o charlan

sobre las jugadas. Sin embargo, a través de este juego de equipo, se facilita la integración del alumnado de origen marroquí o de otros niños que de otra manera no se relacionarían con el resto de compañeros.

- En el resto de espacios del patio, no hay distinción de grupos en función del sexo, sino más bien por grupos de amistad o agrupamientos por cursos.

En los otros dos edificios, no se observan diferencias en la ocupación del patio durante el recreo en función del sexo.

### 3. DATOS RELATIVOS AL LENGUAJE DE CARTELERÍA.

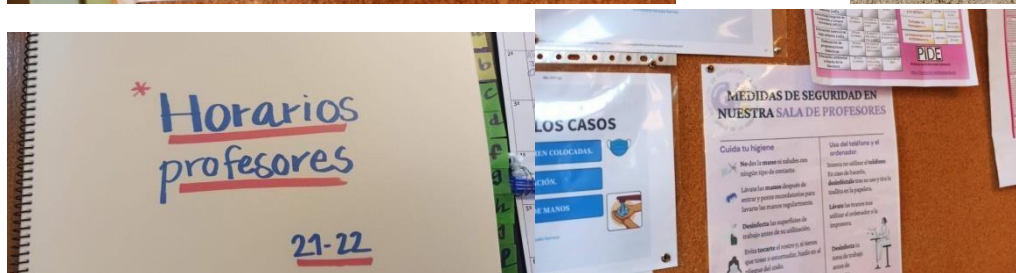
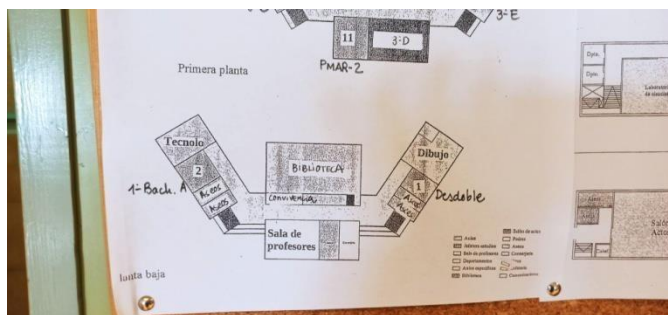
El instituto está dividido en tres centros por falta de espacio en un mismo edificio.

- En el **edificio Maestro Gonzalo Korreas**, se imparten: 3º y 4º ESO, Bachillerato y desde este año FP Básica de Servicios Administrativos.

| DATOS RELATIVOS AL LENGUAJE DE LA CARTELERÍA |           |           |                      |
|----------------------------------------------|-----------|-----------|----------------------|
| EDIFICIO MAESTRO GONZALO KORREAS             |           |           |                      |
|                                              |           |           |                      |
| CARTELERÍA                                   | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|                                              | Nº        | Nº        |                      |
| SALA DE PROFESORES / DIRECCIÓN               | 3         | 1         | 01/02/2022           |
| TABLONES DE ANUNCIOS                         | 3         | 8         | 01/02/2022           |
| AULAS                                        |           |           | 01/02/2022           |
| PASILLOS Y ENTRADA                           |           |           | 01/02/2022           |

Tras analizar la cartelería, se observa que en los rótulos más antiguos siguen los nombres en masculino, pero, en los más recientes ya están o bien escritos en inglés (no hay distinción de género) o en términos inclusivos.

- **LENGUAJE MASCULINO.** En estos carteles se observa un lenguaje NO inclusivo, justificado, en parte, por ser los más antiguos y llevar mucho tiempo. Quizás el que más llame la atención es el anuncio en el ofertan un curso para ser entrenador de fútbol, claramente dirigido a chicos.



- RÓTULOS EN INGLÉS (NO DISCRIMINATORIO)



- LENGUAJE INCLUSIVO:



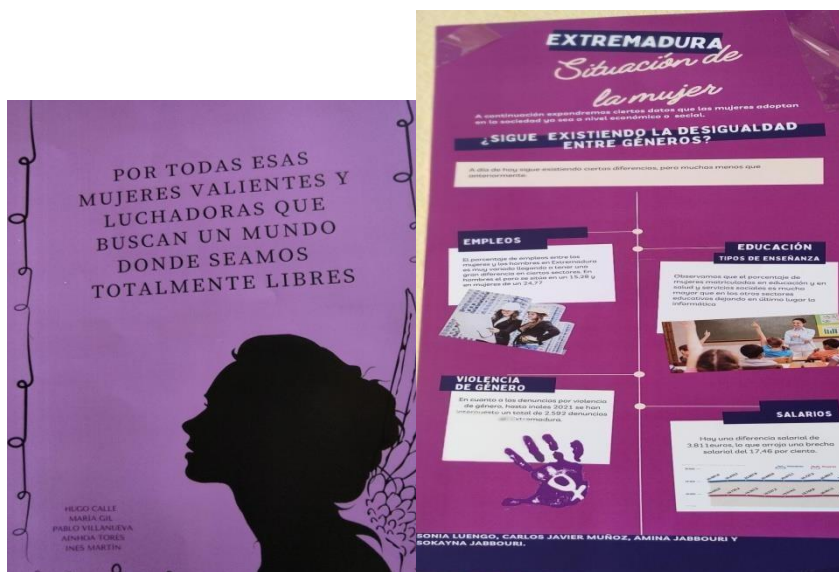
El nombre de la Biblioteca lleva el nombre de una mujer: **Martiría Sánchez López** (natural de Jaraíz de la Vera, fundadora y la primera que ejerció el cargo de directora entre 1968-1975 de nuestro instituto en el que impartió clases durante mucho tiempo)

The image shows a form titled 'Formulario grupo Educativo Libre'. It includes fields for the director's name (Miriam García Aranzabal), the center (IES MAESTRO GONZALO OÑAZ), and the level (2º de Bachillerato). It also has a section for the director's signature and a stamp.

En la actualidad, la directora y el resto del equipo directivo, es completamente **femenino**.

- CARTELES ELABORADOS POR LOS ALUMNOS DE 1º B en la asignatura de Ética y Ciudadanía.

El alumnad@ coordinado por su profesor han trabajado los temas relacionados con la igualdad y han elaborado los carteles que han puesto en sitios visibles de los dos edificios:



- **RÓTULOS AULAS/ PLANO CENTRO:** No hay lenguaje discriminatorio.



- **El segundo edificio es el Comarca de la Vera**, en el que se imparten 1º y 2º ESO, FP Básica y el Ciclo de Electromecánica de Vehículos.

| EDIFICIO COMARCA DE LA VERA    |           |           |                      |
|--------------------------------|-----------|-----------|----------------------|
|                                |           |           |                      |
| CARTELERÍA                     | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|                                | Nº        | Nº        |                      |
| SALA DE PROFESORES / DIRECCIÓN | 3         | 1         | 08/02/2022           |
| TABLONES DE ANUNCIOS           | 1         | 4         | 08/02/2022           |
| AULAS                          |           |           | 08/02/2022           |
| PASILLOS Y ENTRADA             |           |           | 08/02/2022           |

Aunque no existe un espacio diferenciado para la coeducación, hay muchos carteles **que trabajan por la igualdad de género** en sitios visibles por todo el edificio (a la entrada o en los pasillos centrales).



- Se observa, también en los rótulos más antiguos, (igual que en el otro edificio), la utilización de un lenguaje no inclusivo:



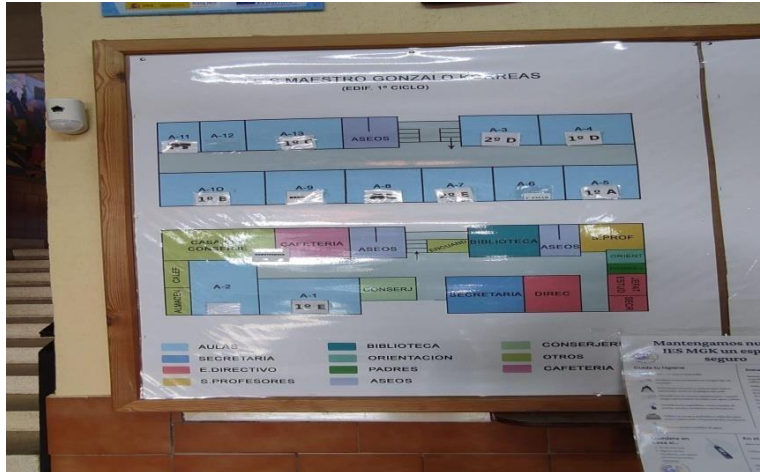
Este cartel que indica el baño, está en los Talleres de automoción donde la mayoría del alumnado es de sexo masculino. Este año, hay dos alumnas en los dos cursos de los Ciclos Formativos.

ninguna



Aunque, hay cosas que ya vienen de fábrica( no encontramos en el mercado fotocopiadora "sister").

- **RÓTULOS AULAS/ PLANO CENTRO:** No hay lenguaje discriminatorio.



- **BIBLIOTECA:** En su uso no existe uso diferenciado, ni se aprecia desigualdad entre libros escritos por hombres o mujeres.

**Edificio: Comarca de la Vera.**

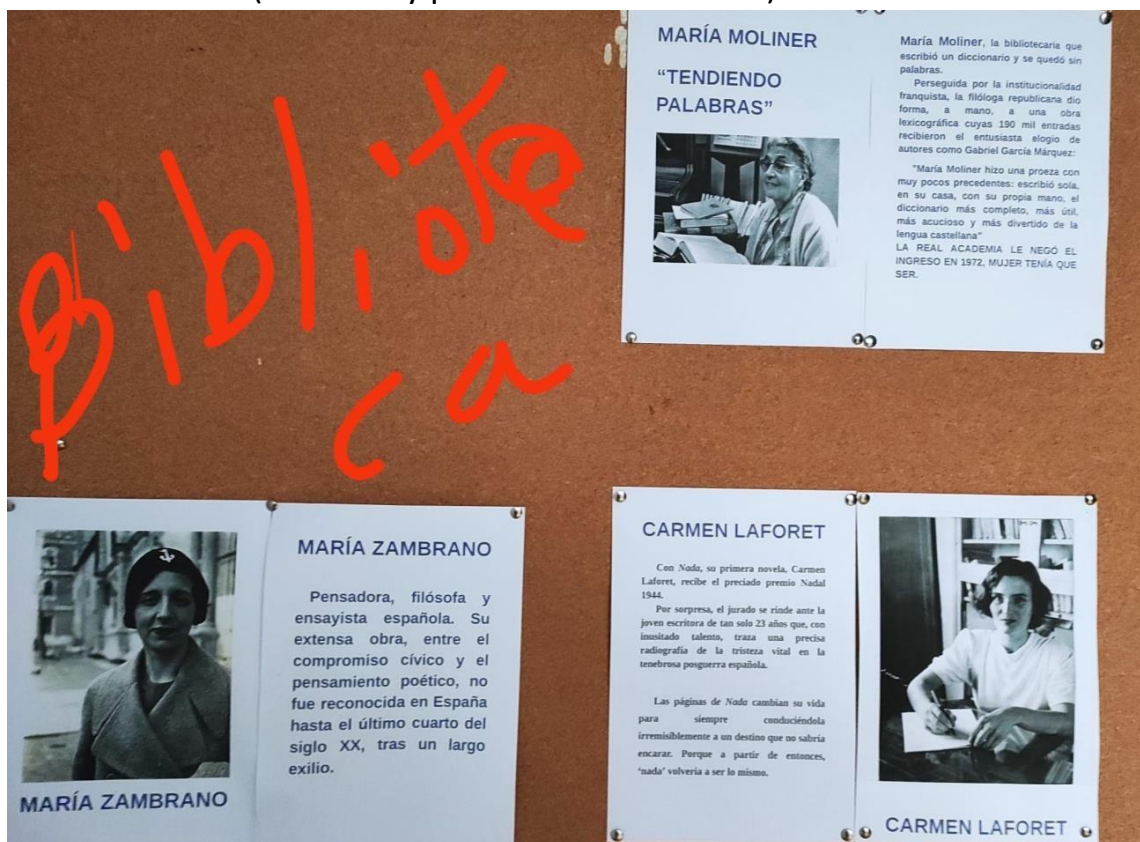


Llama la atención, estos dos libros que están en la estantería principal de la biblioteca.

**Edificio: Maestro Gonzalo Korreas.**

En el cartel de la Biblioteca, justo al entrar y de frente, está un panel con fotografías de mujeres que han tenido un papel relevante en el mundo de la literatura en general: Virginia Woolf (escritora británica), Doris Lessing (escritora combativa), María Moliner (bibliotecaria que escribió de un

diccionario), María Zambrano (pensadora, filósofa y ensayista española) y, Carmen Laforet (escritora y premio Nadal en 1944).



- **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** que se desarrollan en el centro educativo:

- **Exposición INVENTORAS:** Desde la Mancomunidad intermunicipal de la Vera, (Oficina de Igualdad y de Violencia de Género) y financiada por el Pacto de Estado contra la violencia de género, va estar expuesta durante dos semanas

una exposición dedicada a mujeres de diferentes nacionalidades que tuvieron que superar más obstáculos por ser mujeres (científicas, escritoras, pintoras, deportistas, agricultoras, médicas...). Han sido elegidas basándose en el libro Visionarias, inventoras desconocidas, de Mercedes Palacio.



**-Actividad GAMIFICADA:** sobre el género y las adicciones dentro de la temática "prevención de conductas adictivas desde el ámbito educativo" que se trabajará desde las diferentes tutorías.

<https://view.genial.ly/61e05140b5ddd60dcc34f596>

file:///home/profesor/mmartinm06/Desktop/Convocatoria%20PLAN%20IGUALDAD.docx

## VI Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en Extremadura <sup>28</sup>

El Instituto de la Mujer Extremadura (IMEX)

Extremadura (IMEX) ha iniciado el proceso de elaboración del VI Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres iniciado el proceso de elaboración del VI Plan Estratégico

para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en Extremadura 2021-2025, para lo que cuenta con la asesoría técnica de CONSIDERA S.L., para lo que cuenta con la asesoría técnica de CONSIDERA S.L.

Dado el carácter transversal de la igualdad de género en la sociedad, se solicita a todas las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, su participación para obtener una visión realista y actualizada del grado de implementación de la igualdad de género en la sociedad extremeña, para diseñar una visión compartida y políticas de igualdad para la implementación de la igualdad de género en la sociedad extremeña, para planificar las políticas de igualdad para los próximos años en la

sede la **Oficina de Igualdad de la Mancomunidad Integral de La Vera** invitamos a participar en esta **Reunión Zonal** como agente clave del territorio:

- Lugar: SALÓN DE PLENOS DE LA MANCOMUNIDAD DE LA VERA
- Fecha: 22 DE JUNIO DE 2022
- Hora: 12.00 A 13.30

La sesión tendrá una duración de 1:30 horas

sesión tendrá una duración de 1:30 horas y se trabajarán dos dinámicas:

- Avances y retrocesos en los principales ámbitos en los que se detectan diferencias de participación y brechas de género
- Identificación de los principales elementos que están frenando o favoreciendo el avance en igualdad en los diferentes ámbitos analizados.

Para cualquier incidencia o duda, por favor contacte a:

Para cualquier incidencia o duda, por favor contacte a

- Dirección de mail de la OI: [igualdadvera@gmail.com](mailto:igualdadvera@gmail.com)
- Dirección de mail de la OI: [igualdadextremadura@considera.es](mailto:igualdadextremadura@considera.es)

Las respuestas y la presentación de los datos serán tratados de forma anónima, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

**Oficina de Igualdad de la Mancomunidad Integral de La Vera**  
**de la Mancomunidad Integral de La Vera**

**CONCLUSIÓN FINAL:** aunque se observan algunos errores de lenguaje sexista, en rótulos muy antiguos, sobre todo para la designación de espacios y cargos, en general, la presencia de la mujer está muy presente en toda la cartelería y actividades del centro.

**EDUCACIÓN COMPENSATORIA** (Alumnos 1º y 2º ESO)

Hay que mencionar y valorar la gran labor que todo el profesorado y sobre todo profesoras, están desarrollando desde la **educación compensatoria**. La mayoría del alumnado es de origen marroquí y por sus costumbres y cultura, es más importante y a la vez más difícil, educarlos en igualdad de oportunidades de género.



-Dentro del Programa Foro Nativos Digitales, también se viene trabajando en la igualdad de género. Este año, el curso de 4ºE ha participado en el trabajo:



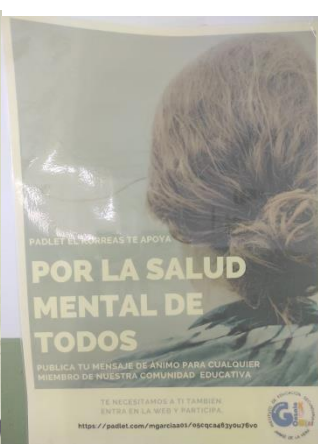
JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Educación y Empleo

## Violencia de género en la Red



| EDIFICIO Cesar CARLOS          |           |           |                      |
|--------------------------------|-----------|-----------|----------------------|
|                                |           |           |                      |
| CARTELERÍA                     | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|                                | Nº        | Nº        |                      |
| SALA DE PROFESORES / DIRECCIÓN |           |           | 16/02/2022           |
| TABLONES DE ANUNCIOS           |           | 4         | 16/02/2022           |
| AULAS                          |           |           | 16/02/2022           |
| PASILLOS Y ENTRADA             |           | 1         | 16/02/2022           |





En general, el lenguaje utilizado en la cartelería no hace distinción de género.

### **BIBLIOTECA:**

En la participación de actividades realizadas por la biblioteca no hay diferencias significativas entre usuarios y usuarias.

No existe un rincón coeducativo en la Biblioteca. Habría que crearlo para el curso próximo. Los títulos deberán de estar identificados con una pegatina donde se lea "igualdad", además de la identificación propia de la Biblioteca (tejuelo y punto de color según edad recomendada) Importante la adquisición de nuevos ejemplares cada curso escolar con contenidos coeducativo.

Fomentar juegos de mesa: ajedrez, parchís...etc., para que todo el alumnad@ en el recreo pudieran usar la biblioteca como espacio común.

### **AULA DE CONVIVENCIA.**

Casi la totalidad del alumnado que va al aula de Convivencia (Edificio Comarca de la Vera) son chicos (1º, 2º ESO y FP Básica).

### **PATIO/PISTA.**

Se podría dejar material del Dpto de Educación Física, como balones de baloncesto, raquetas de bádminton y otro material deportivo para facilitar el deportey el uso del espacio de manera más coeducativa.

### **DOCUMENTOS**

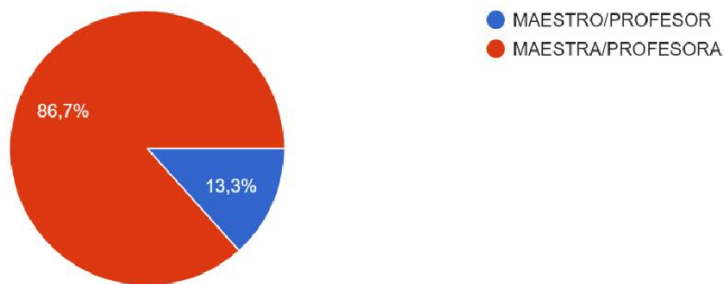
Los errores detectados (que son muy pocos) se intentarán subsanar lo más pronto posible a través de los Jefes de Departamentos.

#### 4. RESULTADOS DE LOS CUESTIONARIOS:

##### 4..1 RESULTADOS CUESTIONARIOS PROFESORADO (MUESTRA 15 )

- 1ª pregunta: la mayoría que responde son profesoras (86,7%).

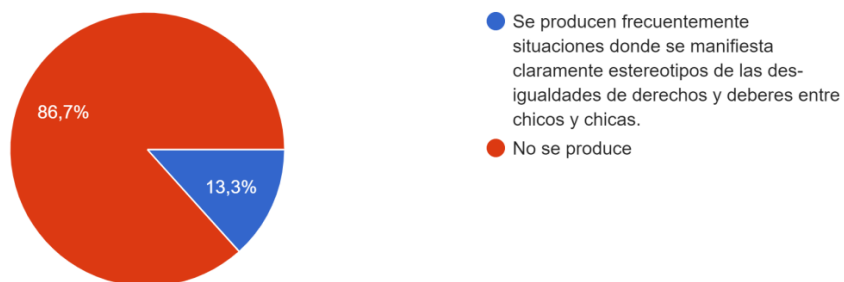
Señala lo que corresponda  
15 respuestas



En mi aula...  
15 respuestas

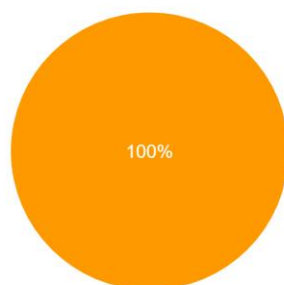


En mi aula...  
15 respuestas



En mi aula, cuando un chico amenaza, insulta o arremete contra una chica...

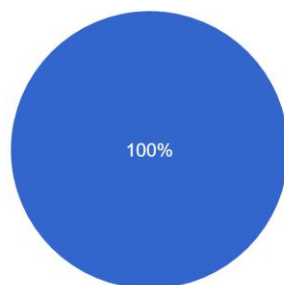
15 respuestas



- Toda la clase acostumbra a salir en ayuda de la víctima recriminando al agresor.
- El profesorado es quien se queda solo defendiendo a la víctima.
- No ocurren esas circunstancias.

Sinceramente, ¿crees que existe diferencias significativas en las líneas metodológicas y en la reconstrucción de la convivencia escolar entre profesores y profesoras, de forma generalizada?

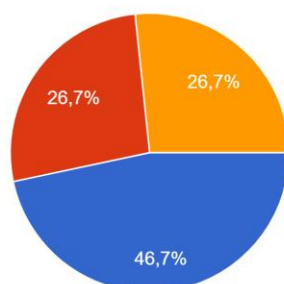
15 respuestas



- No hay diferencias.
- Sí, pero sólo en la forma de resolver los conflictos.

¿Crees que has recibido formación adecuada para intervenir en la clase desde una perspectiva de género que favorezca la igualdad entre los géneros?

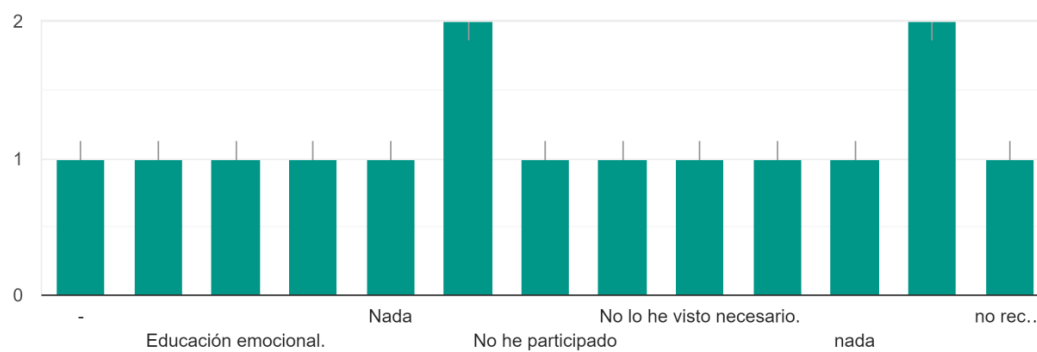
15 respuestas



- No creo que me haga falta.
- Sí, del CPR con algunos cursos.
- No y sería necesaria.

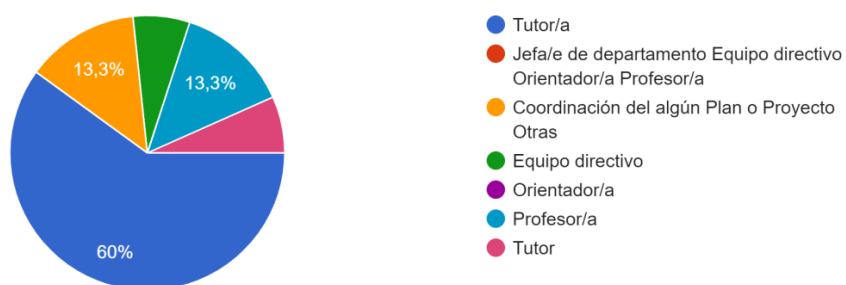
En caso de ser afirmativa tu respuesta puedes especificar alguna

15 respuestas



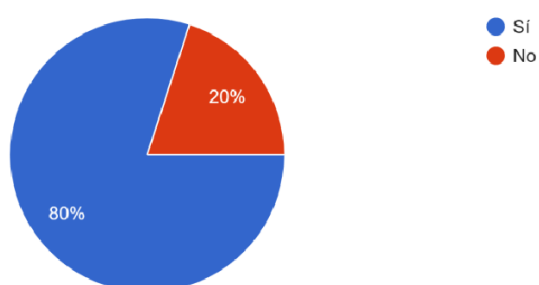
Señala que tipo de funciones realizas ahora en el centro:

15 respuestas



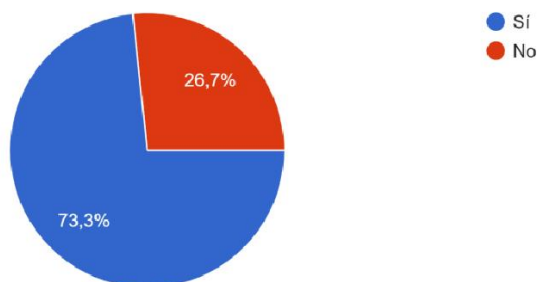
¿Introduces en tus programaciones o en tu cargo docente objetivos y actividades que estimulen la educación en igualdad entre género? \*

15 respuestas



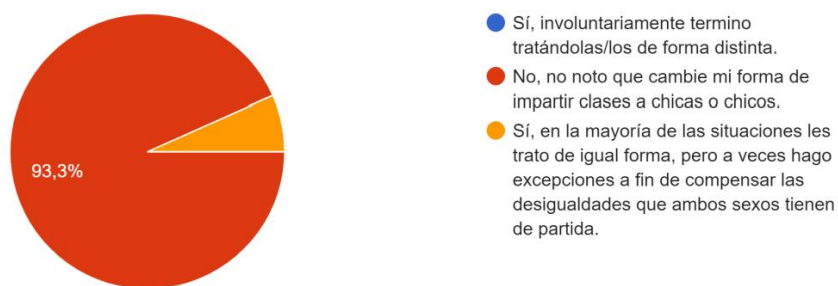
Sinceramente, ¿consideras el tema de la igualdad de género y la coeducación tan importante como para que se invierta en él un programa de actuaciones y formación específica? \*

15 respuestas



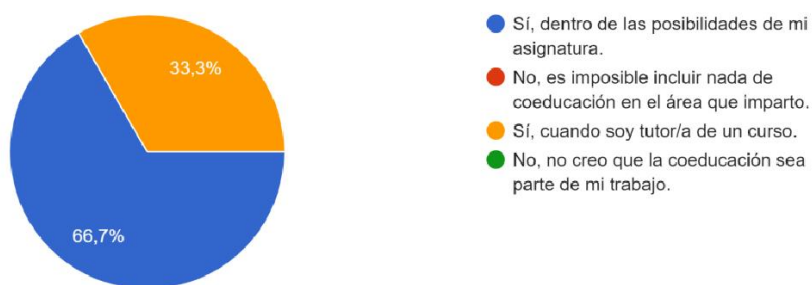
En el trato que das a las alumnas y alumnos, ¿ves diferencias?

15 respuestas



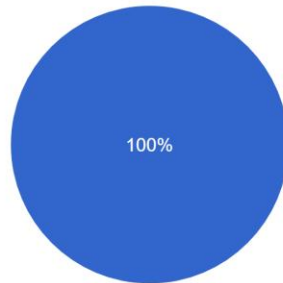
¿Aprovechas los contenidos curriculares para impartir educación sexual, incluir mujeres en la historia, elegir metodologías de integración de géneros, análisis de desigualdades, etc.?

15 respuestas



¿Existe un esfuerzo especial en tu labor como profesor/a por utilizar un lenguaje no sexista que incluya a chicos y chicas sin que haya mayor o menor otro en tus exposiciones, actividades o textos?

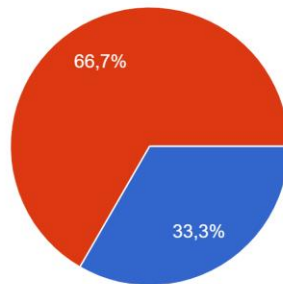
15 respuestas



- No. Hasta ahora no lo he visto necesario.
- Sí. He tenido que aprender a variar la forma de expresarme o modificar párrafos del libro de texto porque llegué a la conclusión de que la forma tradicional conlleva cierta discriminación.

¿Se implican de igual modo los padres y las madres en la educación escolar de sus hijas/os?

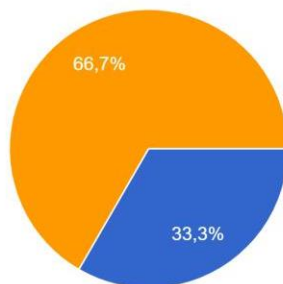
15 respuestas



- Sí, están igual de pendientes.
- No, el seguimiento escolar de los hijos/as se destina tradicionalmente a las madres.

Según tu observación, ¿quiénes provocan mayor número de conflictos?

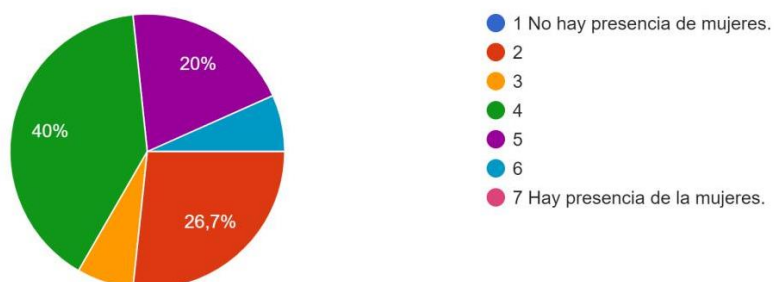
15 respuestas



- Los alumnos.
- Las alumnas.
- Los dos sexos por igual.

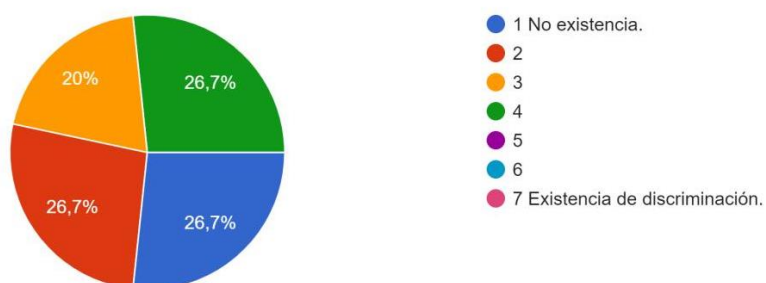
Valora la presencia de las mujeres o no en los libros de texto:

15 respuestas



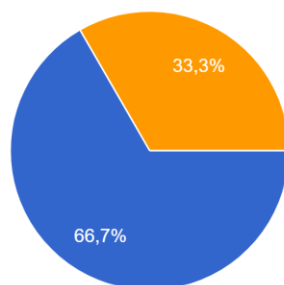
Valora la presencia o no de contenidos discriminatorios y no igualitarios en los libros de texto:

15 respuestas



Cuando has tenido alumnado perteneciente al colectivo LGTBI+ o si en un futuro estuvieras en dicha situación ¿qué comportamiento prioritario crees que ha de tenerse?

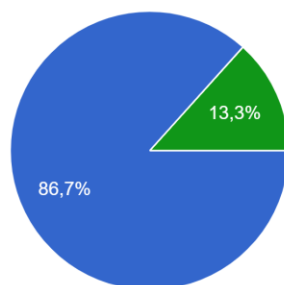
15 respuestas



- Planificar y aprovechar la dinámica de la clase para educar en valores, actuando individualmente o colectivamente en cualquier situación en la que dicho alu...
- Hablar con el padre o la madre a fin de que hagan lo que estimen oportuno para resolver el problema que presenta su hijo.
- Ninguno en especial. Tratarlo como a los demás dejando que el alumno o alumna aprenda a superar el problem...

¿Has observado o sufrido algún tipo de acoso en el trabajo por parte de otros miembros del claustro durante tus años de experiencia profesional?

15 respuestas



- No, nunca.
- Sí, lo he presenciado, pero en otra persona.
- Sí, hacia mi persona.
- No, pero he escuchado casos.

## ANÁLISIS Y CONCLUSIONES FORMULARIOS PROFESORES:

La muestra está compuesta por quince respuestas, de las cuales la mayoría un 86,7% corresponde a **profesoras** y un 60% son tutores de algún grupo.

### Educación en igualdad de género:

**-Hay un TOTAL de respuesta del 100% en los ítems**

- 5º "en mi aula, cuando un chico amenaza, insulta o aííemete contía una chica..." **NO ocuííen esas ciíunstancias,**

- 6º "Sincéíamente, ¿cíees que existe difeíencias significativas en las líneas metodológicas y en la íeconstiucción de la convivencia escolaí entíe píofesoíes y píofesoías, de foíma geneíalizada" **"NO hay difeíencias,**

-14º "Existe un esfueízo especial en tu laboí como píofesoí/a poí utilizaí un lenguaje no sexista que incluya a chicos y chicas sin que haya mayoí o menoí píotagonismo de un géneío sobíe otío en tus exposiciones, actividades o textos?" **No ha** tenido que haceí un esfueízo especial.

- Hay **mayoría** (más del 50%) en los siguientes ítems:

-3º la mayoría (80%) responde que **NO** se produce acoso escolar por parte de los chicos hacia las chicas, pero tienen constancia que se producen fuera del centro.

-4º. El 86,7% contesta, que en sus aulas **NO** se producen situaciones donde se manifiestan estereotipos.

-8º: Un 80% **NO** cree que le haga falta participar en algún proyecto relacionado con temas de coeducación.

-10º Un 80% sí Introduce en tus programaciones o en tu cargo docente objetivos y actividades que estimulen la educación en igualdad entre género

-11º Un 73,3% Sí consideraba el tema de la igualdad de género y la coeducación tan importante como para que se incluya en él un programa de actuaciones y formación específica

-12º “**No** ven diferencias en el trato entre su alumnado”

- 13º Un 66,7%, aprovechan los contenidos curriculares para impartir educación sexual, incluir mujeres en la historia, elegir metodologías de integración de géneros, análisis de desigualdades, etc., dentro de las posibilidades de su asignatura.

-14º El 100%, **NO** tiene que hacer un esfuerzo especial en su labor como profesor/a por utilizar un lenguaje no sexista que incluya a chicos y chicas sin que haya mayor o menor protagonismo de un género sobre otro en tus exposiciones, actividades o textos

-21º Un 86,7% **NO** ha observado o sufrido algún tipo de acoso en el trabajo por parte de otros miembros del claustro durante sus años de experiencia profesional.

-16º el porcentaje de esta pregunta baja a un 66,7% al consideraba que los dos sexos provocan, por igual, conflictos.

- En las preguntas relacionadas con la presencia de las mujeres en los libros de texto (17º) y la presencia o no de contenidos discriminatorios y no igualitarios en los libros de texto (18º), las respuestas se distribuyen entre las diferentes alternativas, habiendo una ligera mayoría, 40% para la pregunta 17 y muy repartido para la pregunta 18.

- Para la pregunta 19º “Cuando has tenido alumnado perteneciente al colectivo LGTBI+ o si en un futuro estuvieras en dicha situación ¿qué comportamiento priorizarías que ha de tenerse?”, Un 66,7%, planificaría y aprovecharía la dinámica de clase para educar en valores.

#### Diferencias de género:

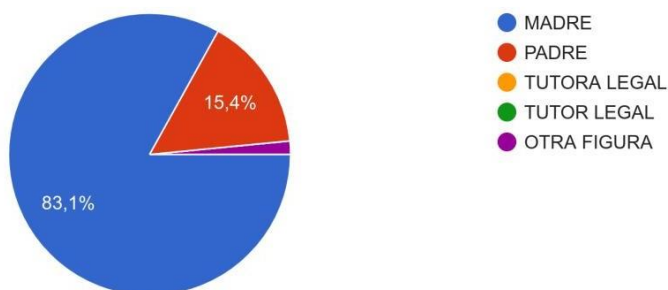
-15º Un 66,7%, cree que en el seguimiento escolar de los hijos/as, se destina tradicionalmente a las madres.

Como conclusión FINAL: se recoge que, en todas las preguntas, el profesorado educa sin distinción de género y sólo se observa desigualdad, al responder que en el seguimiento de sus hijos/as se destina principalmente a la mujer.

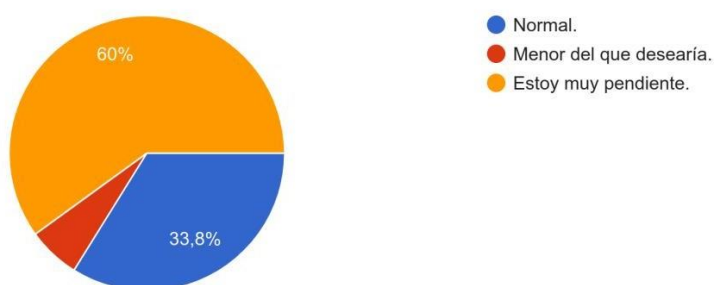
#### 4.2 RESULTADOS CUESTIONARIOS FAMILIAS (MUESTRA 65)

**La gran mayoría de las respuestas son de madres del alumnado (83,1%)**

Señala lo que corresponda  
65 respuestas

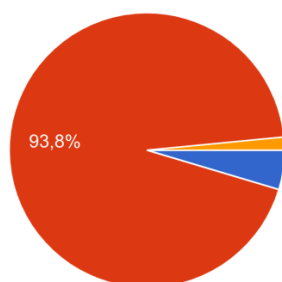


¿Cómo valora su grado de implicación en el seguimiento escolar de sus hijas/os o tutorando?  
65 respuestas



¿Existen diferencias en la forma en que educa a sus hijas e hijos por el sexo que tienen?

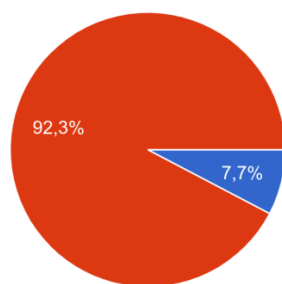
65 respuestas



- Sí, pero son diferencias mínimas.
- No, procuro tratarlos y educarlos con las mismas oportunidades.
- Sí, en esta sociedad, hoy por hoy, los niños necesitan una educación diferente a las niñas.

¿Hay diferencias en el reparto de tareas de la casa y en la disponibilidad de tiempo libre o en quien toma las decisiones en la familia?

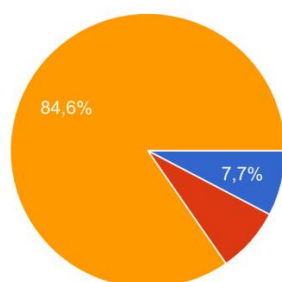
65 respuestas



- Sí, somos un ejemplo de familia típica donde el cabeza de familia es el marido y las tareas domésticas o de cuidado de los hijos/as corresponde a la mujer.
- No hay diferencias importantes. Hay un reparto de tareas, pero se trata de un reparto igualitario y consensuado.

Según su observación, ¿quiénes provocan mayor número de conflictos?

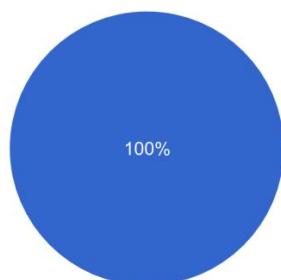
65 respuestas



- Los chicos.
- Las chicas.
- Los dos sexos por igual.

En nuestro centro llevamos a cabo una educación en la que inculcamos entre el alumnado los mismos derechos y obligaciones. ¿Qué opina?

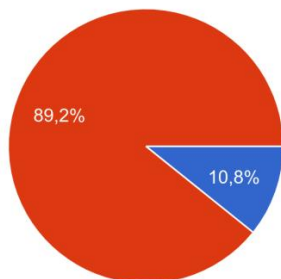
65 respuestas



- Me parece correcto. Hay que ir poco a poco haciendo un mundo sin diferencias por el sexo.
- No me parece bien porque les mete a las niñas unas ideas que no se corresponden con la realidad.

¿Cree que vivimos en una sociedad donde la libertad de oportunidades es plena y no hay discriminación?

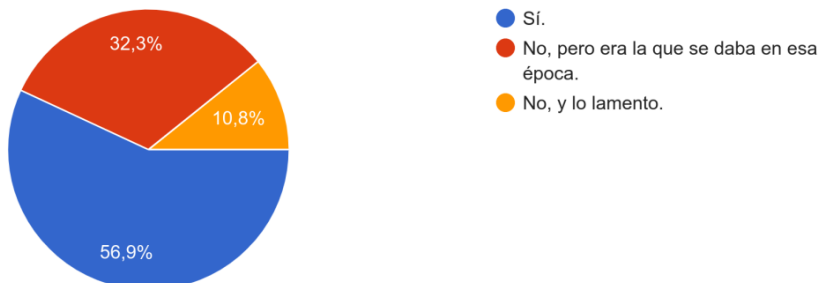
65 respuestas



- Sí.
- No da lo mismo, desgraciadamente hay diferencias entre hombres y mujeres.

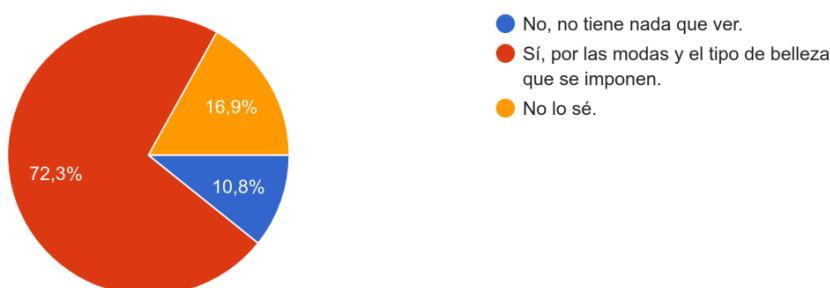
¿Cree usted que recibió la educación adecuada de su madre y padre para convivir con personas de distinto sexo de forma igualitaria y sin discriminación?

65 respuestas



¿Piensa que el modelo de mujer que se traslada en los medios de comunicación afecta a la autoestima de las chicas jóvenes?

65 respuestas



## ANÁLISIS Y CONCLUSIONES FORMULARIOS FAMILIAS:

- La mayoría de las familias que contestan son las **madres (83,1%)** y de esa muestra más de la mitad un 60% muestra un gran grado de implicación en el seguimiento escolar de sus hijas/os o tutorando.

### Educación en igualdad:

- La inmensa mayoría (93,8%) contesta que **NO** Existen diferencias en la forma en que educa a sus hijas e hijos por el sexo que tienen y tampoco hay diferencias en el reparto de tareas de la casa y/o en la disponibilidad del tiempo (92,3%). Un 84,6% responde que, los dos sexos por igual ocasionan conflictos (también responden de manera similar los profesores ante la misma pregunta). En esta misma línea, aunque ya baja el porcentaje a 56,9%, creen que recibieron la educación adecuada de su madre y padre para convivir con personas de distinto sexo de forma igualitaria y sin discriminación.
- El 100% cree que desde el centro llevamos a cabo una educación en la que inculcamos entre el alumnado los mismos derechos y obligaciones.

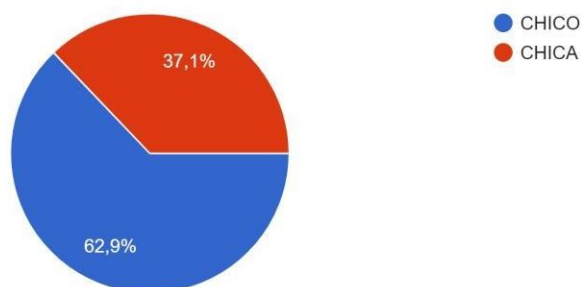
Desigualdad de género

- En el lado contrario a las preguntas expuestas anteriormente, solamente hay dos ítems (el 7 y el 9) que muestran desigualdad en función del género:
  - Ítem 7: a la pregunta "¿creen que vivimos en una sociedad donde la libertad de oportunidades es plena y no hay discriminación?" el 89,2% contesta que desgraciadamente, hay diferencias entre hombres y mujeres.
  - Ítem 9: el 72,3%, piensa que el modelo de educación que se traslada de la mujer en los medios de comunicación afecta a la autoestima de las chicas jóvenes.

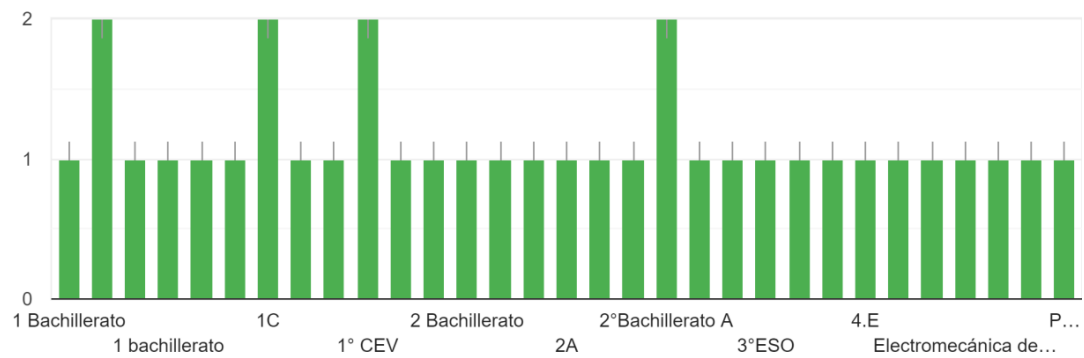
**Conclusión final**, a nivel familiar y de centro, creen que se está educando en igualdad de género, pero a nivel de sociedad y medios de comunicación sigue existiendo un trato desigual entre hombres y mujeres.

### 3.3. RESULTADOS CUESTIONARIOS ALUMNAS Y ALUMNOS. (MUESTRA 35)

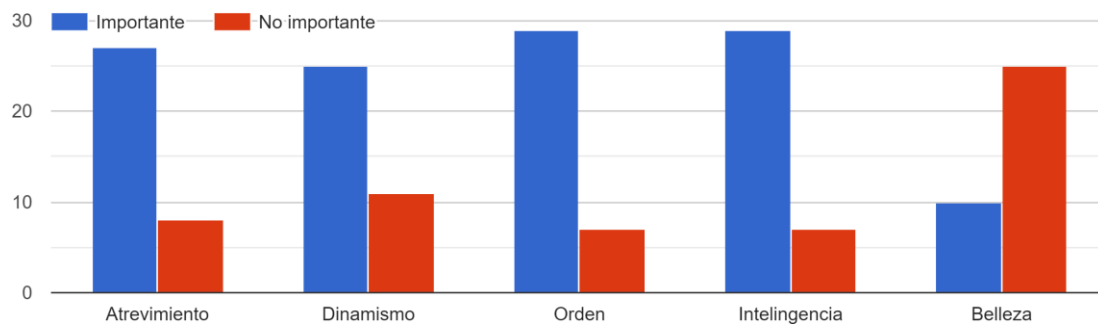
Señala lo que corresponda  
35 respuestas



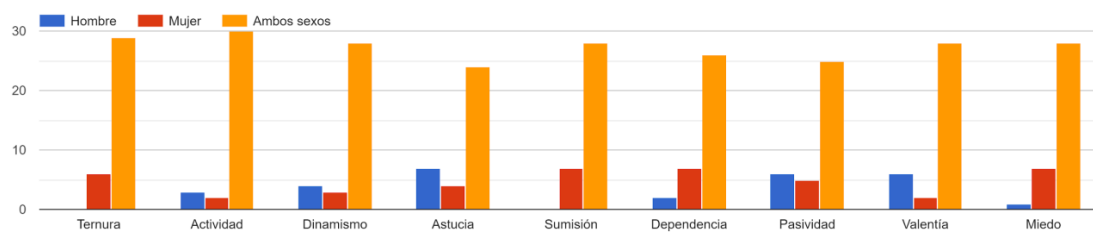
1º Mi curso es  
35 respuestas



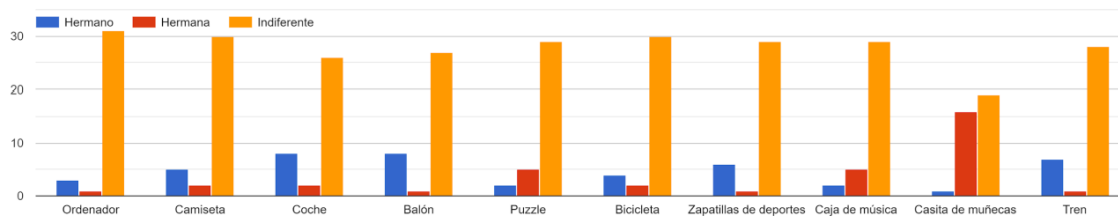
1 - Señala entre estos valores los que son muy importantes para ti y los que consideres poco importantes



2 - En la siguiente lista señala las palabras que relaciones con un hombre, con una mujer o ambos sexos.

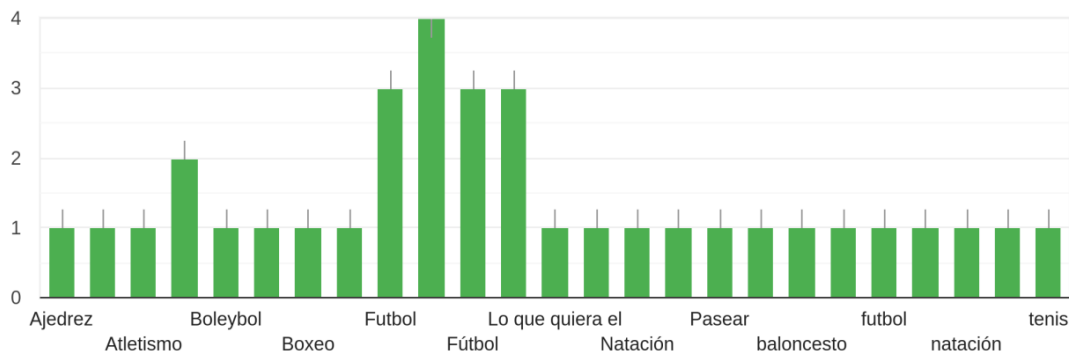


3 - De los siguientes objetos señala cuáles regalarías a tu hermana de 7 años, y cuáles a tu hermano de la misma edad:



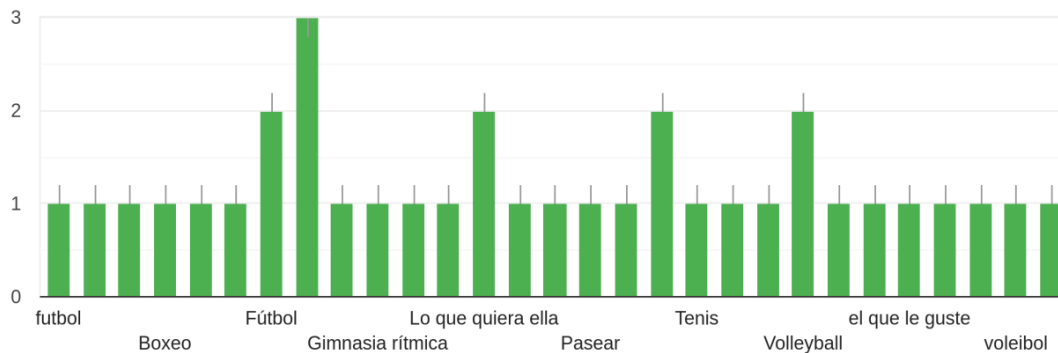
4.a - Asigna un deporte a la persona siguiente: Juan de 12 años

35 respuestas

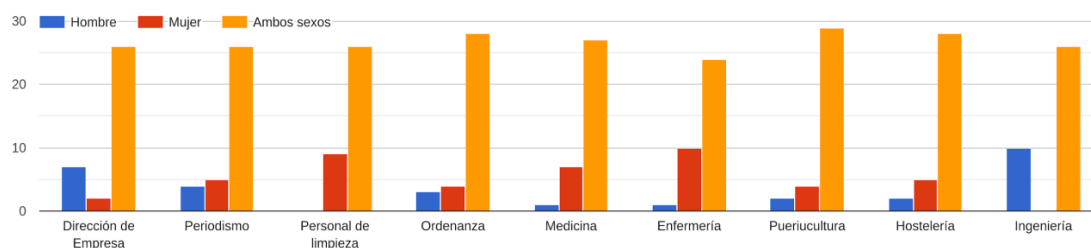


4.b - Asigna un deporte a la persona siguiente: Inés de 12 años

35 respuestas



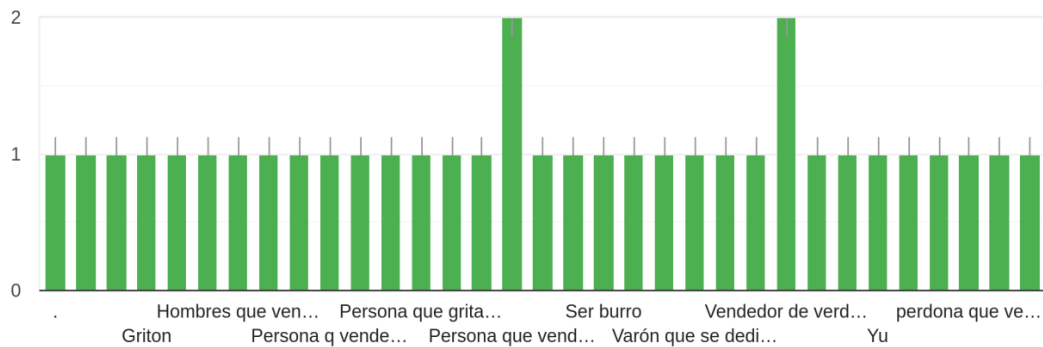
5 - Señala las profesiones que crees que corresponden a un hombre y las que correspondan a una mujer o a ambos:



6 - Escríbe al lado de cada palabía una definición tías su lectuía.

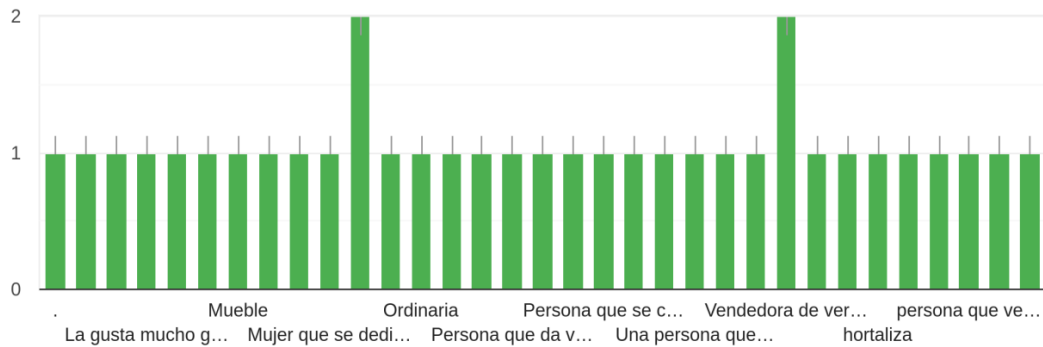
- Verdulero

35 respuestas



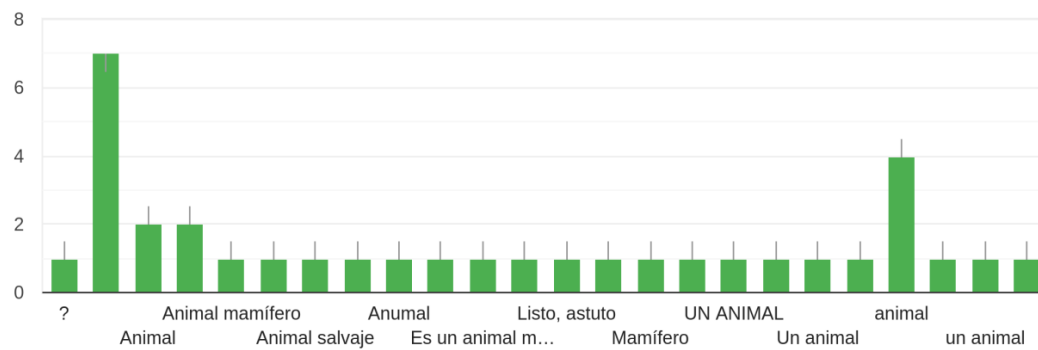
- Verdulera

35 respuestas



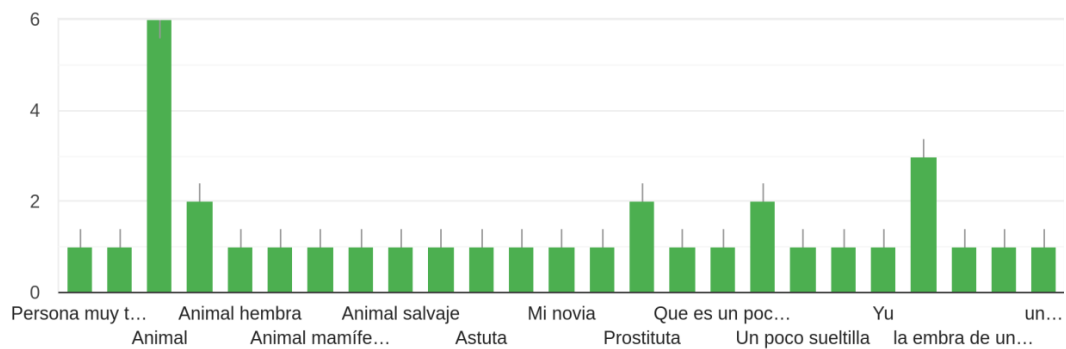
- Zorro

35 respuestas



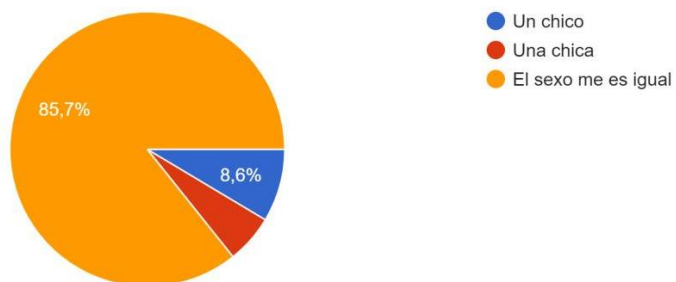
- Zorra

35 respuestas



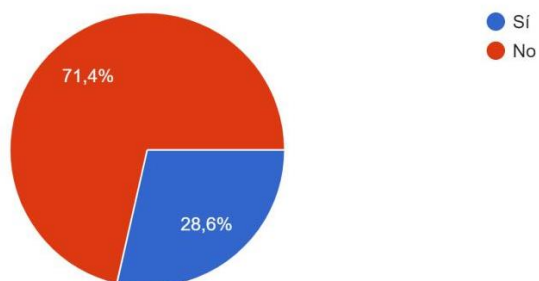
7 - Cuando eliges delegada/o de clase prefieres:

35 respuestas



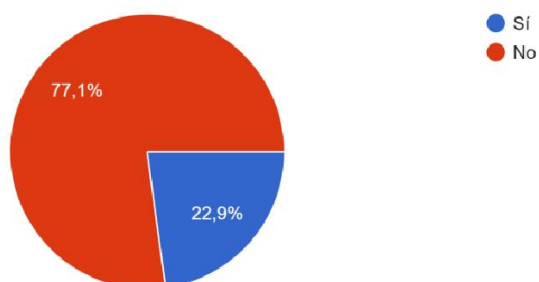
8.a - ¿Crees que hay juegos masculinos y femeninos?

35 respuestas



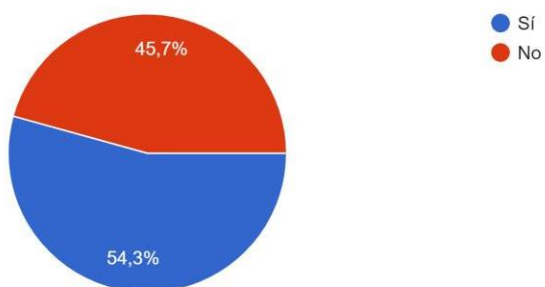
8.b - ¿Opinas que está bien esa diferenciación?

35 respuestas



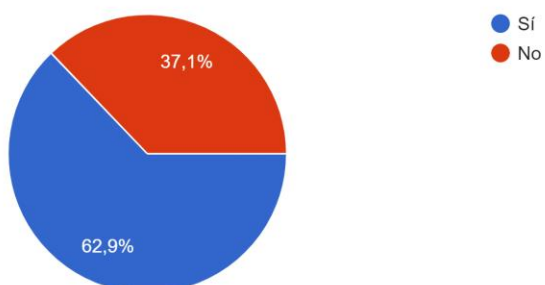
9 - ¿Sientes que el profesorado trata de manera diferente a las alumnas de a los alumnos?

35 respuestas



10 - ¿Sientes que los alumnos son más agresivos que las alumnas en su conducta?

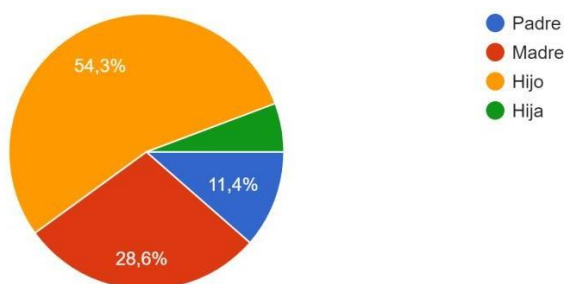
35 respuestas



11 - Repaíte las taieas de la casa entíe todos los miembíos de una familia, compuesta poí padíe y madíe, hijo de 15 años e hija de 15 años.

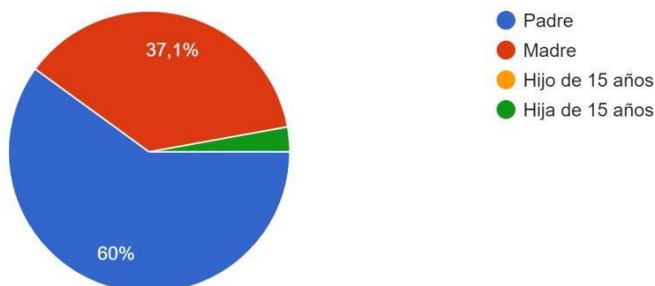
Pasar la aspiradora al salón:

35 respuestas



Llevar el coche a pasar la revisión:

35 respuestas



## ANÁLISIS Y CONCLUSIONES FORMULARIOS ALUMNADO

A diferencia de profesorado y familias, la mayoría de los que rellenan el formulario son chicos, un 62,9%.

1-Para el 1º ítem, las cualidades más importantes son orden, inteligencia, atrevimiento, dinamismo y en último lugar la belleza, cualidad que no es importante.

2- De la lista de cualidades que se enumeran: actividad, dinamismo, astucia, pasividad, valentía y miedo, lo relacionan con ambos sexos sin que haya distinción. Para el hombre, destaca sobre la mujer: la astucia, la actividad y el dinamismo. Para la mujer asignan la ternura y la sumisión, y también el miedo tiene más votos que para el hombre.

3-Para los regalos que asignaría si tuvieran una hermana de 7 años, para la mayoría es indiferente el sexo. No obstante, una gran mayoría, elegiría la casita de muñecas. Un balón o un coche se lo regalarían, si fuera un hermano frente a hermana.

4-a El deporte que asignaría a la persona siguiente: Juan de 12 años, es el fútbol con 11,6% el que obtiene mayoría seguido de atletismo.

4-b El deporte que asignaría a la persona siguiente: Inés de 12 años, un 8,6% el fútbol, y un 5,7% gimnasia rítmica. Pero destaca, que, en este caso, hay muchas respuestas con "lo que ella quería" 5,7%.

5.Las profesiones no consideran, por mayoría, que esté en función del sexo. Pero hay que matizar, para los hombres asocian Ingeniería (no obtiene representación la mujer) y Dirección de empresas. Para las profesiones sanitarias es la mujer la que obtiene más respuestas frente a los hombres. El personal de limpieza lo asocian más con la mujer que con el hombre (no obtiene ninguna respuesta).

6. Escribe al lado de cada palabra una definición tras su lectura.

- Veídulo: persona o varón que vende veidullas.

- Veíduleía: oídinaña y peísona que vende veíduías (ambas con la misma puntuación).
- Zoífo: animal (20%), animal salvaje (11,7%), mamífeío, listo y astuto...
- Zoífa: animal (17,1%), astuta (2,7%), píosituta (5,7%), insulto (8,6%).

7 - Cuando eliges delegada/o de clase píefieies: Un 85,7% íesponde que el sexo le es indifeiente.

8- Un 71,4 % íesponde que **NO** hay **juegos** masculinos y femeninos. y además poí mayoía un 77,1% íesponde que no está bien que haya difeíenciación.

9- Un 54,3% **SÍ** cíee que el píofesoíado tíata de maneía **difeíente** a las chicas con íespecto a los chicos.

10. Sí cíeen que los chicos son más agésivos que los chicos (62,9%). En los foímulañios de los píofesoíes y familias no existen difeíencias de géneío.

11 - Repaíte las taíeas de la casa entíe todos los miembíos de una familia, compuesta poí padíe y madíe, hijo de 15 años e hija de 15 años:

- Padíe: Cuida el jaídín, (48,6%)Llevaí el coche a pasaí la íevisión (60%)
- Hijo: pasa la aspiíadoía 54,3% seguido de la madíe (28,6%)
- Madíe: Píepaíaí la comida: (42,9%), seguido del hijo (20%).

**CONCLUSIÓN ÌINAL:** Hay que paítí que la mayoía de los que íesponden sonchicos, y como ellos han manifestado, muchas de las píeguntas ya están condicionadas a íespuestas basadas en tópicos ("en mi casa hay íepaíto de taíeas y si mi padíe llega taíde es mi madíe la que cocina, peío si yo llego antes la hago yoy no pasa nada").

Las cualidades que tengan que veí con la fueíza o el dinamismo lo asocian más a los chicos que a las chicas a las que consideían más sumisas o con miedo. En cuanto a las píofesiones, es muy paécido, aquellas que íequieíen un mando, un díectivo lo asocian más a los hombíes. Paía las píofesiones sanitañas (cuidado deenfeímos, seívicios sociales) lo íelacionan más a las mujeíes, peío aquí también tienen mayoía como méedicas. Y paía las actividades domésticas, píepaíaí comida, limpieza, más de lo mismo.

Peío, hay que íesaltaí, que, en todas las íespuestas, la opción que más íespuestas ha obtenido es la igualdad de sexos o la no difeíencia de sexos paía las píeguntas.

### 3.4. RESULTADOS CUESTIONARIOS PAS

El personal de Administración y Servicios no ha podido contestar los formularios porque no tienen Rayuela. Así pues, se les ha pasado fotocopias para que contestaran las preguntas, pero no hay gráficas para volcar los resultados.

Con los análisis de los resultados obtenidos y una vez elaboradas las conclusiones, se elaboran las propuestas generales de intervención.

### 1.3 PROPUESTAS GENERALES DE INTERVENCIÓN

**Aparte de las ya comentadas anteriormente,** en la recogida de datos, éstas serían otras de las medidas a adoptar:

#### -Con respecto al CENTRO:

- Intentar potenciar la intervención en la participación del centro, no solo de las madres, sino también de los padres.
- Proponer Talleres para ello e información a través de las reuniones de tutoría.
- En relación a la convivencia potenciar la intervención de jefatura de estudios, tutoras y tutores y persona responsable del Plan de Igualdad en la resolución de conflictos, sobre todo, cuando en la falta cometida entre en juego la desigualdad entre sexos, y las discriminaciones del tipo que sea.
- Potenciar el uso del lenguaje inclusivo, no solo a nivel escrito sino también a nivel oral.
- Corregir los rótulos y documentos en los que todavía no se ponga en práctica.
- En relación al uso de la Biblioteca crear el rincón coeducativo y fomentar la lectura de libros coeducativos, trabajando conjuntamente con los diversos departamentos y con el Plan de Igualdad, orientando sobre este tema.
- Realizar el presupuesto del centro con perspectiva de género.

#### - Respeto al profesorado:

- Seguir con el Plan de Acción tutorial con Perspectiva de Género, con sesiones de tutoría sobre cuestiones relacionadas con la coeducación y la educación afectivo-sexual, en el que participen activamente el profesorado responsable del PDI, de Orientación y de las personas especialistas en género que colaboran con nuestro Proyecto Educativo en Igualdad.
- Romper con estereotipos de género, sobre todo, con aquellos que relacionan la idea de las alumnas como más estudiosas y pasivas y la de los alumnos como más activos y dinámicos. Interesante potenciar la idea de chicos estudiosos y de chicas activas y dinámicas.
- Aunar diferentes actividades de los distintos planes y programas, unificando contenidos en una misma actividad.
- Orientar a comienzo de curso al profesorado sobre el uso del lenguaje inclusivo.

#### - Respeto al alumnado:

- Seguir trabajando la coeducación y educación afectivo-sexual a través del Plan de Acción Tutorial con perspectiva de Género, de forma transversal a través de todas las materias, de la conmemoración de efemérides coeducativas, de Talleres y actividades propuestas por el PDI y de la asignatura Cambios Sociales y de Género.

- Respecto al uso de la pista en el recreo, fomentar juegos cooperativos y de grupos mixtos.

- Uso de la Biblioteca en el recreo para que el alumnado pueda jugar a juegos como el ajedrez, parchís, o diferentes juegos de mesa que fomenten el juego sin distinción de género.

- Utilizar la Junta de Delegadas/os para tratar temas con perspectiva de género que puedan contribuir a la mejora de la convivencia del centro.

### -Respeto a las familias:

- Seguir trabajando y manteniendo el Proyecto Coeducativo común entre la AMPA y el PDI.

- Proponer talleres y acciones formativas para educar en igualdad y en la libre discriminación de trato a hijas e hijos, con la colaboración del Ayuntamiento de la localidad.

- Potenciar e implicar más la intervención de los padres en la participación del centro.

### -ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

- Seguir con todas las actividades programadas a lo largo de estos años como la colaboración que se viene realizando desde Mancomunidad de la Vera a través de la oficina de Igualdad.

- Aumento de actividades de autoestima y habilidades sociales sin distinción de género.

- Más actividades específicas de coeducación, inclusión, realidades de ser diversas, propuestas y coordinadas por el Plan de Igualdad y Departamentos que quieran participar.

- Seguir trabajando en fechas claves como:

- 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia de Género,

- 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer (Este día se ha puesto la película).



- 17 de mayo, día internacional contra la homofobia, transfobia y bifobia así como visibilización del colectivo LGTBIQ+ y en general, todos los días del año y en todas las actividades posibles.

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

### OBJETIVO GENERAL 1. IMPLEMENTAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN NUESTRO CENTRO.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 1.1. Facilitar un mayor conocimiento de la perspectiva de género en todas las áreas.

- Participar desde el claustro en formaciones específicas sobre coeducación, por ejemplo, *el curso a distancia [Educar en Igualdad](#)*.
- Organizar desde el centro píldoras formativas según las necesidades específicas detectadas, sobre por ejemplo educación afectivo sexual, feminismo, diversidad familiar, patios inclusivos, etc....
- Crear un grupo de trabajo o dedicar sesiones de departamento o por área de conocimiento para reflexionar y estudiar la manera de incluir en los contenidos, la contribución de las mujeres a lo largo de la historia y en la actualidad en las distintas disciplinas.
- Incluir en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas relacionadas con la coeducación (análisis de canciones, películas, publicidad...)

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 1.2. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de posibles desigualdades y libres de estereotipos de género.

- Mantener el seguimiento periódico de la Comisión de Igualdad para el análisis de la situación y el ajuste de medidas utilizando herramientas específicas para ello.
- Destinar recursos para la implementación de actuaciones coeducativas (libros coeducativos para la biblioteca, materiales para concursos, exposiciones...etc.)
- Hacer un reparto de responsabilidades atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, proporcionalmente a su representación en el claustro.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 1.3. Visibilizar y difundir las actividades coeducativas.

- Crear un espacio físico y/o virtual para difundir las acciones del Plan de Igualdad (apartado en la web del centro: <https://iesmgkorreas.educarex.es/index.php> )
- Establecer tiempos y espacios en el currículo para que el alumnado participe en la elaboración de contenidos para el espacio de difusión

(podcast, cuñas de radio, spots, píldoras informativas, artículos, materiales y juegos igualitarios...)

- Mantener informado a todo el claustro de las actividades coeducativas en el centro.

### **OBJETIVO GENERAL 2. FOMENTAR UN USO EQUILIBRADO DE ESPACIOS COMUNES ENTRE CHICOS Y CHICAS.**

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 2.1. Organizar el uso de espacios comunes en el centro de forma igualitaria.

- Elaborar o adquirir juegos y juguetes igualitarios para el Centro, y dinamizarlos eliminando el sesgo de género.
- Organizar juegos coeducativos y actividades deportivas mixtas en los patios.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 2.2. Crear espacios igualitarios para la sensibilización.

- Utilizar señaléticas y creaciones que representen y visibilicen la igualdad de derechos y responsabilidades entre mujeres y hombres, en los espacios comunes como la biblioteca, patio, sala del profesorado, aseos, cafetería, escaleras...
- Elaborar un decálogo sobre situaciones cotidianas (en casa, en la calle, en el transporte público...) en las que se muestren posibles usos no igualitarios del espacio, y difundirlo entre el profesorado y las familias.

### **OBJETIVO GENERAL 3. ELABORAR Y DIFUNDIR MATERIALES NO SEXISTAS.**

#### OBJETIVO ESPECÍFICO 3.1. Visibilizar las aportaciones de mujeres en los materiales didácticos, en los espacios y actuaciones de centro.

- Incorporar en las programaciones, por niveles y etapas, al menos una Unidad Didáctica relacionada con la contribución de las mujeres al área de conocimiento.
- Realizar actividades en torno al 8 de marzo que ofrezcan ejemplos de mujeres trabajadoras en distintos y múltiples ámbitos.
- Realizar actividades (exposiciones, concursos, lecturas ...) sobre las distintas celebraciones pedagógicas, como, por ejemplo: exposición de científicas relevantes sobre el 11 de febrero; tertulias dialógicas de obras de escritoras relevantes en torno al 19 de octubre, estudio de mujeres relevantes en la política europea el 9 de mayo...

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3.2. Visibilizar la diversidad familiar y sexual.**

- Revisar los materiales curriculares e incorporar la diversidad familiar y sexual en los mismos. Por ejemplo, incorporando conceptos como la reproducción asistida en el estudio de la función reproductiva.
- Realizar actividades como el visionado de películas o lectura de cuentos que traten la diversidad familiar en torno al día 17 de mayo.
- Dar a conocer en la web o en el tablón de anuncios los distintos modelos de familias del centro a través de la construcción de un [familiar](#) o *mapa de modelos de familias*.

**OBJETIVO GENERAL 4. HACER USO CORRECTO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA E INCLUSIVO.****OBJETIVO ESPECÍFICO 4.1. Emplear el lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de la expresión oral y escrita (en carteles, correos electrónicos, documentos oficiales...).**

- Proporcionar orientaciones al profesorado y al alumnado, a comienzo de curso, para el empleo del lenguaje no sexista, con la realización de una guía esencial sobre su uso.
- Adaptar aquellos documentos en los que no se utilice un lenguaje inclusivo. actas, programaciones, planes, formularios...

**OBJETIVO ESPECÍFICO 4.2. Continuar con la revisión de los materiales curriculares en materia de lenguaje inclusivo.**

:

- Adaptar las programaciones, fichas de trabajo, materiales digitales, entornos virtuales etc. en las que aún no se utilice un lenguaje inclusivo.

...

**OBJETIVO GENERAL 5. FOMENTAR ACTITUDES Y VALORES COEDUCATIVOS.****OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1. Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.**

- Proporcionar al profesorado orientaciones, recursos y herramientas para trabajar y desarrollar en el aula la forma de prevenir y erradicar la violencia de género en la adolescencia o cualquier otro tipo de violencia. *Recurso de inspiración.* [Guía IMEX Viogen](#)

- Organización de actividades entorno al 25 de noviembre, informando sobre los diferentes tipos de violencia que existen hacia las mujeres.  
*Recurso de inspiración.* [Formas de violencia de género](#)
- Dar a conocer al alumnado la situación de discriminación de las niñas y las mujeres en el mundo, entorno al 11 de octubre, Día internacional de la niña.  
*Recurso de inspiración.* [Agenda 2030](#)

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.2. Ofrecer al alumnado espacios de reflexión sobre los aspectos emocionales y de desarrollo personal.

- Utilizar metodologías que favorezcan la interrelación entre alumnas y alumnos y que estén basadas en el respeto a la diferencia y la cooperación, como el aprendizaje dialógico, aprendizaje cooperativo, basado en proyectos etc.  
*Recurso para la inspiración.* [Tertulias dialógicas](#)
- Realizar talleres específicos que trabajen la autoestima y la comunicación entre el alumnado, ofreciendo modelos positivos de masculinidad. *Recurso de inspiración.* [Masculinidades Igualitarias](#)

OBJETIVO ESPECÍFICO 5.3. Sensibilizar a las familias sobre los estereotipos de género.

- Incluir en la comunicación al inicio de curso a las familias información sobre el Plan de Igualdad de Género en Educación, y cómo poder participar en él, dirigidas al conjunto de la comunidad educativa.
- Elaborar y difundir entre las familias, materiales accesibles sobre la igualdad de género y la violencia de género.  
*Recurso de inspiración.* [Pasatiempos para la Igualdad](#)
- Organización de actividades entorno al día de la familia 15 de mayo relacionadas por ejemplo con los distintos modelos familiares, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y de cuidados etc.

3. MEDIDAS Y PROPUESTAS DE ACTUACIÓN.

**OBJETIVO GENERAL:**

1. IMPLEMENTAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN NUESTRO CENTRO.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

1.1. Facilitar un mayor conocimiento de la perspectiva de género en todas las áreas de

conocimiento.

| ACCIÓN                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLES                                       | RECURSOS                                                                                                         | PARTICIPANTES     | RESULTADOS ESPERADOS 22/23                                          | RESULTADOS ESPERADOS 23/24                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Participar en el cursos de formación cómo <i>Educación en Igualdad</i> , en una de sus dos ediciones anuales.                                                                               | Jefaturas de Estudios.                             | <a href="#">Formación</a><br><a href="#">Consejería</a><br><a href="#">Educación</a><br><a href="#">y Empleo</a> | Profesorado y PAS | Al menos el 10% del personal docente y PAS.                         | Al menos el 20% del personal realiza la formación.                    |
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos para incluir en los contenidos la contribución y el papel de las mujeres a lo largo de la historia y en la actualidad. | Jefaturas de Dptos. o Coordinación de ciclo/nivel. | Web de recursos<br><a href="#">Mujeres en la historia</a>                                                        | Profesorado       | Al menos una propuesta de contenidos elaborada por un departamento. | Al menos una propuesta de contenidos elaborada por dos departamentos. |
| Incluir en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas relacionadas con la coeducación (análisis de canciones, películas, publicidad...)                                                | Tutoras y Tutores + EOEP                           | Web de recursos<br><a href="#">Web del Plan de Igualdad</a>                                                      | Alumnado          | Al menos una sesión de tutoría específica en cada curso.            | Al menos dos sesiones de tutoría específica en cada curso.            |

### OBJETIVO GENERAL 1:

1. IMPLEMENTAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN NUESTRO CENTRO

### OBJETIVO ESPECÍFICO:

1.2. Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de posibles desigualdades y libres de estereotipos de género.

| ACCIÓN                                                                                                                                       | RESPONSABLES                                      | RECURSOS                                                    | PARTICIPANTES           | RESULTADOS ESPERADOS 22/23                                                   | RESULTADOS ESPERADOS 23/24                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos                                                                         | Jefes Dptos y Equipo orientación.                 | Web de recursos                                             | Profesorado y alumnado. | Al menos una propuesta de contenidos elaborada por el Equipo de Orientación. | Al menos una propuesta de contenidos elaborada por dos departamentos |
| Incluir en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas relacionadas con la coeducación (análisis de canciones, películas, publicidad...) | Jefaturas de Dptos. o Coordinación de ciclo/nivel | Web de recursos<br><a href="#">Web del Plan de Igualdad</a> | Profesorado y alumnado. | Al menos una sesión de tutoría específica en cada curso                      | Al menos dos sesiones de tutoría específica en cada curso            |

## OBJETIVO GENERAL 2. FOMENTAR UN USO EQUILIBRADO DE ESPACIOS COMUNES ENTRE CHICOS Y CHICAS.

### OBJETIVO ESPECÍFICO: 2. 1. Organizar el uso de espacios comunes en el centro de forma igualitaria.

| ACCIÓN                                                                                                  | RESPONSABLES                        | RECURSOS               | PARTICIPANTES                     | RESULTADOS ESPERADOS 22/23     | RESULTADOS ESPERADOS 23/24       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos                                    | Equipo Directivo<br>Profesorado PAS | Web de recursos        | Profesorado y alumnado.           | Al menos una propuesta .       | Al menos 2 propuestas.           |
| Participar en el curso: <i>Diseño de espacios educativos. Creatividad, innovación y sostenibilidad.</i> | Equipo Directivo<br>Profesorado PAS | Formación Web recursos | Profesorado Alumnado PAS Familias | Al menos diseño de un espacio. | Al menos diseño de dos espacios. |
| Participar en el                                                                                        | Equipo                              | Formación              | Profesorado                       | Al menos                       | Al menos 2                       |

|                                  |                                 |                 |          |                                |                           |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------|----------|--------------------------------|---------------------------|
| Proyecto: <i>Aula del futuro</i> | Directivo<br>Profesorado<br>PAS | Web<br>recursos | Alumnado | una<br>actividad por<br>curso. | actividades por<br>curso. |
|----------------------------------|---------------------------------|-----------------|----------|--------------------------------|---------------------------|

**OBJETIVO GENERAL 3. ELABORAR Y DIFUNDIR MATERIALES NO SEXISTAS.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO** 3.1. Visibilizar las aportaciones de mujeres en los materiales didácticos, en los espacios y actuaciones de centro.

| ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLES                                                                                                                                          | RECURSOS                     | PARTICIPANTES               | RESULTADO<br>S<br>ESPERADOS<br>22/23       | RESULTADOS<br>ESPERADOS 23/24           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Incorporar en las programaciones, por niveles y etapas, al menos una Unidad Didáctica relacionada con la contribución de las mujeres al área de conocimiento.                                                          | Equipo<br>Orientación<br>Profesorado                                                                                                                  | Web de<br>recursos           | Profesorado                 | Al menos<br>una unidad<br>didáctica.       | .Al menos 2 unidades<br>didácticas.     |
| Se continuarán realizando actividades, actividades gamificadas, exposiciones, concursos, lecturas en torno a las distintas celebraciones pedagógicas:<br>-Exposición inventoras, 11 febrero.<br>- Día Internacional de | Equipo de<br>Orientación<br><br>Coordinadores<br>Plan de<br>Igualdad<br><br>Profesorado<br><br>Mancomunidad<br>de la Vera<br>(Oficina de<br>Igualdad) | Formación<br>Web<br>recursos | Profesorado<br><br>Alumnado | Al menos<br>una<br>actividad por<br>curso. | Al menos 2<br>actividades por<br>curso. |

|                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| la mujer y la niña en la ciencia.<br>-Día Internacional de las mujeres, 8 marzo.<br><br>-Tertulias dialógicas de obras de escritoras relevantes 19 de octubre,<br><br>-estudio de mujeres relevantes en la política europea el 9 de mayo... |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|

**OBJETIVO GENERAL 4. HACER USO CORRECTO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA E INCLUSIVO**

**OBJETIVO ESPECÍFICO** 4.1. Emplear el lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de la expresión oral y escrita (en carteles, correos electrónicos, documentos oficiales...).

| ACCIÓN                                                                                                                                                                      | RESPONSABLES                                                        | RECURSOS                                                                                     | PARTICIPANTES                           | RESULTADOS ESPERADOS 22/23              | RESULTADOS ESPERADOS 23/24                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Proporcionar orientaciones al profesorado y al alumnado, a comienzo de curso, para el empleo del lenguaje no sexista, con la realización de una guía esencial sobre su uso. | Equipo orientación<br>Jefes Departamentos.<br>Profesorado           | Web de recursos <i>inspiración</i> .<br><a href="#">Póster</a><br><a href="#">decálogo</a> . | Profesorado<br>Alumnado                 | Al menos una sesión al inicio de curso. | Al menos 2 sesiones (inicio y final de curso).             |
| Adaptar aquellos documentos en los que no se utilice un lenguaje inclusivo. actas, programaciones,                                                                          | Equipo orientación<br>Coordinadores<br>Plan Igualdad<br>Profesorado | Formación Web<br>Recurso de <i>inspiración</i> .<br><a href="#">Comunicar</a>                | Profesorado<br>Alumnado<br><br>Familias | Cada Programación Planes                | .Todas las Programaciones, Planes y Documentos del centro. |

|                           |  |                                                    |  |  |   |
|---------------------------|--|----------------------------------------------------|--|--|---|
| planes,<br>formularios... |  | <a href="#"><u>con justicia<br/>de género.</u></a> |  |  |   |
|                           |  |                                                    |  |  | . |

**OBJETIVO GENERAL 5. FOMENTAR ACTITUDES Y VALORES COEDUCATIVOS.**
**OBJETIVO ESPECÍFICO 5.1. Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.**

| ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABLES                                                     | RECURSOS                                                             | PARTICIPANTES           | RESULTADOS ESPERADOS 22/23              | RESULTADOS ESPERADOS 23/24                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| Proporcionar al profesorado orientaciones, recursos y herramientas para trabajar y desarrollar en el aula la forma de prevenir y erradicar la violencia de género en la adolescencia o cualquier otro tipo de violencia. | Equipo orientación<br>Jefes Departamentos.                       | Web de recursos<br><a href="#"><u>Guía IMEX Viogen</u></a>           | Profesorado             | Al menos una sesión al inicio de curso. | Al menos 2 sesiones (inicio y final de curso). |
| Organización de actividades en torno al 25 de noviembre, informando sobre los diferentes tipos de violencia que existen hacia las mujeres.                                                                               | Equipo orientación<br>Coordinadores Plan Igualdad<br>Profesorado | Web Recursos<br><a href="#"><u>Formas de violencia de género</u></a> | Profesorado<br>Alumnado | Mínimo una actividad por curso.         | Mínimo dos actividades por curso.              |
|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |                                                                      |                         |                                         | .                                              |

**OBJETIVO GENERAL 5. FOMENTAR ACTITUDES Y VALORES COEDUCATIVOS.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO** 5.2. Sensibilizar a las familias sobre los estereotipos de género.

| ACCIÓN                                                                                                                                                                                                      | RESPONSABLES                                            | RECURSOS                                                | PARTICIPANTES         | RESULTADOS ESPERADOS 22/23              | RESULTADOS ESPERADOS 23/24                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| Incluir en la comunicación al inicio de curso a las familias, información sobre el Plan de Igualdad de Género en Educación, y cómo poder participar en él, dirigidas al conjunto de la comunidad educativa. | Coordinador Plan de Igualdad.<br>Equipo de Orientación. | Web de recursos: Plan de Igualdad de Género del centro. | Profesorado Familias. | Al menos una sesión al inicio de curso. | Al menos 2 sesiones (inicio y final de curso). |

**4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN . PLAN DE IGUALDAD.**

**SEGUIMIENTO** curso: 2022-2023

**OBJETIVO GENERAL:**

1. IMPLEMENTAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN NUESTRO CENTRO.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

1.1. Facilitar un mayor conocimiento de la perspectiva de género en todas las áreas de conocimiento.

| ACCIÓN                                                                                                                                                                                      | INDICADOR                                  | 1er TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3er TRIMESTRE | ¿Se ha cumplido el resultado esperado?                      | Sí | No | Observaciones |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| Participar en cursos de formación (Igualdad, en una de sus dos ediciones anuales... )                                                                                                       | N.º de participantes en la formación 10    |               |              |               | Haber participado el 10% del personal docente y PAS         |    |    |               |
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos para incluir en los contenidos la contribución y el papel de las mujeres a lo largo de la historia y en la actualidad. | N.º de grupos de trabajo realizados 2      |               |              |               | Al menos una propuesta de contenidos elaborada por un dpto. |    |    |               |
| Incluir en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas relacionadas con                                                                                                                 | N.º de sesiones incorporadas en el Plan de |               |              |               | Al menos una sesión de tutoría específica en cada curso.    |    |    |               |

|                                                                              |                         |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| la coeducación<br>(análisis de<br>canciones,<br>películas,<br>publicidad...) | acción<br>Tutorial<br>4 |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|--|--|--|--|--|--|

**OBJETIVO GENERAL:**

1. IMPLEMENTAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN NUESTRO CENTRO.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

1.2 Promover condiciones escolares que favorezcan prácticas educativas correctoras de posibles desigualdades y libres de estereotipos de género

| ACCION                                                                                                                                       | INDICADOR                                       | 1er TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3er TRIMESTRE | ¿Se ha cumplido el resultado esperado?                                 | Sí | No | Observaciones |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos                                                                         | Al menos 1 grupo                                |               |              |               | Haber participado el 10% del personal docente y/o comunidad educativa. |    |    |               |
| Incluir en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas relacionadas con la coeducación (análisis de canciones, películas, publicidad...) | Jefaturas de Dptos. o Coordinación de ciclo/niv |               |              |               | Haber participado al menos el 10% comunidad educativa.                 |    |    |               |

**OBJETIVO GENERAL: 2. FOMENTAR UN USO EQUILIBRADO DE ESPACIOS COMUNES ENTRE CHICOS Y CHICAS.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: 2. 1. Organizar el uso de espacios comunes en el centro de forma igualitaria.**

| ACCIÓN | INDICADOR | 1er TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3er TRIMESTRE | ¿Se ha cumplido el resultado esperado? | Sí | No | Observaciones |
|--------|-----------|---------------|--------------|---------------|----------------------------------------|----|----|---------------|
|--------|-----------|---------------|--------------|---------------|----------------------------------------|----|----|---------------|

|                                                                                                                                                                                             |                                       |  | RE | RE |                                                                                      |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos                                                                                                                        | Al menos 1 grupo                      |  |    |    | Haber participado el 10% de la comunidad educativa (familias, alumnado, profesorado) |  |  |  |
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos para incluir en los contenidos la contribución y el papel de las mujeres a lo largo de la historia y en la actualidad. | N.º de grupos de trabajo realizados 2 |  |    |    | Al menos una propuesta de contenidos elaborada por un dpto.                          |  |  |  |

**OBJETIVO GENERAL**

**3. ELABORAR Y DIFUNDIR MATERIALES NO SEXISTAS.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** 3.1. Visibilizar las aportaciones de mujeres en los materiales didácticos, en los espacios y actuaciones de centro.

| ACCIÓN                                                                                                                                          | INDICADOR        | 1er TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3er TRIMESTRE | ¿Se ha cumplido el resultado esperado?                   | Sí | No | Observaciones |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|--------------|---------------|----------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| Incorporar en las programaciones, por niveles y etapas, al menos una Unidad Didáctica relacionada con la contribución de las mujeres al área de | Al menos 1 grupo |               |              |               | Haber participado el 10% de la Programaciones Iniciales. |    |    |               |

|                                                                                                                                                                                             |                                          |  |  |  |                               |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------|--|--|--|
| conocimiento.                                                                                                                                                                               |                                          |  |  |  |                               |  |  |  |
| Crear un grupo de trabajo o sesiones de trabajo en los departamentos para incluir en los contenidos la contribución y el papel de las mujeres a lo largo de la historia y en la actualidad. | N.º de grupos de trabajo realizados<br>2 |  |  |  | Al menos 2 grupos de trabajo. |  |  |  |

**OBJETIVO GENERAL:**

**4. HACER USO CORRECTO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA E INCLUSIVO**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** 4.1. Emplear el lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de la expresión oral y escrita (en carteles, correos electrónicos, documentos oficiales...).

| ACCIÓN                                                                                                                                                                      | INDICADOR                                                            | 1er TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3er TRIMESTRE | ¿Se ha cumplido el resultado esperado?              | Sí | No | Observaciones |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|-----------------------------------------------------|----|----|---------------|
| Proporcionar orientaciones al profesorado y al alumnado, a comienzo de curso, para el empleo del lenguaje no sexista, con la realización de una guía esencial sobre su uso. | Equipo orientación Jefes Departamentos. Profesorado.<br>Al menos 10. |               |              |               | Haber participado el 10% de la comunidad educativa. |    |    |               |
| Adaptar aquellos documentos en los que no se utilice un lenguaje inclusivo. actas,                                                                                          | Al menos el 10% del profesorado.                                     |               |              |               | Haber participado el 10% de la comunidad educativa. |    |    |               |

|                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| programaciones, planes, formularios, etc |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|

**OBJETIVO GENERAL:** 5. FOMENTAR ACTITUDES Y VALORES COEDUCATIVOS.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** 5.1. Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.

| ACCIÓN                                                                                                                                                                                                                   | INDICADOR                                          | 1er TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3er TRIMESTRE | ¿Se ha cumplido el resultado esperado?         | Sí | No | Observaciones |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|------------------------------------------------|----|----|---------------|
| Proporcionar al profesorado orientaciones, recursos y herramientas para trabajar y desarrollar en el aula la forma de prevenir y erradicar la violencia de género en la adolescencia o cualquier otro tipo de violencia. | N.º de participantes en la formación 10.           |               |              |               | Haber participado el 10% del personal docente. |    |    |               |
| Organización de actividades en torno al 25 de noviembre, informando sobre los diferentes tipos de violencia que existen hacia las mujeres.                                                                               | N.º participantes en la organización: al menos 10. |               |              |               | Haber participado el 10% del personal docente. |    |    |               |

**OBJETIVO GENERAL:** 5. FOMENTAR ACTITUDES Y VALORES COEDUCATIVOS.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** 5.2. Sensibilizar a las familias sobre los estereotipos de género.

| ACCIÓN                                                                                                                                                                                                      | INDICADOR                                | 1er TRIMESTRE | 2º TRIMESTRE | 3er TRIMESTRE | ¿Se ha cumplido el resultado esperado?                         | Sí | No | Observaciones |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|----------------------------------------------------------------|----|----|---------------|
| Incluir en la presentación a las familias al inicio de curso, información sobre el Plan de Igualdad de Género en Educación, y cómo poder participar en él, dirigidas al conjunto de la comunidad educativa. | N.º de participantes en la formación 10  |               |              |               | Haber participado el 10% del personal docente y familias.      |    |    |               |
| Elaborar y difundir entre las familias, materiales accesibles sobre la igualdad de género y la violencia de género.                                                                                         | N.º de participantes en la formación 10. |               |              |               | Haber participado el 10% del equipo de orientación y familias. |    |    |               |
| Organización de actividades en torno al día de la familia 15 de mayo relacionadas por ejemplo con los distintos modelos familiares, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y de cuidados etc.       | N.º de participantes en la formación 10. |               |              |               | Haber participado el 10% del equipo de orientación y familias  |    |    |               |

ANEXO: EJEMPLO DE MERCEDES SÁNCHEZ VICO para usar.

## **1. FICHAS DE OBSERVACIÓN:**

**A/ PARA UN USO CORRECTO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA.**

### **FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO A NIVEL ESCRITO**

#### **📋 CARTELERÍA:**

|                        | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|------------------------|-----------|-----------|----------------------|
| SALA De PROFES./DIREC. |           |           |                      |
| TABLONES DE ANUNCIOS   |           |           |                      |
| AULAS                  |           |           |                      |
| PASILLOS Y ENTRADA     |           |           |                      |

#### **📋 DOCUMENTACIÓN:**

|                | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|----------------|-----------|-----------|----------------------|
| PROGRAMACIONES |           |           |                      |
| PLANES         |           |           |                      |
| PROYECTOS      |           |           |                      |
| OTRAS          |           |           |                      |

#### **📋 CONVOCATORIAS:**

|           | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|-----------|-----------|-----------|----------------------|
| CLAUSTROS |           |           |                      |

|                 |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|
| CONSEJO ESCOLAR |  |  |  |
| CCP             |  |  |  |
| OTRAS           |  |  |  |

**ACTAS:**

|                  | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|------------------|-----------|-----------|----------------------|
| CLAUSTROS        |           |           |                      |
| CONSEJO ESCOLAR  |           |           |                      |
| CCP              |           |           |                      |
| EQUIPOS DOCENTES |           |           |                      |

**LIBROS DE TEXTO:**

| MATERIA:      | MASCULINO | INCLUSIVO | FECHA DE OBSERVACIÓN |
|---------------|-----------|-----------|----------------------|
| I TRIMESTRE   |           |           |                      |
| II TRIMESTRE  |           |           |                      |
| III TRIMESTRE |           |           |                      |
| OTRAS         |           |           |                      |

**FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO A NIVEL ORAL**

NIVEL: \_\_\_\_\_ GRUPO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

PROFESOR/A QUE IMPARTE LA CLASE: \_\_\_\_\_

PROFESORADO QUE EVALÚA: \_\_\_\_\_

|  |         |         |
|--|---------|---------|
|  | ALUMNAS | ALUMNOS |
|--|---------|---------|

|                                                                           |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>EXPRESIONES ESTEREOTIPADAS.</b><br><b>REGISTRAR CUÁLES:</b>            |  |  |
| <b>EXPRESIONES DE ESTÍMULO.</b><br><b>REGISTRAR CUÁLES:</b>               |  |  |
| <b>ALABANZAS:</b>                                                         |  |  |
| <b>AMONESTACIONES:</b>                                                    |  |  |
| <b>ATENCIÓN PRESTADA (ALTA, BAJA, NORMAL...)</b>                          |  |  |
| <b>USO DEL LENGUAJE INCLUSIVO:</b><br><b>REGISTRAR ACIERTOS Y FALLOS:</b> |  |  |
| <b>NIVEL DE EXIGENCIA</b>                                                 |  |  |
| Observaciones:                                                            |  |  |

Este proceso sería interesante realizarla a la inversa para evaluar el registro del profesorado en el uso del lenguaje inclusivo en el aula.

**B/ PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL CON PERSPECTIVA DE GÉNERO.**

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL EN IGUALDAD

TUTOR/A: .....

CURSO:..... GRUPO:

**I TRIMESTRE: Unidad didáctica (título)**\_\_\_\_\_

**25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia de Género.**

a) Del material entregado he utilizado (marcar con una x):

- Documentos: Fichas didácticas.
- Gráficas/ Imágenes.
- Textos, lectura y análisis.
- Vídeos temáticos.
- Recursos TIC.

b) Del material entregado he realizado las siguientes actividades (marcar con una x):

- Manifiesto.
- Los eslóganes de clase contra la violencia de género.
- Actividades relacionadas con los textos, gráficas y vídeos.

1. El material que más ha gustado ha sido:

\_\_\_\_\_

2. Las actividades que le han parecido más interesantes al alumnado han sido:

\_\_\_\_\_

3. ¿Se ha adquirido una concienciación sobre esta temática coeducativa?

\_\_\_\_\_ Observaciones: \_\_\_\_\_

**II TRIMESTRE: Unidad didáctica (título)** \_\_\_\_\_**Febrero, Desmontando el amor romántico.**

1. Del material entregado he utilizado (marcar con una x):

- Power point. Desmontando los mitos del amor romántico.
- Alguna App o web educativa.
- Artículos, lectura y análisis.
- Montaje audiovisual de carteles exposición

b) Del material entregado he realizado las siguientes actividades (marcar con una x):

- ☐ Actividades relacionadas con los textos.
- ☐ Actividades de la App o la web.
- ☐ Actividades de los artículos y vídeos.

3. El material que más ha gustado ha sido:

\_\_\_\_\_

4. Las actividades que le han parecido más interesantes al alumnado han sido:

\_\_\_\_\_

5. ¿Se ha adquirido una concienciación sobre esta temática coeducativa?

\_\_\_\_\_ Observaciones: \_\_\_\_\_

**II TRIMESTRE: Unidad didáctica** \_\_\_\_\_**8 de marzo, Día Internacional de la Mujer.**

1. Del material entregado he utilizado (marcar con una x):

- Fichas didácticas y power point La corresponsabilidad responsable.

- Artículos, lectura y análisis.
- Montaje audiovisual carteles exposición.

2. Del material entregado he realizado las siguientes actividades (subrayar las que correspondan):

- ☐ Actividades relacionadas con los artículos.
- ☐ Montaje y vídeos.
- ☐ Web del centro.

3. El material que más ha gustado ha sido:

\_\_\_\_\_

4. Las actividades que le han parecido más interesantes al alumnado han sido:

\_\_\_\_\_

5. ¿Se ha adquirido una concienciación sobre esta temática coeducativa?

\_\_\_\_\_

### III TRIMESTRE: Unidad didáctica \_\_\_\_\_

**15/05, Día Internacional de las Familias. 17/05 Día Internacional contra la LGTBfobia.**

1. Del material entregado he utilizado (marcar con una x):

- Fichas didácticas: Diversidad familiar.
- Artículos, lectura y análisis.
- Montaje audiovisual carteles exposición.

2. Del material entregado he realizado las siguientes actividades (marcar con una x):

- ☐ Actividades relacionadas con los artículos.
- ☐ Montaje y vídeos.
- ☐ Web del centro.

6. El material que más ha gustado ha sido:

\_\_\_\_\_

7. Las actividades que le han parecido más interesantes al alumnado han sido:

\_\_\_\_\_

8. ¿Se ha adquirido una concienciación sobre esta temática coeducativa?

\_\_\_\_\_

**\*Estas fichas son a modelo orientativo.**

### C/ PARA UN ANÁLISIS COEDUCATIVO DE LOS LIBROS DE TEXTO:

Se presenta a continuación una ficha de observación que puede facilitar esta tarea.

#### FICHA DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES DESDE UNA ÓPTICA COEDUCATIVA

##### FICHA ANÁLISIS LIBROS DE TEXTO CON PERSPECTIVA DE GÉNERO

DEPARTAMENTO: .....

ASIGNATURA: .....NIVEL: .....

EDITORIAL: .....

TEMAS SELECCIONADOS: TRES (UNO DE CADA EVALUACIÓN) INDICAR TEMAS: .....

PARÁMETRO DE ANÁLISIS: CADA CINCO HOJAS.

NÚMERO TOTAL DE PÁGINAS ANALIZADAS:.....

| ILUSTRACIONES MUJERES                                          | 1* | 2* | 3* |
|----------------------------------------------------------------|----|----|----|
| PROFESIONES EN TRABAJOS REMUNERADOS                            |    |    |    |
| REALIZANDO TRABAJO INTELECTUAL                                 |    |    |    |
| EJERCRIENDO PUESTOS DE RESPONSABILIDAD                         |    |    |    |
| EN ESPACIOS PRIVADOS (CASA, ÁMBITO FAMILIAR, TIENDA, MUSAS...) |    |    |    |
| EN ESPACIOS PÚBLICOS (TRABAJO REMUNERADO, ACTOS PÚBLICOS)      |    |    |    |

|                                                                                     |          |          |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|------------------|
| PRACTICANDO DEPORTE                                                                 |          |          |                  |
| CUIDADOS (CUIDANDO A PERSONAS O A OTRO FAMILIAR)                                    |          |          |                  |
| ESTATUS FAMILIAR (FIGURA CON AUTORIDAD O PRESTIGIO)                                 |          |          |                  |
| PERSONALIDADES (EN EL CAMPO CIENTÍFICO, CULTURAL, SOCIAL...)                        |          |          |                  |
| TRATAMIENTO DEL CUERPO (DESNUDOS, PARTES DESTACADAS, FUNCIONES QUE SE LE ASIGNA...) |          |          |                  |
| <b>ILUSTRACIONES HOMBRES</b>                                                        | 1        | 2        | 3                |
| PROFESIONES EN TRABAJOS REMUNERADOS                                                 |          |          |                  |
| REALIZANDO TRABAJO INTELECTUAL                                                      |          |          |                  |
| EJERCENDO PUESTOS DE RESPONSABILIDAD                                                |          |          |                  |
| EN ESPACIOS PRIVADOS (CASA, ÁMBITO FAMILIAR, TIENDA...)                             |          |          |                  |
| EN ESPACIOS PÚBLICOS (TRABAJO REMUNERADO, ACTOS PÚBLICOS)                           |          |          |                  |
| PRACTICANDO DEPORTE                                                                 |          |          |                  |
| CUIDADOS (CUIDANDO A PERSONAS O A OTRO FAMILIAR)                                    |          |          |                  |
| ESTATUS FAMILIAR (FIGURA CON AUTORIDAD O PRESTIGIO)                                 |          |          |                  |
| PERSONALIDADES (EN EL CAMPO CIENTÍFICO, CULTURAL, SOCIAL...)                        |          |          |                  |
| TRATAMIENTO DEL CUERPO (DESNUDOS, PARTES DESTACADAS, FUNCIONES QUE SE LE ASIGNA...) |          |          |                  |
| <b>CONTENIDOS/TEXTO MUJERES</b>                                                     | 1        | 2        | 3                |
| UTILIZACIÓN DEL LENGUAJE INCLUSIVO                                                  |          |          |                  |
| PROTAGONISTAS DE TEXTOS O EJEMPLOS                                                  |          |          |                  |
| AUTORÍA DE LOS TEXTOS                                                               |          |          |                  |
| VALORES ASOCIADOS A ROLES DE GÉNERO                                                 |          |          |                  |
| PERSONALIDADES (EN EL CAMPO CIENTÍFICO, CULTURAL, SOCIAL...)                        |          |          |                  |
| <b>CONTENIDOS/TEXTO HOMBRES</b>                                                     |          |          |                  |
| PROTAGONISTAS DE TEXTOS O EJEMPLOS                                                  |          |          |                  |
| AUTORÍA DE LOS TEXTOS                                                               |          |          |                  |
| VALORES ASOCIADOS A ROLES DE GÉNERO                                                 |          |          |                  |
| PERSONALIDADES (EN EL CAMPO CIENTÍFICO, CULTURAL, SOCIAL...)                        |          |          |                  |
| <b>*VALORACIÓN GLOBAL</b>                                                           | NEGATIVA | ADECUADA | MUY RECOMENDABLE |

|                                     |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|
| Marcar con una X la que corresponda |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|

**\*NOTA:** 1: NEGATIVA (1 vez), 2: ADECUADA (2 veces), 3: MUY RECOMENDABLE (3 veces).

**MARCAR CON UNA X LO QUE CORRESPONDA.**

**DEJAR EN BLANCO LO QUE NO PROCEDA.**

## OBSERVACIONES:

---



---

## CONCLUSIONES:

- Aspectos más coeducativos:

---

- Aspectos menos coeducativos:

---

## Valoración global:

1.- Muy negativo. Negativo. (No utilizable)

2.- Poco adecuado. (No recomendable)

3.- Bastante adecuado (utilizable corrigiendo los estereotipos que contiene)

## Una vez finalizado el análisis:

- Si el juicio global es positivo, puede ser uno de los textos elegidos para el **alumnado** y recomendado a otras personas profesionales de la enseñanza. Incluso se puede enviar una carta a la editorial felicitándole por ello.

- Si se considera que un libro no es suficientemente coeducativo, es conveniente tomar una **postura crítica a nivel de ciclo, etapa y centro**, que deje al descubierto el sesgo sexista de ese material. Y si se utiliza, se han de tener presentes los

mensajes sexistas que contiene para subsanarlos y que el alumnado no se vea afectado por ello.

- Si las conclusiones a las que se llegan son muy negativas, no se debe utilizar. Más bien, sería conveniente informar a quien corresponda, tanto a nivel de Centro como a otros Organismos o Colectivos implicados. Se puede escribir una seria queja a la editorial y solicitar la intervención de la Consejería de Educación de la Comunidad de Extremadura para que lo retire del mercado.

Esta evaluación se irá realizando a lo largo de los dos próximos cursos, eligiendo a varios departamentos por año escolar, para evaluar sus libros de texto y los materiales curriculares utilizados.

Igualmente, se darán pautas para el análisis y la realización de materiales curriculares con perspectiva de género.

#### D/ PARA EL ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS en las actividades realizadas:

#### FICHA GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN

Nombre de la persona evaluadora: .....

Fecha de Evaluación: .....

Fecha.....

| ASPECTOS A EVALUAR<br>(Marcar con X) | BAJO | NORMAL | BUENO | EXCELENTE | INCIDENCIAS/PROBLEMAS |
|--------------------------------------|------|--------|-------|-----------|-----------------------|
| OBJETIVO 1 (Escribir)                |      |        |       |           |                       |

|                       |  |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|
| OBJETIVO 2 (Escribir) |  |  |  |  |  |
| OBJETIVO 3 (Escribir) |  |  |  |  |  |
| OBJETIVO 4 (Escribir) |  |  |  |  |  |

\*Si se han utilizado más objetivos se añadirán a la tabla. Los objetivos que no estén presentes en esta actividad no se evaluarán.

\*Esta ficha será cumplimentada por la persona coordinadora del Plan de Igualdad al final de cada trimestre.

E/ PARA EL ANÁLISIS DE LOS ESPACIOS:

## FICHA DE OBSERVACIÓN DEL PATIO DEL RECREO

### A) ACTIVIDAD:

Fecha de observación: \_\_\_\_\_

Minutos observados: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona de la observación: \_\_\_\_\_

| Actividad observada | Nº de alumnas participantes | Nº de alumnos participantes | Totalde alumnado participante |
|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Juegos:             |                             |                             |                               |
| Deportes:           |                             |                             |                               |

|                   |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|
|                   |  |  |  |
| Actividad pasiva: |  |  |  |

## B) ESPACIOS:

Fecha de observación: \_\_\_\_\_

Minutos observados: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona de la observación: \_\_\_\_\_

| Actividad observada | Nº de alumnas que la ocupan | Nº de alumnos que la ocupan | Total de alumnado participantes |
|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Zona.....:          |                             |                             |                                 |
| Zona.....:          |                             |                             |                                 |
| Pista deportiva:    |                             |                             |                                 |

**\*Muy interesante que en estas evaluaciones participe el profesorado de Educación Física.**

**F/ PARA EL ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA:**

## FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

TRIMESTRE: .....

CURSO: .....

NIVEL: ..... GRUPO: .....

TUTOR/A: .....

## Partes:

|                                         | ALUMNOS | ALUMNAS | TOTAL |
|-----------------------------------------|---------|---------|-------|
| Nº DE PARTES                            |         |         |       |
| MOTIVO<br>(escribir los más destacados) |         |         |       |
| Nº Reincidentes                         |         |         |       |

## OBSERVACIONES:

Analizar si existen diferencias en relación con el género y cuales son las más evidentes:

## Actuaciones:

|         | ACTUACIONES | DEPARTAMENTOS implicados |
|---------|-------------|--------------------------|
| ALUMNOS |             |                          |
| ALUMNAS |             |                          |

## OBSERVACIONES:

Incidencia de la perspectiva de género en la resolución de las mismas:

## Aula de convivencia:

|  | Nº ASISTENCIAS | MEDIDAS ADOPTADAS |
|--|----------------|-------------------|
|--|----------------|-------------------|

|         |  |  |
|---------|--|--|
| ALUMNOS |  |  |
| ALUMNAS |  |  |

**OBSERVACIONES:**

**Eficacia de las medidas adoptadas:**

**\*Fundamental que en la cumplimentación de esta ficha colabore de una forma significativa Jefatura de Estudios.**

**G/ PARA EL ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:**

**FICHA PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES REALIZADAS**

Actividad: .....

Profesorado responsable:  
.....

Fecha: ..... Lugar:.....

Cursos: .....

Profesorado evaluador: .....

En una escala del 1 al 5, indica el grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones, siendo 1 nada de acuerdo y 5 totalmente de acuerdo. Marcar con una X.

| OBJETIVOS Y CONTENIDOS                                                            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| La actividad ha sido interesante para el alumnado                                 |   |   |   |   |   |
| La metodología ha permitido una participación activa del alumnado en la actividad |   |   |   |   |   |
| La duración de la actividad ha sido la adecuada                                   |   |   |   |   |   |

|                                                              |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Las enseñanzas recibidas han sido útiles                     |  |  |  |  |  |
| Ha sido una actividad coeducativa, con perspectiva de género |  |  |  |  |  |
| La actividad merece una valoración global de:                |  |  |  |  |  |

**OBSERVACIONES:**

## I. EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO

### 1. FICHAS DE OBSERVACIÓN Y SEGUIMIENTO:

- Lenguaje inclusivo.
- Plan de Acción Tutorial con perspectiva de género.
- Libros de texto y materiales curriculares.
- Objetivos del Plan.
- Espacios.
- Plan de Convivencia.
- Actividades Extraescolares.
- Observaciones de la Comisión de Igualdad (modelo acta).

\*Las fichas de observación que se presentan guardan relación directa con los objetivos y medidas que se han trabajado en la Tarea II.

### 2. FICHAS DE INDICADORES TRIMESTRALES:

- A/ Valoración de la programación de aula.
  - B/ Valoración del Plan de Centro en el tratamiento de la perspectiva de género.
- C/ Valoración de Intensidad.
- D/ Valoración de Participación.

\*Estos indicadores de valoración nos van a servir de forma muy eficiente para llevar a cabo la evaluación anual de final de curso.

# **APÉNDICE III**

PED



# PROYECTO DE EDUCACIÓN DIGITAL

# ÍNDICE

|                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>                                                | <b>3</b>  |
| <b>2. CONTEXTUALIZACIÓN.....</b>                                            | <b>3</b>  |
| 2.1. DATOS BÁSICOS .....                                                    | 3         |
| 2.2. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS Y CULTURALES DEL CONTEXTO.....         | 3         |
| 2.3. PROGRAMAS EDUCATIVOS DE INNOVATED EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO ..... | 4         |
| 2.4. DESCRIPCIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y LOS EQUIPAMIENTOS .....          | 4         |
| 2.5. MISIÓN.....                                                            | 6         |
| 2.6. VISIÓN.....                                                            | 6         |
| 2.7. VALORES .....                                                          | 6         |
| <b>2. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CENTRO .....</b>                              | <b>7</b>  |
| 2.1. SELFIE.....                                                            | 7         |
| VALORACIÓN DEL INFORME SELFIE POR ÁREAS .....                               | 7         |
| 2.2. DAFO.....                                                              | 24        |
| 2.3. OBJETIVOS GENERALES.....                                               | 28        |
| <b>3. PLAN DE ACCIÓN .....</b>                                              | <b>29</b> |
| 3.1. DISEÑO DEL PLAN DE ACCIÓN.....                                         | 29        |
| 3.2. GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.....                                        | 32        |
| CRONOGRAMA .....                                                            | 32        |
| <b>4. IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN .....</b>                                 | <b>33</b> |
| 4.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DEL PED. NUESTRO PORTFOLIO..... | 33        |
| 4.2. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN (OBJETIVOS Y ACCIONES).....              | 34        |
| 4.3. EVALUACIÓN DEL PROGRESO DEL CENTRO .....                               | 46        |
| TEMPORALIZACIÓN.....                                                        | 46        |
| INSTRUMENTOS.....                                                           | 46        |
| PROCEDIMIENTO .....                                                         | 46        |
| <b>5. NORMATIVA Y MARCOS DE REFERENCIA .....</b>                            | <b>48</b> |
| <b>6. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS.....</b>                                      | <b>49</b> |
| 6.1. ORIENTACIONES.....                                                     | 49        |
| 6.2. HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO .....                                      | 49        |
| 6.3. FORMACIÓN .....                                                        | 49        |
| 6.4. BANCOS DE RECURSOS EDUCATIVOS.....                                     | 49        |

## 1. INTRODUCCIÓN

El **Proyecto de Educación Digital (PED)** es el conjunto de actuaciones, coherente y colegiadamente diseñadas, que definen a un centro educativo en relación al modo de integrar las tecnologías en su gestión y organización, su pedagogía, su infraestructura y equipamiento.

Implementar la competencia digital en los centros educativos extremeños significa generar pensamiento crítico, desarrollar la creatividad, favorecer la inclusión, flexibilizar los aprendizajes y promover la autonomía, la proactividad y el emprendimiento con el que nuestro alumnado hará frente a las incesantes demandas de su sociedad, como clave para el progreso de nuestra región.

El PED dará un impulso al desarrollo de las competencias digitales de los docentes para continuar mejorando la calidad de la enseñanza, adaptándola a los tiempos y necesidades actuales (sociales, económicas, culturales...). Por esta razón, este proyecto está estrechamente vinculado a otros planes o proyectos del centro educativo y dotado de flexibilidad y permeabilidad a las cuestiones “dig-edu” que se demanden. El PED se presenta como un camino, una respuesta y una oportunidad para transformar los Centros Educativos en Organizaciones Digitalmente Competentes.

La **referencia** fundamental para que los centros desarrollen su potencial digital a través de un Plan es el *Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes (DigCompOrg)*, desarrollado por el Centro Común de Investigación (JRC, **Joint Research Centre**), de la Comisión Europea. Este Marco es parte del estudio *Furthering Innovative Education*, puesto en marcha por la Dirección General de Educación Cultural de la Comisión Europea y el Centro Común de Investigación– Instituto de Estudios de Prospectiva Tecnológica (IPTTS).

Este plan está concebido como un documento vivo que contiene los acuerdos alcanzados en el centro con respecto a los objetivos generales del plan, las estrategias de dinamización y gestión de los recursos tecnológicos y la inclusión de las **Tecnologías Educativas (TED)** en las diferentes concreciones curriculares. Supone un compromiso por parte de toda la comunidad educativa, cada uno en la medida de sus posibilidades y su nivel actual de formación.

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN

### 2.1. Datos básicos

El **I.E.S. Maestro Gonzalo Korreas** se ubica en el municipio de Jaraíz de la Vera, al noreste de la provincia de Cáceres. En el presente curso, 2022/23, el centro cuenta con 92 docentes y 593 alumnos, distribuidos en los siguientes niveles educativos: ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos de tres Familias Profesionales: *Administración y Gestión, Comercio y Marketing y Transporte y Mantenimiento de Vehículos*.

En la actualidad, la coordinación docente se ve comprometida por el hecho de que las instalaciones del centro están repartidas en tres **edificios** diferentes:

- **E1** (Comarca de la Vera): 1º y 2º de la ESO, Ciclo Formativo GM *Electromecánica de Vehículos Automóviles* y Ciclo Formativo de Grado Básico de *Mantenimiento de Vehículos*.
- **E2** (Maestro Gonzalo Korreas): 3º y 4º de la ESO, Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Básico *Servicios Administrativos*.
- **E3** (César Carlos): Ciclos Formativos de Grado Medio *Gestión Administrativa y Actividades Comerciales* y Ciclo Formativo de Grado Superior *Administración y Finanzas*.

### 2.2. Características socioeconómicas y culturales del contexto

El alumnado del centro procede fundamentalmente de pueblos de la **Comarca de la Vera**, y en menor medida de la comarca del Campo Arañuelo.

El nivel económico de las familias es bastante variable, aunque podríamos decir que tienen un nivel económico medio o medio-bajo.

Los recursos digitales de los que disponen los alumnos en casa son limitados, ya que no todo el alumnado dispone de ordenador y/o conexión a internet. Está más extendido el uso de dispositivos móviles con conexión de datos, tanto entre los alumnos como en sus familias.

Gran parte de las familias no están alfabetizadas digitalmente, aunque en los últimos años se percibe un aumento progresivo del acceso a las tecnologías digitales por parte de las mismas, fundamentalmente mediante el uso de dispositivos móviles.

## 2.3. Programas educativos de INNOVATED en los que participa el centro

- **AULA DEL FUTURO:** Las aulas del futuro usan la tecnología como una herramienta para facilitar el uso de metodologías activas, favorecer aprendizajes competenciales, para mejorar el trabajo cooperativo y desarrollar la iniciativa del alumnado.

<https://sites.google.com/iesmgkorreas.com/ies-maestro-gonzalo-korreas/inicio>

- **CITE** (Centros Innovadores en el uso de la Tecnología): El programa CITE promueve proyectos que favorezcan la utilización de metodologías activas, el trabajo colaborativo y multidisciplinar, el desarrollo de procedimientos de indagación y experimentación por parte del alumnado participante, la programación, el modelizado de productos y la implicación de los procesos educativos con el entorno.

La **revista Sapere Aude** es un proyecto impulsado por varios profesores del centro con nuestros alumnos desde el curso 2018-2019. Se trata de una publicación de carácter interdisciplinar en la que cada año se propone un tema común abordado desde las diferentes materias que participan en la iniciativa.

<https://www.revistasapereaude.com/>

- **ESCHOLARIUM:** La plataforma eScholarium es un entorno virtual de enseñanza-aprendizaje con una interfaz amigable y sencilla, construido en función de las necesidades de centros, docentes y estudiantes.
- **FORO NATIVOS DIGITALES:** es un programa educativo para trabajar con el alumnado contenidos relacionados con el uso responsable de teléfonos móviles, dispositivos digitales, redes sociales y juegos electrónicos. Estos contenidos permiten desarrollar la competencia digital del alumnado, en concreto el área de uso responsable y bienestar digital.

<http://iesmgkorreas.com/nativosdigitales/>

- **LIBRARIUM:** es la biblioteca digital que la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura pone a disposición de las bibliotecas escolares extremeñas, cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). Proporciona una plataforma de préstamo digital y descarga gratuita, así como otra de lectura colaborativa, para crear y gestionar clubes de lectura digitales.

<https://sites.google.com/iesmgkorreas.com/biblioteca/librarium>

- **RADIO EDU:** es el programa educativo de la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura que promueve el uso de la radio educativa como un instrumento para la mejora de la educación.

## 2.4. Descripción de las infraestructuras y los equipamientos

### UNIVERSALIZACIÓN DE LAS “AULAS TIC” según los edificios

- Un servidor de centro (SO Debian) en cada uno de los tres edificios.

- Un *servidor de aula* con SO Ubuntu (ordenador de profesor) por aula en E1 y en E2. Este servidor está conectado a la pizarra digital y tiene un equipo de sonido para realizar proyecciones multimedia en el aula. En E3 el equipo profesor (SO Windows 10) también hace las funciones de reproductor multimedia con proyector y equipo de sonido.
- *Conexión a internet* de banda ancha y suficiente para la enseñanza con libros de texto y contenidos digitales en E1 y E2. En el edificio E3 estamos conectados mediante una red provisional al router del CPR; esta red es muy deficiente haciendo en muchas ocasiones casi imposible el normal desarrollo de la clase y la realización de actividades con los alumnos. Llevamos 2 cursos solicitando a la consejería la adecuación de dicha red, pues se trata de un problema de infraestructura, ya que disponemos de los elementos de comunicaciones y las conexiones de banda ancha necesarios para que esta incidencia se solventara.
- *Punto Wi-Fi dual o superior* (Red Educarex) para permitir una conexión en red satisfactoria de al menos 40 dispositivos personales en E1 y E2. En E3 no disponemos de esta Red Educarex y los sistemas Wi-fi utilizados (antiguos router DLink) imposibilitan la carga de un libro digital.
- *Videoprojector*: En E1, E2, y E3 algunos de ellos (aproximadamente un 50%) tiene más de 5 años y la luminosidad es tan baja que es necesario apagar las luces y cerrar las persianas para poder ver la proyección.
- *Pizarra Digital Interactiva (PDI)*: E1, hay 29; E2, faltan en 3 aulas; E3, faltan en las 8 aulas.

### **INCORPORACIÓN DE LOS NUEVOS “LABORATORIOS DE INFORMÁTICA”**

Los dos laboratorios se encuentran en el E1, los demás edificios carecen de espacio para su ubicación. Existe una plantilla supervisada por jefatura de estudios y una aplicación web de reservas para el uso de estos espacios, sobre todo por los departamentos de Tecnología y Artes Plásticas.

### **CADA ALUMNO CON SU DISPOSITIVO PERSONAL**

- **E1:** cada alumno dispone de un DEP de alumno modelo HPx360 (El centro ha tenido que comprar este curso 22/23 60 baterías para poder seguir usando estos dispositivos. Como no hay equipos HP para todos los alumnos, en un par de clases hay que utilizar los antiguos ACER o APD con más de 12 años de uso. Los grupos de FPB12 y FPB-2 disponen de ordenadores portátiles.
- **E2:** los alumnos de 1º y 2º ESO utilizan los equipos ACER y APD, pero sus bajas prestaciones hacen casi imposible el uso de los mismos en los trabajos de clase. Los alumnos de FP de la Familia Profesional *Transporte y Mantenimiento de Vehículos* no disponen de dispositivos personales. Cada año tenemos más bajas por deterioro de estos modelos de equipos ya que debido a su baja prestaciones no es rentable que el centro gaste dinero en su reparación. (piezas, baterías, pantallas...)
- **E3:** los equipos son fijos de sobremesa, con SO Windows 10 y la Suite Ofimática Office 365.

### **PROFESORADO CON DISPOSITIVO EDUCATIVO PERSONAL**

No se disponen de dispositivos suficientes para todo el profesorado.

Los DEP de Profesores se van asignando a los profesores que los solicitan a medida que otros profesores los devuelven por traslados a otros centros o por jubilación.

### **AULAS CON MESAS MOVIBLES Y CON VISIBILIDAD DESPEJADA DE MONITORES**

Todavía quedan aulas con el cableado por el suelo, con el peligro que supone en unos edificios tan antiguos. Pero por otro lado no podemos quitar este cableado, pues los portátiles se van quedando sin batería y necesitamos este cableado para poder trabajar con ellos conectados.

### **AULA DEL FUTURO**

El centro ha montado un aula el futuro en una sala anexa a la biblioteca. En ella se dispone de un equipo de grabación/edición de video y un espacio para la grabación de audio (Radio EDU)

## 2.5. Misión

---

La **misión del centro** es conseguir una enseñanza de calidad, innovadora, que potencie la solidaridad y el trabajo colaborativo, donde se apueste porque el alumnado desarrolle capacidades, valores y habilidades que enriquezcan y favorezcan su trayectoria académica, profesional y personal, fomentando que los propios estudiantes participen activa y responsablemente en conseguirlo.

En este sentido, tomamos como **punto de referencia** los siguientes aspectos:

- Satisfacer las necesidades y demandas en el ámbito de la E.S.O., el Bachillerato y los Ciclos Formativos de FP.
- Educar al alumnado teniendo en cuenta la diversidad de sus características personales.
- Proporcionar a nuestro alumnado, mediante su esfuerzo y nuestra ayuda, una buena formación, tanto académica como humana, que les prepare bien para las etapas posteriores de su vida.
- Impartir una educación de calidad, atenta a los cambios que genera la evolución social.
- Proyectar nuestra labor educativa y cultural en la vida de la comarca.

## 2.6. Visión

---

La **finalidad principal** de este plan no será llevar simplemente la tecnología digital a las aulas, sino convertirla realmente en una herramienta eficaz en manos de los docentes para llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje, aumentando de esta manera la calidad de la educación que ofrecemos a nuestros alumnos.

En este sentido, el PED es entendido como un recurso a disposición del profesorado encaminado a potenciar la utilización de las nuevas tecnologías como una herramienta más dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, además de desarrollar en el alumnado aquellas competencias necesarias para que utilicen el ordenador de la forma más adecuada y segura.

## 2.7. Valores

---

- **Compromiso con la educación:** Comprometidos con el conjunto de los valores democráticos, la equidad y la lucha contra la desigualdad y con la formación global de las personas a través de la educación pública.
- **Sostenibilidad:** Búsqueda de una red en la que se impulsen los tres pilares de la sostenibilidad: la económica mediante una gestión eficaz y transparente de los recursos, la social mediante la convivencia y la educación en valores, la ambiental mediante el compromiso con el respeto a nuestro entorno.
- **Espíritu de colaboración y trabajo en equipo:** Apostamos por compartir nuestro conocimiento, las mejoras prácticas y las innovaciones, de forma que el centro se beneficie de los aprendizajes individuales y seamos capaces de enriquecerlo y extenderlo.
- **Espíritu crítico y transformador:** Promoción del espíritu crítico, buscando la mejora continua, la innovación, la transformación social y los nuevos retos.

## 2. DIAGNÓSTICO INICIAL DEL CENTRO

### 2.1. SELFIE

El **análisis inicial de la competencia digital del centro** se ha llevado a cabo con la **herramienta SELFIE**, una herramienta en línea gratuita mediante la cual los Centros Educativos pueden obtener una instantánea de su competencia digital en tres dimensiones: Organizativa, Pedagógica y Tecnológica.

SELFIE nos ha ayudado a poner de relieve qué está funcionando bien, en qué aspectos se necesita mejorar y cuáles deberían ser las prioridades de nuestro Centro.

El **PROCESO** llevado a cabo para la realización del SELFIE ha sido el siguiente:

- La **coordinación** ha sido realizada por el ITED del centro y el equipo directivo.
- Una vez realizado el **registro** en la plataforma, se ha elegido como **período de realización** del ejercicio la segunda quincena del mes de octubre de 2022.
- Se han generado enlaces a los **cuestionarios** (alumnado, profesorado y equipo directivo) para dos niveles educativos: ESO-Bachillerato, y Ciclos Formativos. La distribución de los enlaces al profesorado y equipo directivo se ha llevado a cabo por parte de la directora del centro, mientras que la distribución de los enlaces para el alumnado se ha realizado por parte de la jefatura de estudios a través de los tutores y tutoras. Se ha invitado a los tres colectivos a participar de forma anónima. En los grupos de la ESO se ha recomendado que el alumnado responda a las preguntas en las sesiones de tutoría.
- Una vez que los participantes han completado las preguntas, SELFIE ha generado dos informes para el centro (uno por nivel educativo) donde se muestran los **resultados** agregados, de manera visual e interactiva.

### Valoración del Informe SELFIE por áreas

#### ÍNDICES DE PARTICIPACIÓN

##### ESO y Bachillerato

 **Miembros del equipo directivo**

SELFIE 2022-2023, session 1

80% (4/5)

 **Profesores/as**

81% (57/70)

 **Alumnos/as**

17 oct. 2022 - 31 oct. 2022

79% (381/481)

##### Formación Profesional

100% (1/1)

55% (11/20)

45% (49/110)

| VALORACIÓN PARTICIPACIÓN |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EQUIPO DIRECTIVO</b>  | Amplia participación del equipo directivo. Han realizado los cuestionarios 5 de los 6 miembros que componen el equipo.                                                                                                                                                                               |
| <b>PROFESORADO</b>       | Participación elevada del profesorado de ESO y Bachillerato (79%). En FP la participación ha sido más baja pero supera el 50%.                                                                                                                                                                       |
| <b>ALUMNADO</b>          | Participación elevada del alumnado de ESO y Bachillerato (81%). En FP la participación ha sido más baja (45%). Una de las causas puede ser que el alumnado de los ciclos de Electromecánica no dispone de suficientes ordenadores en sus aulas que les permitan la realización de los cuestionarios. |

## RESUMEN DE LAS ÁREAS

Las cifras que figuran a continuación muestran la media de las respuestas de los miembros del equipo directivo, el profesorado y el alumnado en relación con cada una de las áreas.

Miembros del equipo directivo  
Profesores/as  
Alumnos/as



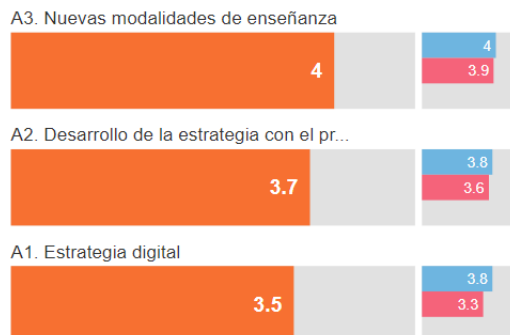
## RESULTADOS POR ÁREA

En cada una de las áreas aparecen dos gráficos. El de la izquierda corresponde al informe de ESO-Bachillerato, y el de la derecha a Formación Profesional.

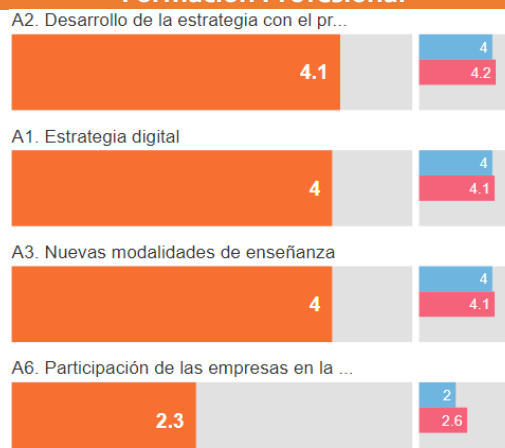
- Estoy completamente en desacuerdo / Según mi experiencia, esta afirmación es totalmente falsa 1
- Estoy en desacuerdo 2
- Estoy parcialmente de acuerdo 3
- Estoy de acuerdo 4
- Estoy muy de acuerdo / En mi experiencia, esta afirmación es totalmente cierta 5

## A. Liderazgo

### ESO y Bachillerato



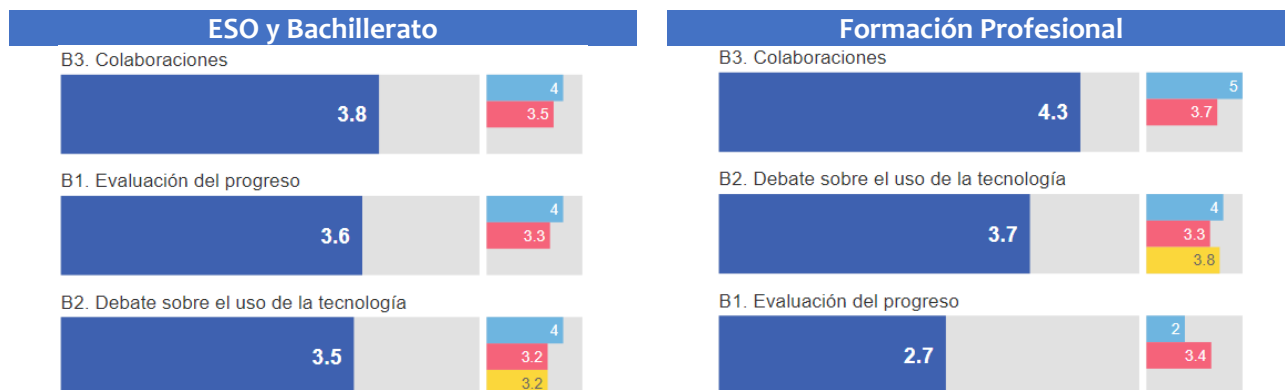
### Formación Profesional



|                                                                       |                  |      |                 |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------|------|-----------------|
| <b>PUNTUACIONES<br/>MEDIAS</b>                                        | Equipo Directivo | 3,65 | Medio (3,9 - 3) |
|                                                                       | Profesorado      | 3,68 | Medio (3,9 - 3) |
| <b>VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES</b>      |                  |      |                 |
| Se observan datos muy similares entre Equipo Directivo y Profesorado. |                  |      |                 |

| PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A1. Estrategia digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| A2. Desarrollamos una estrategia digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| A3. Promover nuevas formas de enseñanza con tecnologías dig (TD)                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| A6. Participación de las empresas en la estrategia                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| EQUIPO DIRECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro fomenta nuevas formas de enseñanza empleando tecnologías digitales entre sus docentes a través de los proyectos de Innovated (CITE, Aula del Futuro, eScholarium, Librarium, Foro Nativos Digitales).</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nuestro centro no fomenta la participación de las empresas con las que colaboramos en el desarrollo de la estrategia digital del centro</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |
| PROFESORADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro fomenta nuevas formas de enseñanza empleando tecnologías digitales entre sus docentes a través de los proyectos de Innovated (CITE, Aula del Futuro, eScholarium, Librarium, Foro Nativos Digitales).</li> </ul>                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nuestro centro no fomenta la participación de las empresas con las que colaboramos en el desarrollo de la estrategia digital del centro.</li> <li>Más de la mitad del profesorado piensa que la estrategia digital del centro no se acuerda con el profesorado y la mayoría del profesorado opina que no existe o existe de forma parcial una estrategia digital en el centro.</li> </ul> |
| A. LIDERAZGO (VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| En relación a la Estrategia digital, el Profesorado de ESO y Bachillerato entiende que deben establecerse líneas más definidas que permitan instaurar un modelo o patrón para todo el Claustro. El Claustro debe reflexionar en este campo y ser conscientes del trabajo grupal como elemento de éxito en busca de una estrategia digital bien definida. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## B. Colaboración y redes

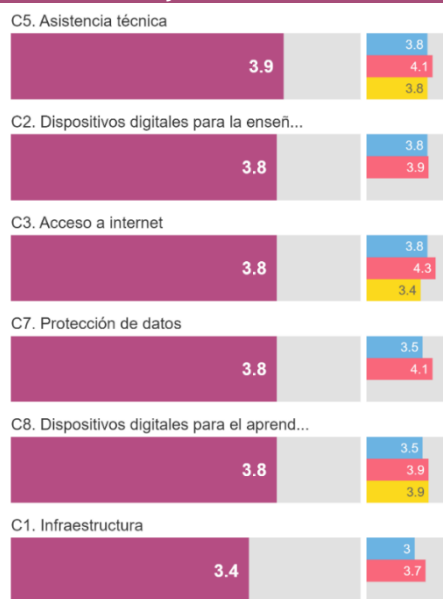


|                                                                  |                         |      |                        |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|------------------------|
| <b>PUNTUACIONES<br/>MEDIAS</b>                                   | <i>Equipo Directivo</i> | 3,83 | <i>Medio (3,9 - 3)</i> |
|                                                                  | <i>Profesorado</i>      | 3,4  | <i>Medio (3,9 - 3)</i> |
|                                                                  | <i>Alumnado</i>         | 3,5  | <i>Medio (3,9 - 3)</i> |
| <b>VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES</b> |                         |      |                        |
| No se aprecia una gran desviación de puntuación entre los roles. |                         |      |                        |

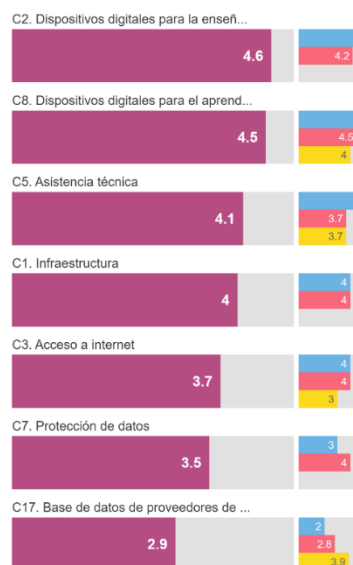
| PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B1. Evaluamos nuestro progreso de E-A con tecnología digitales (TD)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |
| B2. Debate sobre las ventajas y desventajas del uso en el proceso de E-A de las Tec. Dig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                               |
| B3. Uso de TD al colaborar con otras organizaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                               |
| EQUIPO DIRECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                               |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evalúa el progreso de E-A con TD.</li> <li>Se debate sobre las ventajas y desventajas del uso de las TD en el proceso de E-A.</li> <li>Se usan las TD para colaborar con otras organizaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                           |                                                                                                                                               |
| PROFESORADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Se usan las TD para colaborar con otras organizaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Existe poco debate sobre las ventajas y desventajas del uso de las TD en el proceso de E-A.</li> </ul> |
| ALUMNADO (B2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                               |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                               |
| B. COLABORACIÓN Y REDES (VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                               |
| <p>La competencia digital promueve y, al mismo tiempo, se basa en la construcción de conocimiento común dentro de la organización y la apertura a las aportaciones que otros agentes externos pueden hacer a la competencia de la institución educativa. Debemos valorar la importancia que el trabajo en red, la puesta en común de recursos y la colaboración tienen para las organizaciones escolares.</p> |                                                                                                                                               |

## C. Infraestructura y equipos

### ESO y Bachillerato



### Formación Profesional



|                            |                         |      |                 |
|----------------------------|-------------------------|------|-----------------|
| <b>PUNTUACIONES MEDIAS</b> | <b>Equipo Directivo</b> | 3,8  | Medio (3,9 - 3) |
|                            | <b>Profesorado</b>      | 3,93 | Medio (3,9 - 3) |
|                            | <b>Alumnado</b>         | 3,67 | Medio (3,9 - 3) |

### VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES

No se aprecia una gran desviación de puntuación entre los roles.

### PREGUNTAS

- C1 La infraestructura digital respalda la E-A con tecnología digitales (TD).
- C2. Hay dispositivos digitales para el uso en E.
- C3. Se facilita el acceso a internet para la E-A
- C5. Existe asistencia técnica cuando hay problemas en el Centro.
- C7. Existe un sistema de protección de datos.
- C8. Hay dispositivos propios del Centro que los puede utilizar el alumnado.
- C17. El alumnado tiene acceso a una base de datos de proveedores de formación en centros de trabajo

### EQUIPO DIRECTIVO

#### Nos ha llamado la atención positivamente

- Existe asistencia técnica.
- Hay dispositivos digitales para el uso en E.
- Se facilita el acceso a internet.

#### Nos ha llamado la atención negativamente

- El alumnado no tiene acceso a una base de datos de proveedores de FCT
- La infraestructura digital puede mejorarse.

### PROFESORADO

#### Nos ha llamado la atención positivamente

- Existe asistencia técnica.
- Hay dispositivos digitales para el uso en E.
- Se facilita el acceso a internet.

#### Nos ha llamado la atención negativamente

- El alumnado no tiene acceso a una base de datos de proveedores de FCT.
- La infraestructura digital puede mejorarse.

### ALUMNADO (C3, C8, C5, C17)

#### Nos ha llamado la atención positivamente

- El centro dispone de ordenadores que pueden utilizar los alumnos.

#### Nos ha llamado la atención negativamente

- El alumnado no tiene acceso a una base de datos de proveedores de FCT

### C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS (VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)

Para que la tecnología pueda contribuir a potenciar la enseñanza y el aprendizaje es necesario que la infraestructura digital esté operativa y sea fiable y segura, además de escalable, a lo largo del proceso de desarrollo. Sin esto no será posible su integración, y en su ausencia o sus limitaciones encontramos uno de los problemas más previsibles.

## D. Desarrollo Profesional Continuo

### ESO y Bachillerato

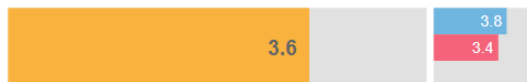
D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



D1. Necesidades de DPC



### Formación Profesional

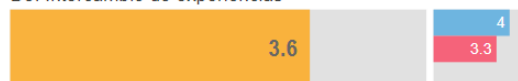
D4. Oportunidades de DPC



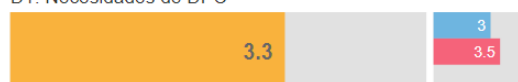
D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



D1. Necesidades de DPC

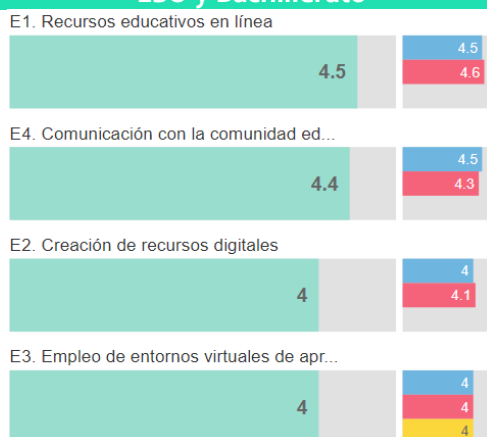


|                                                                  |                         |      |                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|-----------------|
| <b>PUNTUACIONES MEDIAS</b>                                       | <i>Equipo Directivo</i> | 4,05 | Alto (5 - 4)    |
|                                                                  | <i>Profesorado</i>      | 3,58 | Medio (3,9 - 3) |
| <b>VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES</b> |                         |      |                 |
| No se aprecia una gran desviación de puntuación entre los roles. |                         |      |                 |

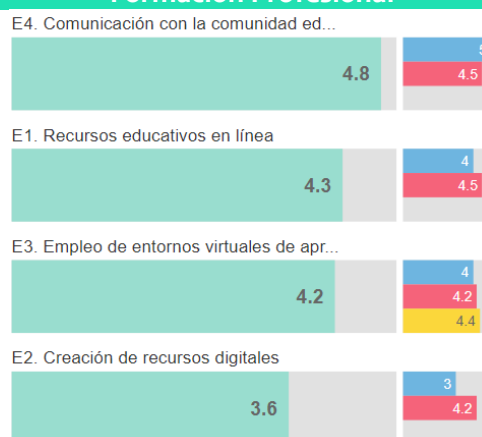
| PREGUNTAS                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D1. Debatimos sobre nuestras Necesidades de Desarrollo Profesional Continua (DPC) en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales.               |                                                                                                                                       |
| D2. Tenemos acceso a las posibilidades de Desarrollo Prof. Cont.                                                                                         |                                                                                                                                       |
| D3. El equipo directivo ayuda a que haya intercambio de experiencias dentro del Centro sobre la enseñanza de tecnologías digitales.                      |                                                                                                                                       |
| D4. Posibilidades de DPC centradas en el empleo de tecnologías digitales específicas para las materias que imparten                                      |                                                                                                                                       |
| EQUIPO DIRECTIVO                                                                                                                                         |                                                                                                                                       |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                 | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a posibilidades de DPC centradas en el empleo de TD específicas para las materias que imparten.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>No existe debate sobre las necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con TD.</li> </ul> |
| PROFESORADO                                                                                                                                              |                                                                                                                                       |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                 | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a posibilidades de DPC centradas en el empleo de TD específicas para las materias que imparten.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>No existe debate sobre las necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con TD.</li> </ul> |
| D. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO (VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)                                                                                         |                                                                                                                                       |
| Es esencial conocer las diferentes opciones que la dirección de un centro tiene para promover el desarrollo profesional de su claustro.                  |                                                                                                                                       |

## E. Pedagogía: apoyos y recursos (prácticas E-A e implementación en el aula)

### ESO y Bachillerato

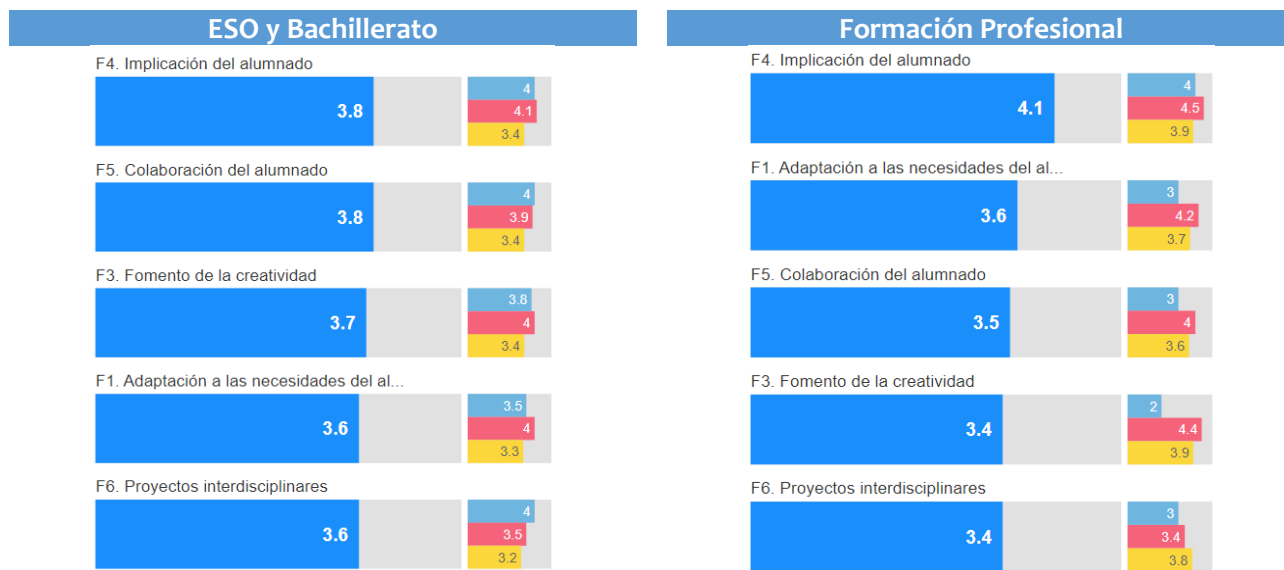


### Formación Profesional



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                                          |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|--------------|
| PUNTUACIONES<br>MEDIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Equipo Directivo | 4,12                                     | Alto (5 - 4) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesorado      | 4,3                                      | Alto (5 - 4) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Alumnado         | 4,2                                      | Alto (5 - 4) |
| VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                          |              |
| No se aprecia una gran desviación de puntuación entre los roles.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                          |              |
| PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                          |              |
| E1. Nuestro profesorado busca recursos educativos digitales en línea.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                                          |              |
| E2. Nuestro profesorado crea recursos digitales para reforzar su labor educativa.                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                          |              |
| E3. Nuestro Centro crea entornos virtuales de aprendizaje para el alumnado.                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                                          |              |
| E4. Utiliza tecnologías digitales para la comunicación relativa al Centro.                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                          |              |
| EQUIPO DIRECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                          |              |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  | Nos ha llamado la atención negativamente |              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El profesorado busca recursos digitales en línea.</li><li>El centro crea entornos virtuales de aprendizaje para el alumnado.</li><li>El profesorado crea recursos digitales para reforzar su labor educativa.</li><li>Se utilizan tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro.</li></ul> |                  |                                          |              |
| PROFESORADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                                          |              |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  | Nos ha llamado la atención negativamente |              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El profesorado busca recursos digitales en línea.</li><li>El centro crea entornos virtuales de aprendizaje para el alumnado.</li><li>El profesorado crea recursos digitales para reforzar su labor educativa.</li><li>Se utilizan tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro.</li></ul> |                  |                                          |              |
| ALUMNADO (E3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                          |              |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  | Nos ha llamado la atención negativamente |              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El profesorado utiliza plataformas en línea, a las que el alumnado también puede contribuir, con el objetivo de facilitar el aprendizaje</li></ul>                                                                                                                                                         |                  |                                          |              |
| E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS (PRÁCTICAS E-A E IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA)<br>(VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                          |              |
| El centro tiene que articular dinámicas y mecanismos que incluyan la producción y utilización de contenidos en red, preferiblemente abiertos; la creación de espacios para visualizar esos contenidos, acciones para promover su uso y la acción de compartirlos dentro y fuera del centro.                                                      |                  |                                          |              |

## F. Pedagogía: implementación en el aula



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                                                                                                          |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| PUNTUACIONES<br>MEDIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Equipo Directivo | 3,43                                                                                                                                                     | Medio (3,9 - 3) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Profesorado      | 4                                                                                                                                                        | Alto (5 - 4)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Alumnado         | 3,56                                                                                                                                                     | Medio (3,9 - 3) |
| VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| No se aprecia una gran desviación de puntuación entre los roles.                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| F1. Profesorado utiliza TD para adaptar su método de enseñanza a las necesidades individuales del alumnado.                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| F3. Profesorado utiliza TD para fomentar la creatividad del alumnado.                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| F4. Profesorado utiliza actividades de aprendizaje digitales que implican al alumnado.                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| F5. Profesorado utiliza actividades de aprendizaje digitales que facilitan la colaboración entre el alumnado.                                                                                                                                                                                                  |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| F6. Profesorado fomenta la participación del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando TD.                                                                                                                                                                                                           |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| EQUIPO DIRECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                                 |                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El profesorado utiliza actividades de aprendizaje que implican al alumnado, y que facilitan la colaboración.</li></ul>                                                                                                                                                   |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| PROFESORADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                                 |                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El profesorado utiliza actividades de aprendizaje que implican al alumnado, y que facilitan la colaboración.</li><li>El profesorado utiliza TD para fomentar la creatividad del alumnado y para adaptar su método de enseñanza a sus necesidades individuales.</li></ul> |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| ALUMNADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Nos ha llamado la atención negativamente                                                                                                                 |                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El alumnado participa más cuando se utiliza la tecnología.</li></ul>                                                                                                                                                                                                     |                  | <ul style="list-style-type: none"><li>El profesorado fomenta poco la participación del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando TD.</li></ul> |                 |
| F. PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA (VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                          |                 |
| La organización anima y apoya al personal y a los estudiantes a ser creadores y también consumidores de contenido digital inter curricular y específico de cada asignatura, para su uso tanto en áreas de currículo formales como informales.                                                                  |                  |                                                                                                                                                          |                 |

## G. Prácticas de evaluación

### ESO y Bachillerato

G1. Evaluación de las capacidades



G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje

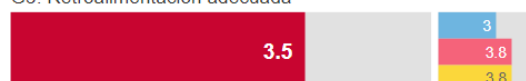


G6. Comentarios a otras/os alumnas/os ...



### Formación Profesional

G3. Retroalimentación adecuada



G1. Evaluación de las capacidades



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otras/os alumnas/os ...



|                                                                  |                  |      |                 |
|------------------------------------------------------------------|------------------|------|-----------------|
| <b>PUNTUACIONES MEDIAS</b>                                       | Equipo Directivo | 3,2  | Medio (3,9 - 3) |
|                                                                  | Profesorado      | 3,49 | Medio (3,9 - 3) |
|                                                                  | Alumnado         | 3,23 | Medio (3,9 - 3) |
| <b>VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES</b> |                  |      |                 |
| No se aprecia una gran desviación de puntuación entre los roles. |                  |      |                 |

### PREGUNTAS

G1. El profesorado utiliza TD para evaluar las habilidades del alumnado.

G3. Nuestro profesorado utiliza TD (Tecnologías Digitales) para facilitar la retroalimentación al alumnado.

G5. Utiliza el profesorado TD para que el alumnado reflexione sobre su aprendizaje.

G6. Utiliza el profesorado TD para que el alumnado realice observaciones sobre los trabajos de sus compañeros/as de clase.

### EQUIPO DIRECTIVO

#### Nos ha llamado la atención positivamente

- El profesorado utiliza TD para que el alumnado reflexiones sobre su aprendizaje y para que realice observaciones sobre los trabajos de sus compañeros.

#### Nos ha llamado la atención negativamente

### PROFESORADO

#### Nos ha llamado la atención positivamente

- El profesorado utiliza TD para evaluar las habilidades del alumnado.

#### Nos ha llamado la atención negativamente

### ALUMNADO

#### Nos ha llamado la atención positivamente

#### Nos ha llamado la atención negativamente

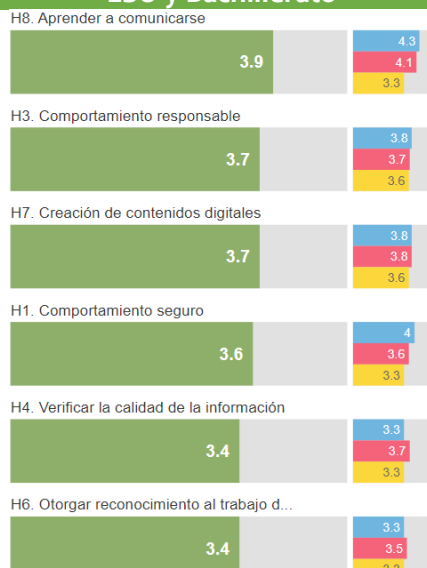
- El profesorado apenas utiliza TD para que el alumnado reflexiones sobre su aprendizaje y para que realice observaciones sobre los trabajos de sus compañeros.

### G. PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN (VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)

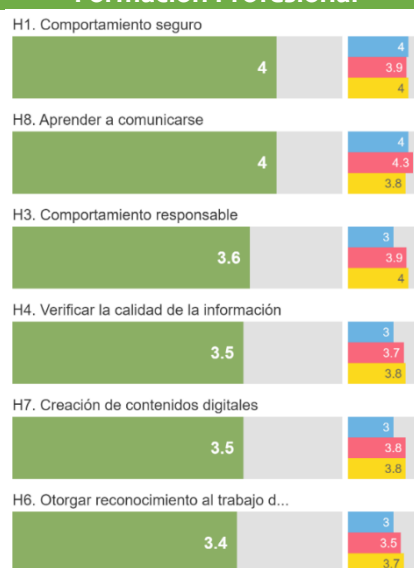
El centro debe considerar sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio que incluya prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología.

## H. Competencia digital del alumnado

### ESO y Bachillerato



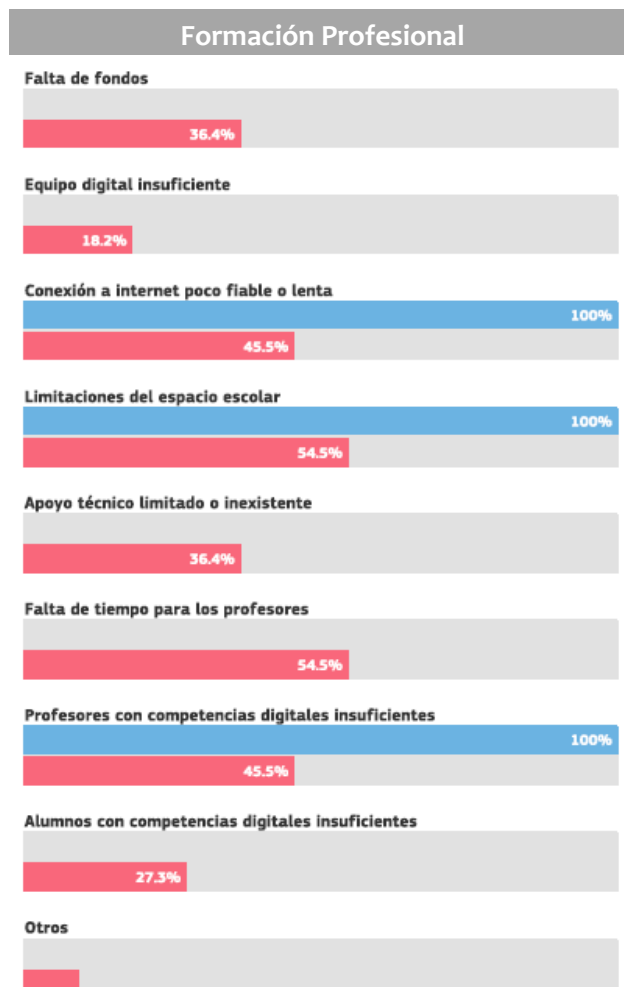
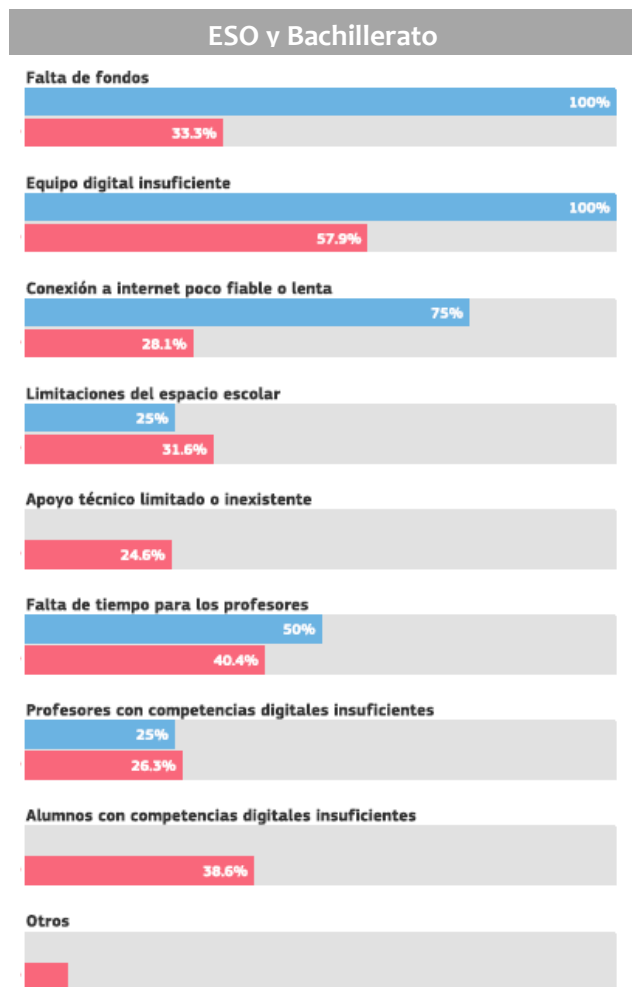
### Formación Profesional



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                          |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------|-----------------|
| PUNTUACIONES<br>MEDIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipo Directivo | 3,54                                     | Medio (3,9 - 3) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Profesorado      | 3,75                                     | Medio (3,9 - 3) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Alumnado         | 3,62                                     | Medio (3,9 - 3) |
| VALORACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE PUNTUACIÓN ENTRE LOS ROLES                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                          |                 |
| No se aprecia una gran desviación de puntuación entre los roles.                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                          |                 |
| PREGUNTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                                          |                 |
| H1. En nuestro Centro el alumnado aprende a actuar de manera segura en internet.                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                          |                 |
| H3. El alumnado aprende actuar de manera responsable en internet.                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                          |                 |
| H4. El alumnado aprende a comprobar si la información que encuentra es fiable y precisa.                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                          |                 |
| H6. En nuestro Centro el alumnado aprende a dar crédito al trabajo de otras personas que ha encontrado en internet.                                                                                                                                                                                                      |                  |                                          |                 |
| H7. El alumnado aprende a crear contenidos digitales.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                          |                 |
| H8. El alumnado aprende a comunicarse utilizando tecnologías digitales                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                          |                 |
| EQUIPO DIRECTIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                          |                 |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  | Nos ha llamado la atención negativamente |                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El alumnado aprende a actuar de manera segura en Internet.</li><li>El alumnado aprende a comunicarse utilizando TD.</li></ul>                                                                                                                                                      |                  |                                          |                 |
| PROFESORADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                          |                 |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  | Nos ha llamado la atención negativamente |                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El alumnado aprende a actuar de manera segura en Internet.</li><li>El alumnado aprende a comunicarse utilizando TD.</li></ul>                                                                                                                                                      |                  |                                          |                 |
| ALUMNADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                          |                 |
| Nos ha llamado la atención positivamente                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  | Nos ha llamado la atención negativamente |                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>El alumnado aprende a actuar de manera segura en Internet.</li><li>El alumnado aprende a comunicarse utilizando TD.</li><li>El alumnado aprende a crear contenidos digitales.</li></ul>                                                                                            |                  |                                          |                 |
| H. COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO (VALORACIÓN GENERAL DEL ÁREA)                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                          |                 |
| Es importante que los estudiantes demuestren la competencia digital necesaria para usar de manera eficaz las tecnologías digitales para enseñanza, aprendizaje y evaluación. La seguridad y la concienciación de riesgos, equilibradas con un claro entendimiento de comportamiento responsable son de suma importancia. |                  |                                          |                 |

## OTRAS ÁREAS

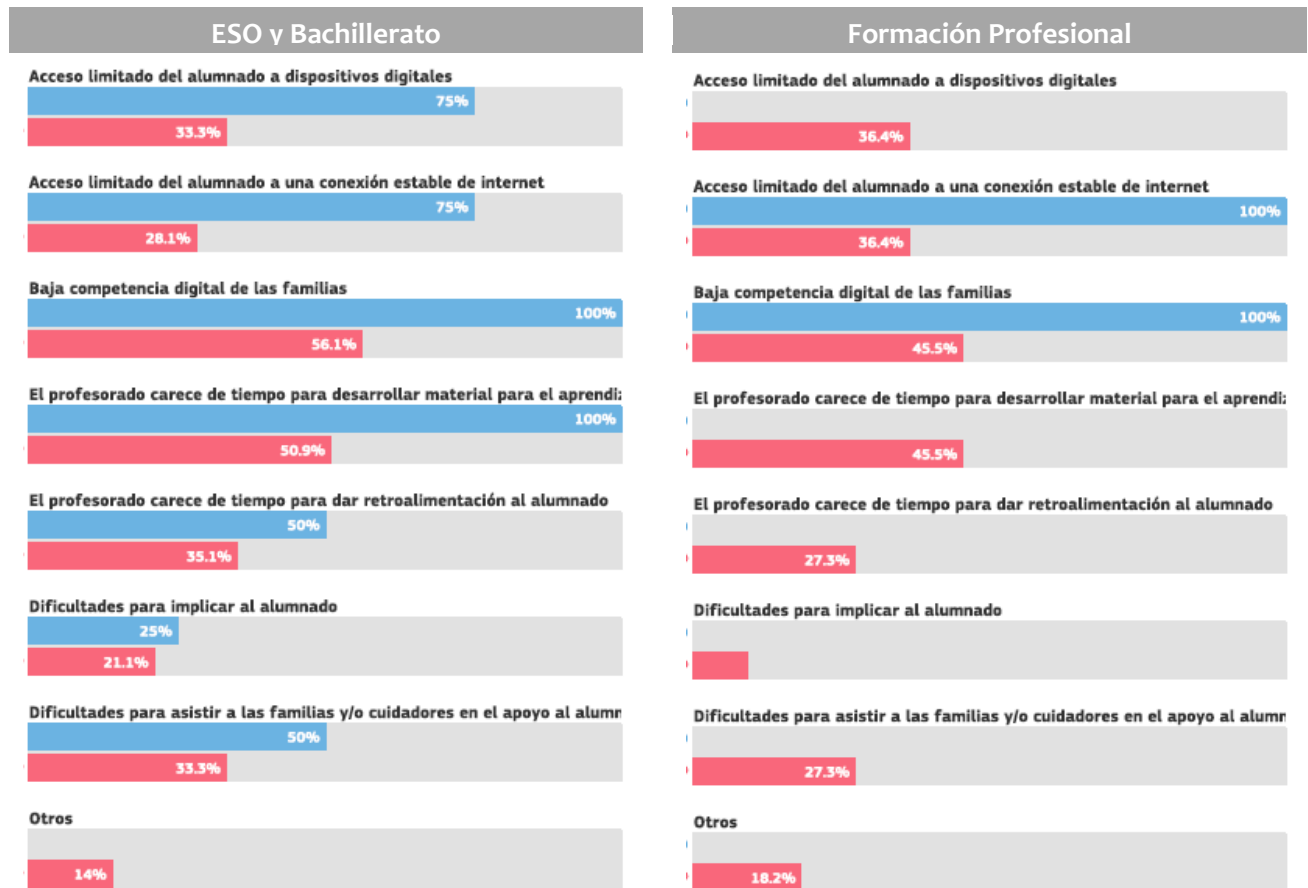
### Factores que limitan el uso de las tecnologías



La enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales se ven afectados negativamente por los siguientes factores:

- Falta de fondos.
- Equipo digital insuficiente.
- Conexión a internet poco fiable o lenta.
- Profesores con competencias digitales insuficientes.
- Limitaciones del espacio escolar (FP)

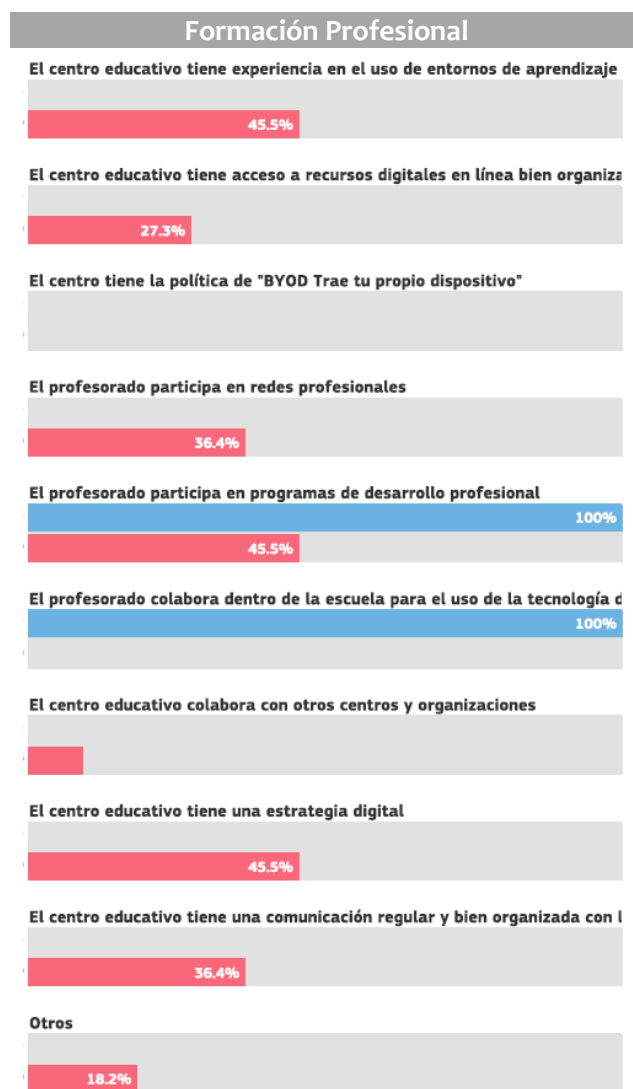
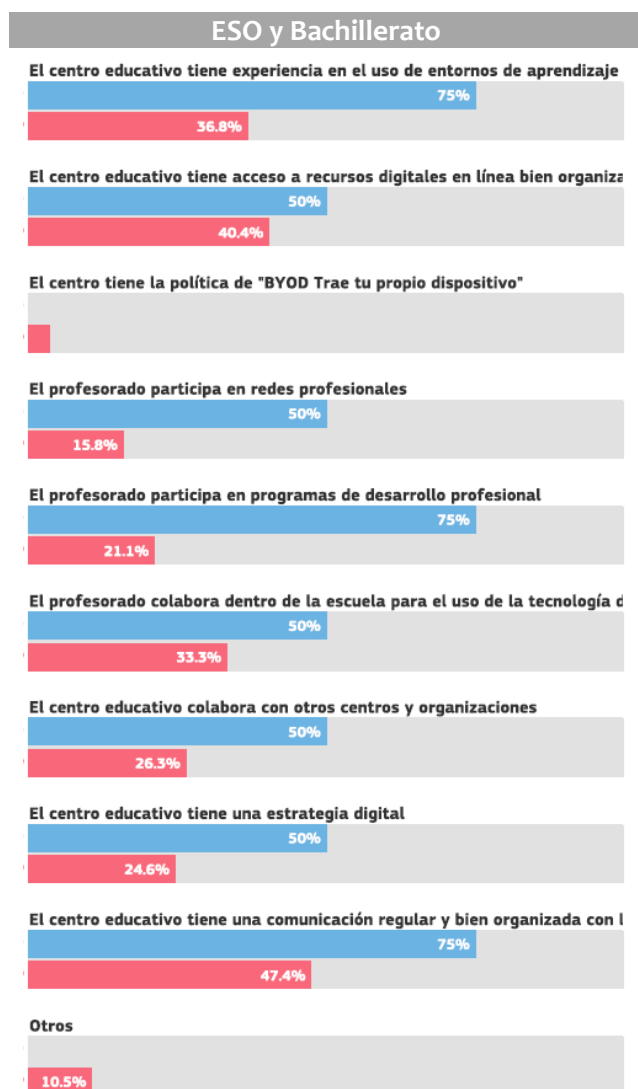
## Factores negativos para aprendizaje mixto



El aprendizaje mixto se ve afectado negativamente por los siguientes factores:

- Baja competencia digital de las familias.
- El profesorado carece de tiempo para desarrollar material para el aprendizaje.
- Acceso limitado del alumnado a dispositivos digitales y a una conexión estable de internet.

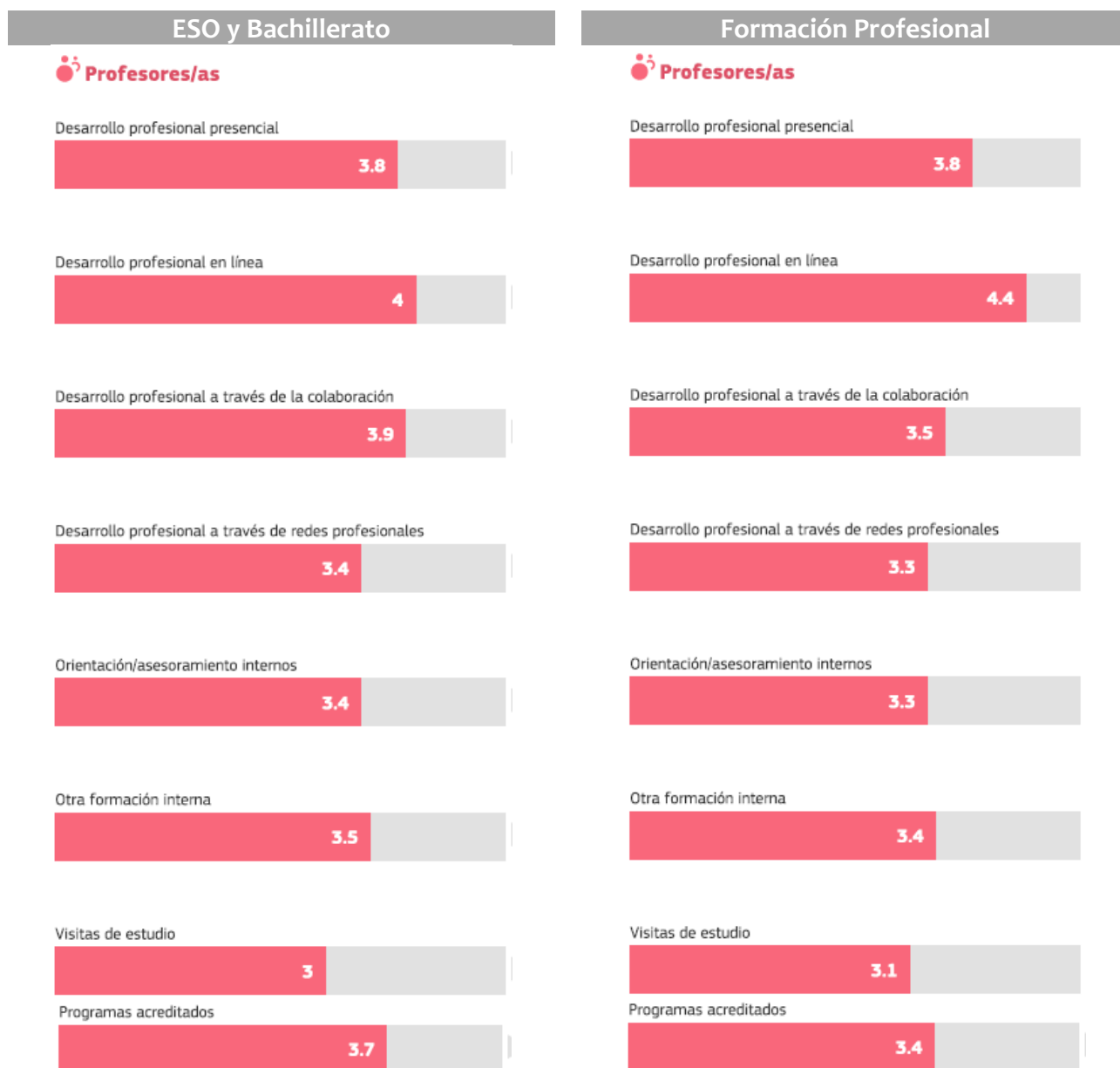
## Factores positivos para aprendizaje mixto



El aprendizaje mixto se ve afectado positivamente por los siguientes factores:

- El centro tiene experiencia en el uso de entornos de aprendizaje.
- El profesorado participa en programas de desarrollo profesional.
- El centro educativo tiene una comunicación regular y bien organizada con las familias y/o tutores.

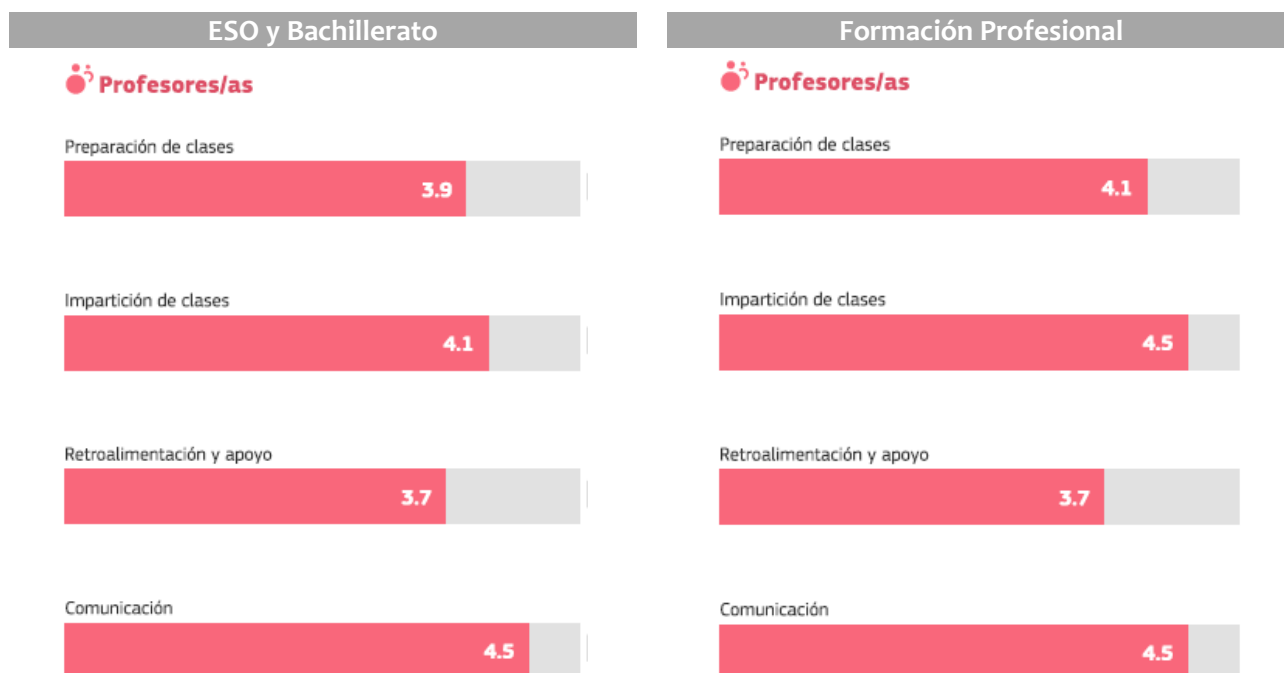
## Utilidad de las actividades de DPC



En cuanto a la opinión del profesorado sobre la utilidad de las actividades de DPC realizadas en el último año, cabe destacar que más del 70% del profesorado considera útil:

- La realización de cursos en línea, seminarios web o conferencias en línea.
- La realización de cursos, seminarios o conferencias presenciales fuera del centro.
- Aprender de otros profesores/as del centro a través de actividades de colaboración en línea o en persona.

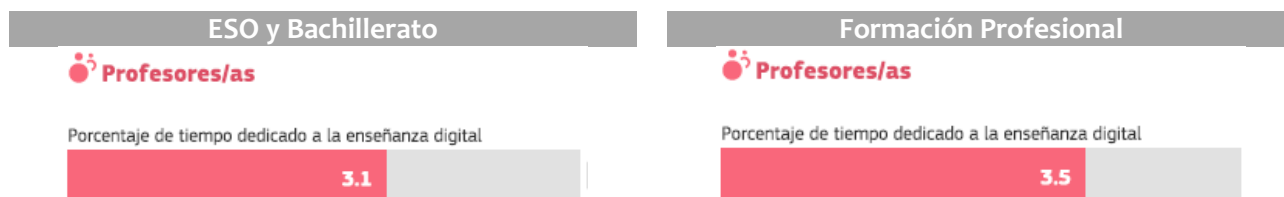
## Seguridad al utilizar la tecnología



El profesorado maneja con seguridad las tecnologías para realizar las siguientes tareas:

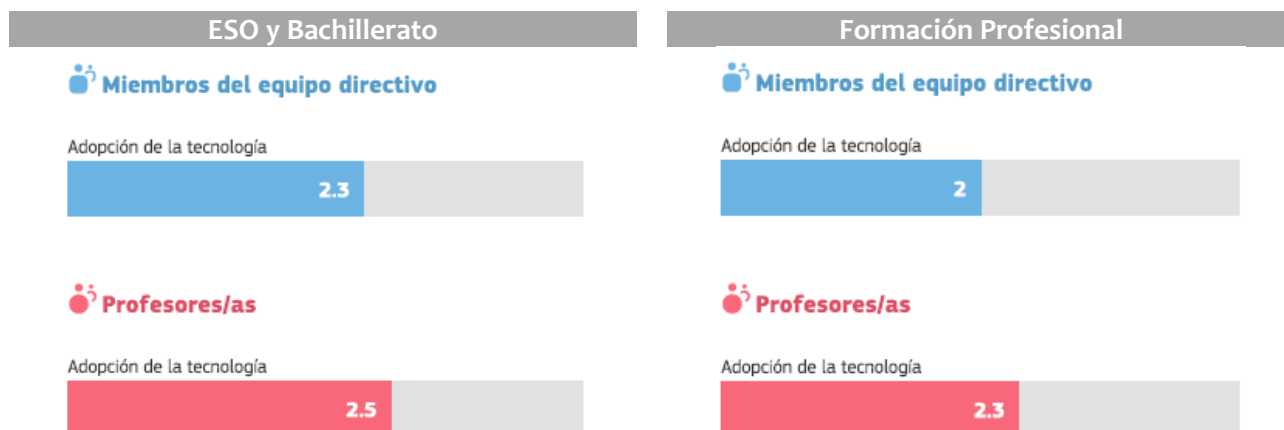
- Comunicarse con el alumnado y sus familias.
- Impartir las clases utilizando distintos dispositivos y recursos.
- Editar o crear recursos digitales para preparar las clases.

## Porcentaje de tiempo



En los últimos tres meses, más de la mitad del profesorado ha utilizado más de un 50% del tiempo de su práctica docente en el aula utilizando tecnologías digitales.

## Adopción de la tecnología



Normalmente, tanto el profesorado como el equipo directivo empiezan a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de sus compañeros.

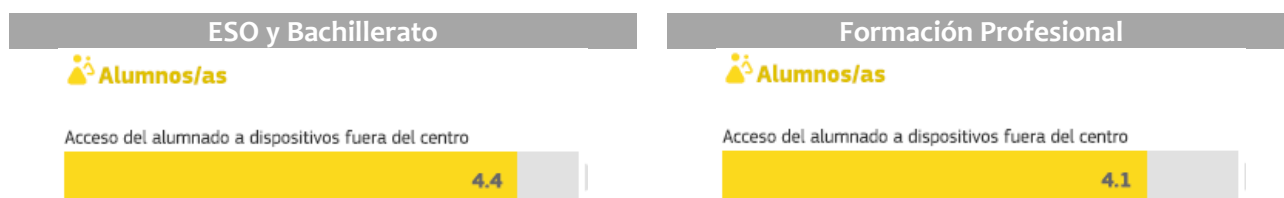
## Uso de la tecnología



Cómo utiliza el alumnado las tecnologías dentro y fuera del centro:

- Un 68% utiliza la tecnología en casa para actividades de ocio más de 1 hora al día.
- Un 59% realiza actividades fuera del centro en las que no se utiliza la tecnología más de 1 hora al día.
- Un 32% utiliza la tecnología en casa para hacer los deberes más de 1 hora al día

## Acceso del alumnado a dispositivos fuera del centro educativo



Un 62% del alumnado tiene acceso a dispositivos digitales en casa que son adecuados para realizar el trabajo escolar.

## Conocimiento técnico del alumnado



Cuando las lecciones se imparten en casa con tecnologías digitales:

- Un 70% del alumnado sabe cómo usar el software/aplicaciones sin ayuda.
- Un 32% encuentra ayuda en internet.
- Un 22% ha recibido información sobre cómo deben usar los dispositivos digitales.

## 2.2. DAFO

A partir de la **Valoración del Informe SELFIE**, en el mes de noviembre de 2022 se ha realizado el **Análisis DAFO**, que se centra en las mismas dimensiones y áreas tenidas en cuenta en dicha valoración. El proceso de trabajo llevado a cabo para realizar este análisis se detalla en el apartado correspondiente de la *Implementación y Evaluación*.

**DAFO** es una herramienta de diagnóstico y análisis que invita a la reflexión conjunta y a la toma de decisiones colegiadas para potenciar fortalezas y minimizar las debilidades.

D

EBILIDADES



Son los aspectos **NEGATIVOS INTERNOS** que dependen exclusivamente de nuestro centro (alumnado, profesorado y equipo directivo)

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dimensión ORGANIZATIVA | <b>Liderazgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nuestro centro no fomenta la participación de las empresas con las que colaboramos en el desarrollo de la estrategia digital del centro.</li> <li>Más de la mitad del profesorado piensa que la estrategia digital del centro no se acuerda con el profesorado y la mayoría del profesorado opina que no existe o existe de forma parcial una estrategia digital en el centro.</li> <li>Escasa participación de los agentes implicados (familias).</li> </ul> |
|                        | <b>Colaboración y redes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Dimensión PEDAGÓGICA   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Existe poco debate sobre las ventajas y desventajas del uso de las TD en el proceso de E-A.</li> <li>Desconocimiento del trabajo de compañeros.</li> <li>Escaso trabajo interdisciplinar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                        | <b>Desarrollo Profesional Continuo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>No existe debate sobre las necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con TD.</li> <li>La exigencia o estrés continuo del docente a estar continuamente formándose.</li> <li>Falta de tiempo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <b>Pedagogía: apoyo y recursos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Sensación de pérdida de control en las clases donde los niños usan dispositivos.</li> <li>Falta de formación.</li> <li>Carga de trabajo añadida.</li> <li>Reticencia/miedo al empleo de tecnologías.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | <b>Pedagogía: implementación en el aula</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesorado fomenta poco la participación del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando TD.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                        | <b>Prácticas de evaluación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesorado apenas utiliza TD para que el alumnado reflexione sobre su aprendizaje y para que realice observaciones sobre los trabajos de sus compañeros.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <b>Competencias digitales del alumnado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | <b>Infraestructura y equipos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>El alumnado no tiene acceso a una base de datos de proveedores de FCT.</li> <li>La infraestructura digital puede mejorarse.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

# A MENAZAS



Son problemas, obstáculos o **LIMITACIONES EXTERNAS** que pueden llegar a bloquear el desarrollo de la digitalización del centro

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dimensión ORGANIZATIVA | <b>Liderazgo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Legislación cambiante.</li> <li>Que el PED no posea continuidad ni se actualice en el tiempo.</li> <li>Entender o ver el PED como un mero documento más que debe estar recogido en el centro educativo. Trabajo colaborativo con otros centros.</li> </ul> |
|                        | <b>Colaboración y redes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protección de datos.</li> <li>Asistencia técnica limitada.</li> <li>Conectividad.</li> <li>Conexión débil de internet.</li> <li>Dispositivos lentos, antiguos y desactualizados.</li> </ul>                                                     |
|                        | <b>Desarrollo Profesional Continuo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pocas horas de coordinación de proyectos.</li> <li>Inexistencia de redes colaborativas o repositorios para compartir materiales en FP.</li> </ul>                                                                                    |
| Dimensión PEDAGÓGICA   | <b>Pedagogía: apoyo y recursos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de dispositivos.</li> <li>La imposición o el arraigo al libro de texto por empuje de las editoriales.</li> <li>Mantener una zona de confort.</li> </ul>                                                                            |
|                        | <b>Pedagogía: implementación en el aula</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de formación más específica.</li> <li>Profesorado muy cambiante debido a concursos de traslado, comisiones e interinidades.</li> </ul>                                                                                    |
|                        | <b>Prácticas de evaluación</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>No saber utilizar herramientas impuestas por la Consejería para evaluar.</li> </ul>                                                                                                                                                          |
|                        | <b>Competencias digitales del alumnado</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Familias con escasa competencia digital y pocos recursos digitales y/o problemas de conectividad.</li> <li>Seguridad en la red.</li> <li>Malas prácticas de navegación y uso de las TICs por parte del alumnado.</li> </ul>      |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <b>Infraestructura y equipos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de recursos digitales.</li> <li>Protección de datos.</li> <li>Seguridad en la red.</li> <li>Brecha digital.</li> </ul>                                                                                                               |

# FORTALEZAS



Son aspectos POSITIVOS INTERNOS que dependen exclusivamente de nuestro centro (alumnado, profesorado y equipo directivo)

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dimensión ORGANIZATIVA | <b>Liderazgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se utilizan tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro.</li> <li>El equipo directivo está concienciado en la necesidad de una digitalización del centro.</li> <li>Buena comunicación y liderazgo del Equipo Directivo hacia toda la Comunidad Educativa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | <b>Colaboración y redes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se usan las TD para colaborar con otras organizaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | <b>Desarrollo Profesional Continuo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso a posibilidades de DPC centradas en el empleo de TD específicas para las materias que imparten.</li> <li>Planes de formación de los Centros de Profesores y Recursos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Dimensión PEDAGÓGICA   | <b>Pedagogía: apoyo y recursos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>El Centro fomenta nuevas formas de enseñanza empleando tecnologías digitales entre sus docentes a través de los proyectos de Innovated (CITE, Aula del Futuro, eScholarium, Librarianum, Foro Nativos Digitales).</li> <li>El profesorado busca recursos digitales en línea.</li> <li>El centro crea entornos virtuales de aprendizaje para el alumnado.</li> <li>El profesorado crea recursos digitales para reforzar su labor educativa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        | <b>Pedagogía: implementación en el aula</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evalúa el progreso de E-A con TD.</li> <li>Se debate sobre las ventajas y desventajas del uso de las TD en el proceso de E-A.</li> <li>El profesorado utiliza plataformas en línea, a las que el alumnado también puede contribuir, con el objetivo de facilitar el aprendizaje</li> <li>El profesorado utiliza actividades de aprendizaje que implican al alumnado, y que facilitan la colaboración.</li> <li>El profesorado utiliza TD para fomentar la creatividad del alumnado y para adaptar su método de enseñanza a sus necesidades individuales.</li> <li>El profesorado utiliza TD para que el alumnado reflexiones sobre su aprendizaje y para que realice observaciones sobre los trabados de sus compañeros.</li> <li>Ratios no muy altos.</li> </ul> |
|                        | <b>Prácticas de evaluación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>El profesorado utiliza TD para evaluar las habilidades del alumnado.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | <b>Competencias digitales del alumnado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>El alumnado participa más cuando se utiliza la tecnología.</li> <li>El alumnado aprende a actuar de manera segura en Internet.</li> <li>El alumnado aprende a comunicarse utilizando TD.</li> <li>El alumnado aprende a crear contenidos digitales.</li> <li>Trabajo colaborativo bajo el dominio Educarex (iesmgkorreas) de las cuentas colaborativas: Google Workspace.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <b>Infraestructura y equipos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Existe asistencia técnica (programador informático).</li> <li>Hay dispositivos digitales para el uso en E.</li> <li>Se facilita el acceso a internet.</li> <li>El centro dispone de ordenadores que pueden utilizar los alumnos.</li> <li>Página Web, Rayuela, correo corporativo.</li> <li>Respaldo de la Administración Educativa con recursos digitales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

# OPORTUNIDADES



Factores EXTERNOS que pueden interpretarse como POSITIVOS y aprovechables para el desarrollo del uso de las tecnologías en nuestro centro

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dimensión ORGANIZATIVA | <b>Liderazgo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reordenar y ajustar las funciones de los programadores informáticos.</li> <li>Nuevos materiales (dotación de material tecnológico).</li> <li>Potenciar el espíritu colaborativo entre el Claustro e intercentros.</li> <li>Mejora de la Competencia Digital entre toda la Comunidad educativa.</li> </ul> |
|                        | <b>Colaboración y redes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Dimensión PEDAGÓGICA   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo colaborativo con otros centros.</li> <li>Mejora de la Competencia Digital entre toda la Comunidad educativa.</li> </ul>                                                                                                                                                                           |
|                        | <b>Desarrollo Profesional Continuo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Muévete.</li> <li>Colaboración con otras organizaciones para la formación docente.</li> <li>Planes de formación en materia PD y competencia digital.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| Dimensión PEDAGÓGICA   | <b>Pedagogía: apoyo y recursos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Transformar o ayudar a dar pasos en la mejora metodológica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |
|                        | <b>Pedagogía: implementación en el aula</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar instrumentos y recursos para incluir modelos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <b>Prácticas de evaluación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar la digitalización de la evaluación.</li> <li>Creación de rúbricas online, cuadernos de profesor digitales.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
|                        | <b>Competencias digitales del alumnado</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nuevas dotaciones tecnológicas.</li> <li>Aprovechar los conocimientos previos y exteriores que tienen determinados alumnos.</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
|                        | <b>Infraestructura y equipos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Dimensión TECNOLÓGICA  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nuevo material tecnológico y digital.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## 2.3. Objetivos generales

---

Desde una perspectiva general, los **objetivos del PED** del centro durante el **curso 2023/24** serán:

1. Conocer la **realidad** de nuestro centro educativo con relación al **uso de la tecnología** en los procesos educativos.
2. Identificar e **integrar otros planes** o proyectos de centro en los que el uso de la tecnología es fundamental para el desarrollo de sus actividades o para la consecución de sus propios objetivos.
3. Fomentar la adquisición de **competencias digitales** por parte del alumnado, docentes y familias.
4. Definir el **modelo de uso de tecnologías educativas** en procesos educativos al que aspira nuestro centro a corto, medio y largo plazo.
5. Identificar los **itinerarios formativos** necesarios para los docentes del centro, con relación a la mejora de su competencia digital.
6. Gestionar el **adecuado uso y conservación** de los recursos tecnológicos del centro educativo y, de modo particular y regular las condiciones en las que se pueden usar dispositivos móviles en actividades educativas; así mismo, generar medidas curriculares para su uso.
7. Dinamizar, coordinar y supervisar las **iniciativas de uso** de tecnologías del centro educativo.
8. Promover el cambio educativo a través de las tecnologías de la educación, **potenciando su empleo** como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
9. **Fomentar** la adquisición de competencias digitales por parte de alumnado, docentes y familias.
10. Definir, mediante la fijación de un plazo determinado y los hitos correspondientes, el **proceso de integración** de las tecnologías de la educación en el centro en las distintas dimensiones del PED.
11. Favorecer la **comunicación y/o coordinación** con los otros centros a través de Internet o de medios para el intercambio de experiencias y todo tipo de información que pudiera ser útil para cada una de las partes.

### 3. PLAN DE ACCIÓN

Basándonos en nuestras necesidades y fortalezas vamos a formular nuestros **objetivos** como comunidad educativa. Para cada objetivo diseñaremos una o varias **acciones** concretas que nos permitan alcanzarlos.

Partiendo de los resultados obtenidos (*Selfie*), se estructura el trabajo en 8 **áreas de mejora**:

| DIMENSIONES  | ÁREAS                                            |
|--------------|--------------------------------------------------|
| ORGANIZATIVA | 1. Liderazgo y gobernanza                        |
|              | 2. Colaboración y redes                          |
|              | 3. Desarrollo profesional continuo               |
| PEDAGÓGICA   | 4. Pedagogía: contenidos y currículum            |
|              | 5. Pedagogía: prácticas de enseñanza-aprendizaje |
|              | 6. Prácticas de evaluación                       |
|              | 7. Competencia digital del alumnado              |
| TECNOLÓGICA  | 8. Infraestructura y equipos                     |

#### 3.1. Diseño del Plan de Acción

##### ÁREA 1 – Liderazgo y Gobernanza

##### **OBJETIVO 1: Dar a conocer la estrategia digital del centro, revisarla y actualizarla cada curso académico**

- **Acción 1:** Revisión de los documentos institucionales del centro (*Proyecto Educativo del Centro*, *Reglamento de Organización y Funcionamiento*, *Plan de convivencia* y *Programación General Anual*) e inclusión en los mismos del papel de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.
- **Acción 2:** Elaboración de un documento de síntesis de nuestra estrategia digital y difusión entre el profesorado.
- **Acción 3:** Creación de una Comisión de Tecnologías Educativas (CTED)
- **Acción 4:** Confección de un cuestionario de final de curso para evaluar el Proyecto de Educación Digital del centro

##### **OBJETIVO 2: Impulsar la implantación de herramientas digitales para la gestión interna del centro**

- **Acción 1:** Redacción de un protocolo para la gestión digital de trámites administrativos (implantación progresiva)

##### **OBJETIVO 3: Mejorar el uso de las tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro**

- **Acción 1:** Redacción de un protocolo de bienvenida digital docente en el que se concrete la utilización de las siguientes herramientas en lo relativo a la comunicación del centro: *Correo corporativo* - *Classroom del Claustro* - *Rayuela* - *Web del Centro* - *Whatsapp*.
- **Acción 2:** Redacción de un protocolo para publicaciones en la web (tipos de documentos, formatos, fechas, método de envío)

##### **OBJETIVO 4: Involucrar a las empresas en la elaboración de la estrategia digital del centro**

- **Acción 1:** Elaboración de una encuesta dirigida a las empresas que colaboran con la FCT (o DUAL) para detectar las necesidades formativas del alumnado en el ámbito de las nuevas tecnologías.
- **Acción 2:** Elaboración de una encuesta dirigida a los alumnos que finalizan la FCT (o DUAL) para conocer las herramientas que demandan las empresas en el ámbito de las nuevas tecnologías.

## ÁREA 2 – Colaboración y Redes

### **OBJETIVO 1: Mejorar el intercambio de información sobre el uso de las tecnologías digitales dentro del centro**

- **Acción 1:** Elaboración de un plan de intercambio digital de conocimiento e información que promueva la mejora de la competencia digital y el uso de las tecnologías digitales, cuyo objetivo será difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.

### **OBJETIVO 2: Elaborar y desarrollar una estrategia de comunicación explícita**

- **Acción 1:** Potenciación del uso de Rayuela como mecanismo oficial de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Acción 2:** Recopilación de la documentación sobre acogida, tutoría y orientación para hacerla accesible al alumnado, profesorado y familias a través de la página Web del centro/Rayuela
- **Acción 3:** Diseño de acciones formativas para el desarrollo de la competencia digital de las familias

### **OBJETIVO 3: Crear una Base de Datos de empresas que puedan recibir alumnos para la FCT y/o para la FP Dual**

- **Acción 1:** Elaboración de una base de datos que recoja la información actualizada de las empresas que colaboran con la FCT y la FP Dual

## ÁREA 3– Desarrollo Profesional Continuo

### **OBJETIVO 1: Mejorar el Desarrollo Profesional Continuo del Claustro**

- **Acción 1:** Elaboración de un plan de formación en materia de competencia digital en función de las necesidades del profesorado y las necesidades organizativas del centro

### **OBJETIVO 2: Fomentar el espíritu de aprendizaje y colaboración gracias a proyectos de innovación desarrollados en el centro y fuera de éste como forma de mejorar la competencia digital individual y la de la institución**

- **Acción 1:** Dinamización y extensión de la implantación de proyectos innovadores entre el Claustro (INNOVATED: eScholarium, Foro Nativos Digitales, Aula del Futuro, RadioEdu, Librarium)
- **Acción 2:** Aumento del porcentaje del profesorado que participa en proyectos innovadores, facilitando coordinaciones, horarios y puntos de encuentro por parte del Equipo Directivo

## ÁREA 4 – Contenidos y Currículum

### **OBJETIVO 1: Apoyar al profesorado en la creación de materiales didácticos digitales específicos de cada asignatura para el desarrollo de su proceso de enseñanza y promover la participación activa de los estudiantes en la creación de contenido digital.**

- **Acción 1:** Elección de una plataforma en línea para la gestión y acceso a los contenidos creados. Creación de un protocolo con las normas de creación y organización de las publicaciones.

### **OBJETIVO 2: Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado en todas las áreas o materias.**

- **Acción 1:** Hacer referencia en las programaciones a las competencias digitales, incluyendo recursos digitales de actividades tipo, sitios Web y plataformas, así como criterios para la evaluación de la competencia digital.

## ÁREA 5 – Prácticas de Enseñanza-Aprendizaje

### **OBJETIVO 1: Promover la innovación en las prácticas de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de tecnologías digitales**

- **Acción 1:** Identificar las necesidades y recursos digitales disponibles para mejorar las prácticas de enseñanza-aprendizaje. Hacer un seguimiento del uso de las distintas herramientas y aplicaciones digitales
- **Acción 2:** Capacitar a los docentes en el uso efectivo de las tecnologías digitales en la enseñanza mediante formación sobre metodologías activas a través de microformaciones.

## ÁREA 6 – Prácticas de Evaluación

### **OBJETIVO 1: Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de evaluación mediante el uso de tecnologías digitales.**

- **Acción 1:** Realización de un curso de formación docente sobre el uso de herramientas digitales para la evaluación digital del alumnado.
- **Acción 2:** Promoción de la utilización de instrumentos de evaluación variados y accesibles a través de la red (rúbricas, dianas de aprendizaje, diarios de aprendizaje, etc.) en los que, además de conocimientos, también se contemplen las destrezas, competencias y actitudes.

## ÁREA 7 – Competencia Digital del Alumnado

### **OBJETIVO 1: Mejorar la competencia digital del alumnado**

- **Acción 1:** Elaboración de unidades didácticas que puedan ser utilizadas en las horas de tutoría para formar al alumnado en distintas habilidades digitales:
  - Búsqueda de información en línea, la utilización de aplicaciones informáticas y herramientas digitales de uso común y el trabajo con programas de presentación, procesadores de texto, hojas de cálculo,...
  - Utilización del correo corporativo y las distintas herramientas de Google Workspace para Educación.
  - Derechos de autor y fuentes, citas de fuentes de información, utilización de imágenes de bancos de recursos libres...
- **Acción 2:** Desarrollo de actuaciones educativas secuenciadas en relación con aspectos como la seguridad, la concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales y las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

## ÁREA 8 – Infraestructura y Equipamiento

### **OBJETIVO 1: Garantizar que todos los alumnos tengan acceso a la tecnología necesaria para el aprendizaje**

- **Acción 1:** Actualización del inventario de equipos informáticos disponibles en las aulas y de aquel susceptible de poner a disposición de los alumnos mediante préstamo (tratando de paliar la brecha digital).
- **Acción 2:** Creación de un protocolo para el préstamo de recursos digitales

### **OBJETIVO 2: Mejorar la gestión de los recursos tecnológicos del centro para optimizar su uso**

- **Acción 1:** Establecimiento de políticas y normas claras para el uso de dispositivos y la conectividad a Internet
- **Acción 2:** Creación de un plan de sostenibilidad en el que se contempla la manera en la que los dispositivos obsoletos serán retirados de forma segura y respetuosa con el medio ambiente.
- **Acción 3:** Creación y actualización del catálogo del inventario de espacios físicos del centro y recursos digitales. Elaboración de protocolos relativos a la gestión y reserva de espacios y recursos (alumnado y profesorado), incidencias y mantenimiento.

### 3.2. Gestión del Plan de Acción

Una vez diseñadas las acciones, para cada una de ellas definiremos:

- Los **recursos** materiales: infraestructuras, equipamientos...
- La distribución de las **responsabilidades** para llevar a cabo las acciones.
- **Temporalización**.
- **Evaluación**: cómo se va a medir el nivel de logro del objetivo al que obedecen las acciones.

En el apartado correspondiente a la IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN se detallan estos elementos para cada una de las acciones.

#### CRONOGRAMA

| OBJETIVOS<br>Acciones |    |    | 2023  |      |      |      | 2024 |      |      |      |      |      |
|-----------------------|----|----|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|                       |    |    | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | ENE. | FEB. | MAR. | ABR. | MAY. | JUN. |
| ÁREA 1                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A3 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A4 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O2 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O3 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O4 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ÁREA 2                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O2 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A3 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O3 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ÁREA 3                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O2 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ÁREA 4                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O2 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ÁREA 5                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ÁREA 6                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ÁREA 7                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
| ÁREA 8                | O1 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       | O2 | A1 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A2 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|                       |    | A3 |       |      |      |      |      |      |      |      |      |      |

## 4. IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN

### 4.1. Evaluación del proceso de construcción del PED. Nuestro portfolio

Para la elaboración del PED hemos partido de los siguientes **recursos**:

- ✓ INSTRUCCIÓN 5/2022, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN E INCLUSIÓN EDUCATIVA QUE ACTUALIZA LA INSTRUCCIÓN 2/2021, DE 4 DE JUNIO DE 2021, EN LA QUE SE PUBLICABA EL PLAN DE EDUCACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL DE EXTREMADURA “INNOVATED”.
- ✓ INSTRUCCIÓN N.º14/2022, DE 27 DE JUNIO, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE UNIFICAN LAS ACTUACIONES CORRESPONDIENTES AL INICIO Y DESARROLLO DEL CURSO ESCOLAR 2022/2023 EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL O ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL.
- ✓ PÁGINA WEB: <https://ped.educarex.es/>.
- ✓ Asesoramiento de la MENTORA DIGITAL Laura González Alonso.

Siguiendo las “Orientaciones para construir un PED” que recoge la página web mencionada anteriormente, el proceso de elaboración ha seguido las siguientes **fases**:

| FASES DE ELABORACIÓN            |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| Primer trimestre Curso 2022/23  | I. Diagnóstico                   |
| Segundo trimestre Curso 2022/23 | II. Plan de Acción               |
| Tercer trimestre Curso 2022/23  | III. Implementación y Evaluación |
|                                 | IV. Redacción                    |

A su vez, el **PROCESO DE TRABAJO** ha sido el siguiente:

1. El Equipo Directivo, coordinado por el ITED del centro y con el asesoramiento de la mentora digital, ha ido elaborado los documentos que recogen el desarrollo de cada una de las fases. Cada uno de estos documentos se ha ido incorporando al **PORTFOLIO** que recoge las evidencias de la elaboración: <https://sites.google.com/educarex.es/pediesmaestrogonzalokorreas/inicio>.



2. Estos documentos se han ido presentado en la **Comisión de Coordinación Pedagógica**, para que los Jef@s de Departamento los analizaran en sus reuniones de departamento y de esta forma pudieran hacer sus aportaciones.
3. Después de analizar las aportaciones y sugerencias de los departamentos, éstas se han ido incorporando a los documentos originales.

4. Una vez completada la última fase, que se corresponde con la **Redacción**, el documento final será presentado al Claustro para su aprobación definitiva.
5. Por último, una vez aprobado el PED a finales del curso 2022/23, podremos empezar su **implementación** desde el inicio del curso 2023/24, siguiendo el cronograma elaborado al efecto.

#### **4.2. Evaluación del Plan de Acción (Objetivos y Acciones)**

---

Partiendo del *Plan de Acción*, en el que se han establecido los **objetivos** que queremos conseguir y se han diseñado las **acciones** concretas que nos permitirán alcanzar los mismos, definimos los siguientes elementos para cada una de las acciones:

- ✓ **Distribución de RESPONSABILIDADES**: quién o quienes van a asumir la coordinación, implementación y evaluación de las acciones.
- ✓ **TEMPORALIZACIÓN**: secuenciación y priorización de las acciones, cuyo resumen se recogerá en un ***cronograma***.
- ✓ **RECURSOS** necesarios para llevar a cabo las acciones.
- ✓ **EVALUACIÓN**: para evaluar las acciones se han establecido unos **indicadores de logro** definidos mediante **rúbricas**. Una vez llevada a cabo la acción, se hará una **Valoración** para comprobar si se ha desarrollado de manera satisfactoria. Si fuera necesario, se harán las correspondientes **Propuestas de mejora**.

## ÁREA 1 – Liderazgo y Gobernanza

### OBJETIVO 1: Dar a conocer la estrategia digital del centro, revisarla y actualizarla cada curso académico

**Acción 1:** Revisión de los documentos institucionales del centro (*Proyecto Educativo del Centro, Reglamento de Organización y Funcionamiento, Plan de convivencia y Programación General Anual*) e inclusión en los mismos del papel de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.

**Responsables** Equipo Directivo, ITED

**Recursos** Documentos del centro

**Temporalización** Septiembre

**Indicadores de logro** Se han revisado los Documentos del centro

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 2:** Elaboración de un documento de síntesis de nuestra estrategia digital y difusión entre el profesorado.

**Responsables** Equipo Directivo, ITED

**Recursos** El documento, Web del centro, Rayuela

**Temporalización** Septiembre

**Indicadores de logro** Se ha elaborado el documento y publicado en la Web del centro y en Rayuela

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 3:** Creación de una Comisión de Tecnologías Educativas (CTED)

**Responsables** Equipo Directivo

**Recursos**

**Temporalización** Septiembre - Octubre

**Indicadores de logro** Se ha creado la Comisión, estableciendo sus funciones y calendario de reuniones

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 4:** Confección de un cuestionario de final de curso para evaluar el Proyecto de Educación Digital del centro

**Responsables** ITED, CTED

**Recursos** Formulario de Google

**Temporalización** Todo el curso

**Indicadores de logro** Se ha realizado el cuestionario

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**OBJETIVO 2: Impulsar la implantación de herramientas digitales para la gestión interna del centro**

**Acción 1:** Redacción de un protocolo para la gestión digital de trámites administrativos (implantación progresiva)

**Responsables** Equipo Directivo

**Recursos** Documentos - Normativa

**Temporalización** Septiembre - Todo el curso

**Indicadores de logro** Se ha elaborado y difundido el documento

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**OBJETIVO 3: Mejorar el uso de las tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro**

**Acción 1:** Redacción de un protocolo de bienvenida digital docente en el que se concrete la utilización de las siguientes herramientas en lo relativo a la comunicación del centro: *Correo corporativo - Classroom del Claustro - Rayuela - Web del Centro - Whatsapp.*

**Responsables** Equipo Directivo

**Recursos** Documento - Aplicaciones

**Temporalización** Septiembre

**Indicadores de logro** Se ha elaborado y difundido el documento

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 2:** Redacción de un protocolo para publicaciones en la web (tipos de documentos, formatos, fechas, método de envío)

**Responsables** Equipo Directivo - ITED

**Recursos** Documento

**Temporalización** Septiembre - Octubre

**Indicadores de logro** Se ha elaborado y difundido el documento

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**OBJETIVO 4: Involucrar a las empresas en la elaboración de la estrategia digital del centro**

**Acción 1:** Elaboración de una encuesta dirigida a las empresas que colaboran con la FCT (o DUAL) para detectar las necesidades formativas del alumnado en el ámbito de las nuevas tecnologías.

**Responsables** Tutores FCT – Coord. DUAL

**Recursos** Documento – Departamentos FP

**Temporalización** Trimestre 1

**Indicadores de logro** Se ha elaborado y difundido el documento

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 2:** Elaboración de una encuesta dirigida a los alumnos que finalizan la FCT (o DUAL) para conocer las herramientas que demandan las empresas en el ámbito de las nuevas tecnologías.

**Responsables** Tutores FCT – Coord. DUAL

**Recursos** Documento – Departamentos FP

**Temporalización** Trimestres 1 y 3

**Indicadores de logro** Se ha elaborado y difundido el documento

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

## ÁREA 2 – Colaboración y Redes

**OBJETIVO 1: Mejorar el intercambio de información sobre el uso de las tecnologías digitales dentro del centro**

**Acción 1:** Elaboración de un plan de intercambio digital de conocimiento e información que promueva la mejora de la competencia digital y el uso de las tecnologías digitales, cuyo objetivo será difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.

**Responsables** CTED

**Recursos** Web del centro – Google Sites

**Temporalización** Trimestre 1

**Indicadores de logro** Se ha elaborado y difundido el documento - Se ha elegido una plataforma para recopilar las distintas actividades

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**OBJETIVO 2: Elaborar y desarrollar una estrategia de comunicación explícita**

**Acción 1:** Potenciación del uso de Rayuela como mecanismo oficial de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

|                                                       |                                                       |                        |               |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| <b>Responsables</b>                                   | Equipo Directivo - CTED                               |                        |               |
| <b>Recursos</b>                                       | Web del centro - Rayuela                              | <b>Temporalización</b> | Todo el curso |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se ha incrementado y mejorado el uso de la plataforma |                        |               |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                       |                        |               |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                       |                        |               |

**Acción 2:** Recopilación de la documentación sobre acogida, tutoría y orientación para hacerla accesible al alumnado, profesorado y familias a través de la página Web del centro/Rayuela

|                                                       |                                               |                        |             |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------|-------------|
| <b>Responsables</b>                                   | Equipo Directivo - Orientación                |                        |             |
| <b>Recursos</b>                                       | Documentos – Web - Rayuela                    | <b>Temporalización</b> | Trimestre 1 |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se ha recopilado y difundido la documentación |                        |             |
| <b>Valoración</b>                                     |                                               |                        |             |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                               |                        |             |

**Acción 3:** Diseño de acciones formativas para el desarrollo de la competencia digital de las familias

|                                                       |                                          |                        |             |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|-------------|
| <b>Responsables</b>                                   | CTED                                     |                        |             |
| <b>Recursos</b>                                       | Micropíldoras – Tutoriales – Site TED    | <b>Temporalización</b> | Trimestre 1 |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se han diseñado y difundido las acciones |                        |             |
| <b>Valoración</b>                                     |                                          |                        |             |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                          |                        |             |

**OBJETIVO 3: Crear una Base de Datos de empresas que puedan recibir alumnos para la FCT y/o para la FP Dual**

**Acción 1:** Elaboración de una base de datos que recoja la información actualizada de las empresas que colaboran con la FCT y la FP Dual

|                                                       |                                           |                        |                            |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>Responsables</b>                                   | Tutores FCT – Coord. DUAL                 |                        |                            |
| <b>Recursos</b>                                       | Departamentos FP – Web del centro         | <b>Temporalización</b> | Septiembre - Todo el curso |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se ha creado y difundido la Base de Datos |                        |                            |
| <b>Valoración</b>                                     |                                           |                        |                            |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                           |                        |                            |

## ÁREA 3– Desarrollo Profesional Continuo

### OBJETIVO 1: Mejorar el Desarrollo Profesional Continuo del Claustro

**Acción 1:** Elaboración de un plan de formación en materia de competencia digital en función de las necesidades del profesorado y las necesidades organizativas del centro

|                                                       |                                                                                                            |                        |             |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| <b>Responsables</b>                                   | CPR – Equipo Directivo - Claustro                                                                          |                        |             |
| <b>Recursos</b>                                       | Web del centro – Google Workspace – Grupos de trabajo – Servicio de Innovación y Formación del Profesorado | <b>Temporalización</b> | Trimestre 1 |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se han detectado las necesidades de formación - Se ha elaborado y difundido el documento                   |                        |             |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                                                                            |                        |             |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                                                                            |                        |             |

### OBJETIVO 2: Fomentar el espíritu de aprendizaje y colaboración gracias a proyectos de innovación desarrollados en el centro y fuera de éste como forma de mejorar la competencia digital individual y la de la institución

**Acción 1:** Dinamización y extensión de la implantación de proyectos innovadores entre el Claustro (INNOVATED: eScholarium, Foro Nativos Digitales, Aula del Futuro, RadioEdu, Librarium)

|                                                       |                                                                                        |                        |                            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>Responsables</b>                                   | Equipo Directivo – CTED – Coordinadores proyectos INNOVATED                            |                        |                            |
| <b>Recursos</b>                                       | Web del centro – Google Workspace – Innovated                                          | <b>Temporalización</b> | Septiembre – Todo el curso |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se han difundido los proyectos - Se ha solicitado la participación en nuevos proyectos |                        |                            |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                                                        |                        |                            |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                                                        |                        |                            |

**Acción 2:** Aumento del porcentaje del profesorado que participa en proyectos innovadores, facilitando coordinaciones, horarios y puntos de encuentro por parte del Equipo Directivo

|                                                       |                                                              |                        |                            |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>Responsables</b>                                   | Equipo Directivo – CTED – Coordinadores INNOVATED - Claustro |                        |                            |
| <b>Recursos</b>                                       | Web del centro – Google Workspace – Innovated                | <b>Temporalización</b> | Septiembre – Todo el curso |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se ha comprobado el aumento de profesorado participante      |                        |                            |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                              |                        |                            |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                              |                        |                            |

## ÁREA 4 – Contenidos y Currículum

**OBJETIVO 1:** Apoyar al profesorado en la creación de materiales didácticos digitales específicos de cada asignatura para el desarrollo de su proceso de enseñanza y promover la participación activa de los estudiantes en la creación de contenido digital.

**Acción 1:** Elección de una plataforma en línea para la gestión y acceso a los contenidos creados. Creación de un protocolo con las normas de creación y organización de las publicaciones.

|                                                       |                                                                               |                        |                             |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Responsables</b>                                   | CTED                                                                          |                        |                             |
| <b>Recursos</b>                                       | Plataforma – Site TED – Cursos                                                | <b>Temporalización</b> | Trimestre 1 – Todo el curso |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se ha seleccionado la plataforma – Se han creado y supervisado los contenidos |                        |                             |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                                               |                        |                             |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                                               |                        |                             |

**OBJETIVO 2:** Fomentar el desarrollo de la competencia digital del alumnado en todas las áreas o materias.

**Acción 1:** Hacer referencia en las programaciones a las competencias digitales, incluyendo recursos digitales de actividades tipo, sitios Web y plataformas, así como criterios para la evaluación de la competencia digital.

|                                                       |                                                                                  |                        |            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| <b>Responsables</b>                                   | Departamentos                                                                    |                        |            |
| <b>Recursos</b>                                       | Site TED – Programaciones didácticas                                             | <b>Temporalización</b> | Septiembre |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se han incluido en las programaciones las competencias digitales y su evaluación |                        |            |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                                                  |                        |            |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                                                  |                        |            |

## ÁREA 5 – Prácticas de Enseñanza-Aprendizaje

**OBJETIVO 1: Promover la innovación en las prácticas de enseñanza-aprendizaje mediante el uso de tecnologías digitales**

**Acción 1:** Identificar las necesidades y recursos digitales disponibles para mejorar las prácticas de enseñanza-aprendizaje. Hacer un seguimiento del uso de las distintas herramientas y aplicaciones digitales

**Responsables** CTED – Equipo Directivo – Coordinadores de Proyectos

**Recursos** Google Workspace – Site TED – Aula del Futuro – Aulas Infolab

**Temporalización** Trimestre 1 – Todo el curso

**Indicadores de logro** Se han identificado necesidades y recursos – Se ha hecho seguimiento del uso

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 2:** Capacitar a los docentes en el uso efectivo de las tecnologías digitales en la enseñanza mediante formación sobre metodologías activas a través de microformaciones

**Responsables** CTED - CPR

**Recursos** Site TED – Google Workspace

**Temporalización** Todo el curso

**Indicadores de logro** Se han elaborado y difundido los materiales de formación

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

## ÁREA 6 – Prácticas de Evaluación

**OBJETIVO 1: Mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de evaluación mediante el uso de tecnologías digitales.**

**Acción 1:** Realización de un curso de formación docente sobre el uso de herramientas digitales para la evaluación digital del alumnado.

**Responsables** CPR - Claustro

**Recursos** Plataformas formación

**Temporalización** Todo el curso

**Indicadores de logro** Se han realizado cursos de formación

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 2:** Promoción de la utilización de instrumentos de evaluación variados y accesibles a través de la red (rúbricas, dianas de aprendizaje, diarios de aprendizaje, etc.) en los que, además de conocimientos, también se contemplen las destrezas, competencias y actitudes.

**Responsables** Departamentos – Claustro - Orientación

**Recursos** Herramientas Google Workspace –  
Programaciones - Rúbricas, dianas, diarios de  
aprendizaje

**Temporalización** Antes y después de cada  
evaluación - Todo el curso

**Indicadores de logro** Se han utilizado distintos instrumentos

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

## ÁREA 7 – Competencia Digital del Alumnado

### OBJETIVO 1: Mejorar la competencia digital del alumnado

**Acción 1:** Elaboración de unidades didácticas que puedan ser utilizadas en las horas de tutoría para formar al alumnado en distintas habilidades digitales:

- Búsqueda de información en línea, la utilización de aplicaciones informáticas y herramientas digitales de uso común y el trabajo con programas de presentación, procesadores de texto, hojas de cálculo,...
- Utilización del correo corporativo y las distintas herramientas de Google Workspace para Educación.
- Derechos de autor y fuentes, citas de fuentes de información, utilización de imágenes de bancos de recursos libres...

|                                                       |                                                                    |                        |                             |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| <b>Responsables</b>                                   | ITED – Tutores – Docentes                                          |                        |                             |
| <b>Recursos</b>                                       | Equipos informáticos – Site TED –<br>Tutoriales online - Normativa | <b>Temporalización</b> | Trimestre 1 - Todo el curso |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se han elaborado y publicado las UD                                |                        |                             |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                                    |                        |                             |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                                    |                        |                             |

**Acción 2:** Desarrollo de actuaciones educativas secuenciadas en relación con aspectos como la seguridad, la concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales y las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

|                                                       |                                                        |                        |               |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| <b>Responsables</b>                                   | Tutores – Docentes                                     |                        |               |
| <b>Recursos</b>                                       | Equipos informáticos – Site TED –<br>Tutoriales online | <b>Temporalización</b> | Todo el curso |
| <b>Indicadores de logro</b>                           | Se han llevado a cabo las actuaciones educativas       |                        |               |
| <b>Valoración</b>                                     |                                                        |                        |               |
| <b>Propuestas de mejora</b><br>(si fueran necesarias) |                                                        |                        |               |

## ÁREA 8 – Infraestructura y Equipamiento

**OBJETIVO 1: Garantizar que todos los alumnos tengan acceso a la tecnología necesaria para el aprendizaje**

**Acción 1:** Actualización del inventario de equipos informáticos disponibles en las aulas y de aquel susceptible de poner a disposición de los alumnos mediante préstamo (tratando de paliar la brecha digital).

**Responsables** Técnicos Informáticos – Equipo Directivo – Jefes de Departamento

**Recursos** Equipos informáticos – Rayuela (Inventario) **Temporalización** Trimestre 1

**Indicadores de logro** Se ha actualizado el inventario

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**Acción 2:** Creación de un protocolo para el préstamo de recursos digitales

**Responsables** CTED – Técnicos informáticos

**Recursos** Documento **Temporalización** Trimestre 1

**Indicadores de logro** Se ha elaborado el documento y se ha implementado

**Valoración**

**Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

**OBJETIVO 2: Mejorar la gestión de los recursos tecnológicos del centro para optimizar su uso****Acción 1:** Establecimiento de políticas y normas claras para el uso de dispositivos y la conectividad a Internet**Responsables** CTED - Técnicos Informáticos**Recursos** Documento**Temporalización**

Trimestre 1

**Indicadores de logro** Se ha elaborado y difundido el documento**Valoración****Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)**Acción 2:** Creación de un plan de sostenibilidad en el que se contempla la manera en la que los dispositivos obsoletos serán retirados de forma segura y respetuosa con el medio ambiente.**Responsables** CTED – Técnicos informáticos**Recursos** Documento**Temporalización**

Trimestre 1 – Todo el curso

**Indicadores de logro** Se ha elaborado el documento y se ha cumplido el plan**Valoración****Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)**Acción 3:** Creación y actualización del catálogo del inventario de espacios físicos del centro y recursos digitales. Elaboración de protocolos relativos a la gestión y reserva de espacios y recursos (alumnado y profesorado), incidencias y mantenimiento.**Responsables** CTED – Técnicos informáticos – Equipo directivo**Recursos** Formularios - Inventario**Temporalización**

Trimestre 1 – Todo el curso

**Indicadores de logro** Se ha creado y actualizado el catálogo – Se ha elaborado el protocolo**Valoración****Propuestas de mejora**  
(si fueran necesarias)

### 4.3. Evaluación del progreso del centro

---

En este apartado se recoge el procedimiento que se va a llevar a cabo para realizar una **evaluación periódica del PED** que nos permita valorar el progreso del centro como organización competente digital.

#### Temporalización

---

Tras finalizar la redacción del proyecto, y presentado para su aprobación en Claustro a finales del curso 2022/23, será necesario hacer una reflexión conjunta para comprobar que el PED ha sido diseñado y construido de una forma coherente y sólida. Esta reflexión se hará mediante la cumplimentación del *Formulario de Google* EVALUACIÓN DEL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL PED, proporcionado por la mentora digital.

Al finalizar el curso 2023/24, la *Comisión de Tecnologías Educativas* elaborará un informe que recoja la consecución de los objetivos del PED y las propuestas de mejora para el curso siguiente, que serán elevadas al Equipo Directivo del centro para su posterior inclusión en la Memoria anual del centro.

Si fuera necesario, podrán evaluarse antes de finalizar el curso alguno de los objetivos planteados, especialmente si son vinculantes con acciones posteriores dependientes de los mismos. En cualquier caso, se tendrá siempre en cuenta la temporalización de los distintos objetivos fijados en el Plan de Acción.

#### Instrumentos

---

Se utilizarán principalmente los siguientes **instrumentos de evaluación**:

- ✓ Indicadores de logro asociados a cada una de las acciones mencionadas en el PED.
- ✓ Herramienta SELFIE, que nos permite hacer un análisis de la competencia digital del centro.
- ✓ Documentos del centro, Página web del centro, redes sociales,...
- ✓ Memoria final y PGA.
- ✓ Cuestionarios/Formularios de evaluación a la comunidad educativa.
- ✓ Encuesta PED.

#### Procedimiento

---

##### **INFORME - REVISIÓN FINAL**

Al finalizar cada curso escolar se realizará un informe-revisión final del PED en el que se reflexionará sobre las acciones realizadas y sobre su coherencia con los objetivos marcados al inicio del curso.

En dicho informe se evaluará también si las Tecnologías Educativas repercuten positivamente en el aprendizaje de los alumnos y el trabajo de los docentes, tomando como indicadores los resultados de la encuesta final que nos proponemos elaborar (Encuesta PED) y obviamente, los resultados académicos.

En las tablas de temporalización de los objetivos y acciones se han ido señalando los indicadores de logro, que, en algunos casos, no dependen de la valoración de la Comunidad Educativa. Así sucede con la creación de documentos informativos, normas de uso de equipos informáticos o inclusión de nuevos elementos en la web. Estos indicadores se revisarán para elaborar el informe final del PED.

##### **ENCUESTA PED**

Por otra parte, la Encuesta PED nos servirá para valorar el grado de satisfacción de la Comunidad Educativa sobre el funcionamiento del PED y para planificar las posibles mejoras del proyecto en el informe final. Esta encuesta tendrá presentes los siguientes criterios:

En el **ámbito organizativo** evaluaremos lo siguiente:

1. Si la Comunidad Educativa está debidamente informada sobre el PED por los canales de comunicación adecuados y esta información se encuentra accesible en todo momento.
2. Si las plataformas comunes (Google Workspace, eScholarium, Rayuela) facilitan el trabajo colaborativo y la comunicación con el alumnado.
3. Si las publicaciones en la web de los miembros de la Comunidad Educativa se realizan por canales sencillos y ágiles.
4. Si las reservas y registros online de espacios comunes (Infolabs, Aula del Futuro...) son eficaces.
5. Si los documentos necesarios para la gestión de la docencia son accesibles y están seguros.

En el **ámbito pedagógico** evaluaremos la consecución de los objetivos siguientes:

1. Si los departamentos mejoran su coordinación con el uso de plataformas comunes.
2. Si tanto el alumnado como el profesorado conocen el funcionamiento general de las distintas plataformas (Google Workspace, eScholarium, Rayuela), acceden a ellas y valoran sus prestaciones.
3. Si se han cumplido las acciones formativas diseñadas en el PED y qué nuevos recursos se necesitan.
4. Si las propuestas del PED mejoran el rendimiento académico de los alumnos.

En el **ámbito tecnológico**, valoraremos:

1. El grado de satisfacción del profesorado y el alumnado sobre la dotación TED del Centro y su distribución en los distintos espacios.
2. Si alumnado y profesorado tiene información adecuada sobre el uso correcto de los recursos materiales comunes (equipos, infolabs, impresoras, tabletas...).
3. Si la web informa a la Comunidad Educativa con agilidad y ofrece los contenidos adecuados.
4. Si se incrementa el número de departamentos con un espacio online que informe y ofrezca apoyo al alumnado en la actividad académica.

A partir de los resultados de la evaluación del PED realizaremos la actualización de aquellos objetivos que no se han cumplido y también del resto de planes y proyectos del Centro que lleven consigo el uso de las Tecnologías Educativas.

## 5. NORMATIVA Y MARCOS DE REFERENCIA

Toda la normativa actualizada, así como los marcos de referencia, se encuentran recogidos en la página del PED:

<https://ped.educarex.es/normativa-y-marcos-de-referencia/>

Destacamos las siguientes:

### **NORMATIVA NACIONAL**

- ✓ LOE: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-7899-consolidado.pdf#page=16>
- ✓ LOMLOE: <https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/30/pdfs/BOE-A-2020-17264.pdf#page=53>
- ✓ Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente:  
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/07/13/pdfs/BOE-A-2020-7775.pdf>
- ✓ PLAN NACIONAL DE CAPACIDADES DIGITALES (COMPONENTE 19):  
<https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/16062021-Componente19.pdf>

### **MARCOS DE REFERENCIA**

- ✓ DigCompOrg, marco europeo para organizaciones educativas digitalmente competentes. Promoción de un aprendizaje eficaz en la era digital.  
<https://sede.educacion.gob.es/publiventa/d/21199/19/000>
- ✓ DigCompEdu, marco europeo para la competencia digital de los educadores.  
<https://sede.educacion.gob.es/publiventa/marco-europeo-para-la-competencia-digital-de-los-educadores-digcompedu/competencia-digital/24685>
- ✓ Marco de Referencia de Competencia Digital Docente.  
<https://www.boe.es/boe/dias/2022/05/16/pdfs/BOE-A-2022-8042.pdf>

### **NORMATIVA DE EXTREMADURA**

- ✓ INNOVATED:  
[https://educarex.es/pub/cont/com/0061/documentos/Instruccion\\_5\\_2022\\_INNOVATED\\_DGIIE\(F\).pdf](https://educarex.es/pub/cont/com/0061/documentos/Instruccion_5_2022_INNOVATED_DGIIE(F).pdf)
- ✓ Instrucción inicio de curso 2022/2023.  
[https://www.educarex.es/pub/cont/com/0054/documentos/Instrucciones/2022/23\\_6\\_Instruccion\\_inicio\\_curso\\_22\\_23.docx\(F\).pdf](https://www.educarex.es/pub/cont/com/0054/documentos/Instrucciones/2022/23_6_Instruccion_inicio_curso_22_23.docx(F).pdf)

## 6. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

### 6.1. Orientaciones

- ✓ [Guía para hacer el PED](#)
- ✓ [Página del PED](#)
- ✓ [Orientaciones del INTEF sobre DigComOrg](#)
- ✓ [Guía de la agencia española de protección](#)

### 6.2. Herramientas de diagnóstico

Herramientas que han servido para hacer una radiografía digital del Centro.

- ✓ Autoevaluación de la competencia digital de los docentes y alumnado (SELFIE):  
<https://education.ec.europa.eu/es/selfie>

### 6.3. Formación

- ✓ CPR
- ✓ INTEF
- ✓ EMTIC

### 6.4. Bancos de recursos educativos

#### **Banco de recursos**

- ✓ [Proyecto CREA](#)
- ✓ [CEDEC \(Centro nacional de Desarrollo curricular en sistemas no propietarios\)](#)
- ✓ [ProCOMÚN](#)

#### **Recursos multimedia**

- ✓ Vídeos
- ✓ Sonidos
- ✓ Imágenes

# **APÉNDICE IV**

# PLAN DE ACOGIDA

## ÍNDICE:

- Justificación
- Contextualización.
- Finalidad.
- Medida Organizativa de Respuesta Educativa.
- Recursos Personales.
- Objetivos.
- Actuaciones y reparto de tareas:
  - Tareas del Equipo Directivo:
  - Tareas del Departamento de Orientación:
  - Tareas del Tutor o Tutora:
  - Tarea del Equipo Docente:

Actuaciones con la familia.

Actuaciones concretas con el alumnado.

Actuaciones fuera del Instituto.

-Criterios que rigen el Apoyo del Castellano.

- Recursos.

- Evaluación Inicial y Seguimiento.

Anexos.

## **Justificación:**

Los centros educativos en virtud de su autonomía, tienen reconocida la potestad para llevar a cabo agrupamientos, desdobles y agrupamientos flexibles dentro su propia capacidad organizativa y de atención a la diversidad.

Los principios pedagógicos marcan los límites para el establecimiento de esas posibles medidas organizativas y que se puede señalar básicamente como la de evitar con dichas prácticas la segregación y la discriminación.

Apostar por la igualdad de oportunidades no equivale a ofrecer a todos lo mismo sino enfatizar el carácter compensatorio inherente a cualquier acto que ambicione Educar.

En ese sentido, si los agrupamientos que se lleven en los centros -al margen de sus criterios- resultan en grupos homogéneos por niveles de conocimiento y sin los parámetros de la debida flexibilidad, se estaría incurriendo en medidas discriminatorias que impedirían alcanzar no solo las Competencias Específicas de cada materia y curso sino también los objetivos de la etapa y las subsiguientes competencias claves establecidas al alumnado más necesitado de apoyo o con mayores dificultades de aprendizaje o con menores niveles de conocimiento.

A tal efecto, el Decreto 110/2022 de currículum de la educación secundaria obligatoria para la CCAA de Extremadura recoge entre los principios pedagógicos:

*“Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo”..*

Los diferentes ritmos de aprendizaje se traducen en atención a las diferencias individuales. El Capítulo IV, dedicado a regular las respuestas educativas individualizadas como parte de la acción de atención a la diversidad dispone que la Consejería competente en materia de educación establecerá la regulación que permita a los centros adoptar las medidas necesarias para responder a las necesidades educativas concretas de su alumnado, teniendo en cuenta sus diferentes ritmos y habilidades de aprendizaje.

De entre esas medidas, que han de formar parte del Proyecto Educativo de Centro y del Plan de atención a la diversidad, se encuentran las medidas

organizativas para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales.

En línea con lo redactado en el art. 71 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 mayo, el Decreto 110 de currículo para la ESO engloba al colectivo de alumnado con desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje dentro de la definición de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y establece en su art. 24 la respuesta educativa que ha de observarse en su incorporación tardía al sistema educativo español.

Dicha respuesta pasa por una atención específica que será simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios conforme a nivel y evolución de su aprendizaje.

La Consejería de Educación, colaborará con los centros en la implantación y desarrollo de programas específicos para el alumnado que presente graves carencias lingüísticas.

Es factible y por tanto adecuado contemplar tanto Programas Específicos como la creación de Agrupamientos Flexibles para atender al alumnado con desconocimiento del castellano que se matriculen en el Instituto como medida de atención a la diversidad y de respuesta educativa específica.

En este sentido, el Plan de Acogida que se describe pretende ser el marco curricular bajo el cual ha de diseñarse dichas medidas.

## **Contextualización:**

La Comarca de la Vera es un entorno que se dedica al sector primario, lo cual necesita mano de obra para las campañas agrícolas del pimiento, tabaco y cerezas. Desde hace treinta años comenzaron a llegar peones agrícolas del Norte de África para trabajar en dichas campañas. Estos trabajadores, aunque mantuvieron una vivienda en la Vera, también se movían entre varias Comunidades Autónomas como Murcia y Andalucía para aprovechar las campañas agrícolas que ofrecían dichas Comunidades. La unidad de convivencia de estos obreros agrícolas permanecían en Marruecos. Desde hace cinco años, estos trabajadores, algunos de ellos jubilados, comenzaron a gestionar la reagrupación familiar para instalarse definitivamente en la Comarca de la Vera, concretamente en Jaraíz de la Vera, por lo que estamos viviendo un importante movimiento migratorio procedente de Marruecos.

Los alumnos y alumnas que vienen de otros países al Instituto Maestro Gonzalo Korreas (en adelante IMGK) forman un grupo complejo pero bastante homogéneo, con las siguientes características en común: Proceden del Norte de África (Marruecos) presentan desconocimiento del idioma, religión y cultura musulmana, una escolarización de niveles diferentes respecto a la Europea y con una competencia baja en francés. La lengua materna (árabe) es otro aspecto que influye en el aprendizaje del Castellano porque no presenta caracteres latinos, no obstante, todo el alumnado ha recibido clases de francés, por lo que conocen el sistema de escritura latino y no es necesario incidir en direccionalidad, vocales, consonantes,... para lograr avances en lectoescritura.

Respecto a la familia, suelen tener un nivel educativo-económico muy bajo. El padre de familia lleva trabajando en España entre 15 y 30 años en campañas agrícolas y a pesar de ello el nivel de castellano que maneja es nulo y en algunas ocasiones bajo; En cuanto tienen un cierto poder adquisitivo gestionan la reagrupación familiar con la finalidad de cumplir con unas expectativas en la educación de sus hijos como vía para lograr la promoción social- económica. Por ello, es cada vez más frecuente durante el curso, la matriculación en el IMGK de alumnado magrebí con desconocimiento del castellano.

El nivel de integración en la localidad es muy alto dentro de la comunidad musulmana, pero no dentro de la localidad en general, por lo que el alumnado no suele presentar unas expectativas altas en su educación para lograr la integración. El alumnado mayor de 16 años suele completar su aprendizaje fuera del horario escolar en el CEPA de Jaraíz de la Vera.

En el curso 2023/2024 se cuenta con 27 alumnos y alumnas que desconocen el castellano. 18 de ellos presentan el nivel 1; 8 tienen el nivel 2; y 1 el nivel 3. Se prevé que a lo largo del curso este número vaya aumentando puesto que se van incorporando de manera tardía a medida que las familias finalizan el proceso de reagrupación.

### **Finalidad del programa de acogida:**

El Plan de acogida no está formado por unas líneas de actuación inamovibles, sino que formaría parte, junto con el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia, y el Plan de Acción Tutorial, 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. Ha de quedar, por lo tanto, reflejado como parte del Proyecto Educativo de Centro.

Este programa concretará un conjunto de medidas y/o de actuaciones que se desarrollarán en el IMGK con el fin de facilitar el proceso de escolarización, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la adaptación e integración del alumnado inmigrante al instituto.

### **Medida Organizativa de Respuesta Educativa:**

El Plan de acogida como su nombre indica se configura así mismo como un Programa Específico, que ha de implementarse, en este caso para dar respuesta educativa al alumnado inmigrante con desconocimiento del castellano.

No obstante, como complemento, apoyo y ampliación del mismo también se considera dentro de este programa la modalidad de Agrupamientos Flexibles que tiene su razón de ser como medida de atención a la diversidad por encima de otros agrupamientos como son los agrupamientos iniciales o los desdobles que solo se contemplan a nivel de medidas organizativas generales.

En ese sentido la creación de agrupamientos flexibles estaría supeditada al desarrollo del Programa Específicos sobre el Plan de Acogida al alumnado con desconocimiento del castellano. Procurando una atención individualizada, personalizada y con una metodología y recursos adaptados a la finalidad del Plan de Acogida.

Podemos definir el agrupamiento flexible como aquella medida que permite la creación de agrupamientos no necesariamente homogéneos por nivel de conocimientos sino por dificultades de aprendizaje o por ciertos déficits de conocimientos básicos o instrumentales o por desconocimiento del castellano...

El objetivo del grupo flexible es la atención a una necesidad específica (o particular porque es solo de algunos alumnos/as) y sería la evolución de la corrección de dicha necesidad la que determinará la pertenencia y continuidad de cada alumno/a en el grupo. Por eso se destaca dos características del agrupamiento flexible: la temporalidad y la movilidad ambas consustanciales al carácter propio de flexibilidad que da nombre al grupo.

La Temporalidad, dado que la creación del grupo flexible se destina a la recuperación de un déficit básico como el aprendizaje del castellano, la durabilidad, continuidad o prórroga del mismo estaría en función de la existencia o no de la

necesidad que lo originó como respuesta educativa. Aspecto observable en las sesiones de evaluaciones ordinarias y en la propia evaluación del programa.

La Movilidad, una vez conformado los grupos flexibles, el tiempo de permanencia de un alumno/a lo marcaría su propio ritmo de aprendizaje, es decir la consecución por parte de cada alumno/a de los objetivos propuestos en el Programa del Castellano como Lengua Extranjera.

La periódica evaluación del progreso del alumnado en el grupo flexible dará lugar al paso de algunos alumnos/as a niveles superiores de aprendizaje dentro del propio grupo o cumplido en su totalidad los objetivos propuestos al abandono de estos y su incorporación al grupo ordinario.

Los grupos flexibles también permiten la continua integración de nuevo alumnado al que se haya observado ese desconocimiento del castellano. La movilidad, es decir la no estabilidad del mismo alumnado en el grupo flexible, es una garantía de que no es un agrupamiento marginal o segregacionista, si no que, en función de las necesidades de algunos alumnos/as, es una medida correctora de situaciones que impiden el progreso educativo e incluso para este colectivo la inclusión y el tratamiento multicultural.

### **Recursos Personales:**

Para el diseño, implementación, y coordinación del Programa del Castellano como Lengua Extranjera (en adelante CLE) es necesario que el Centro cuente con Profesorado de la Especialidad de Francés (la mayoría de alumnado magrebí hablan y entienden el francés) y perfil de Ámbito Socio Lingüístico.

Para la impartición de los grupos flexibles, es preferible la asignación de estas horas al profesorado de idioma o de lengua castellana y literatura.

Y cualquier otro que el Equipo Directivo del Centro considere.

### **Objetivos del programa de acogida:**

- Atender a las necesidades comunicativas del alumnado inmigrante, garantizando un tratamiento intensivo del CLE, siempre que los recursos del IMGK lo permitan y dando siempre prioridad al nivel 0 de Castellano.

- Ayudar al alumnado nuevo a que comprenda el funcionamiento del centro, a que conozca las normas, los espacios y la organización, a fin de que se integre plenamente en él, y a que se adapten también a él sus compañeros y compañeras y los profesores y profesoras.

- Favorecer en el centro un clima de aprendizaje, convivencia, respeto, y tolerancia, potenciando los valores que la multiculturalidad aporta a toda la comunidad educativa escolar.

## **Actuaciones y reparto de tareas:**

### **Tareas del Equipo Directivo:**

- Demandar asesoramiento al Departamento de Orientación.
- Primer contacto con la familia en un ambiente acogedor, informándoles sobre nuestro sistema educativo, y enseñarles el centro donde van a escolarizar a sus hijos e hijas.
- Asignación del alumno o alumna al grupo: El Equipo directivo, junto con el Departamento de Orientación concretará unos criterios de referencia para decidir el grupo más adecuado.
- El Equipo Directivo, junto con el Departamento de orientación determinará los espacios, tiempos, recursos humanos y materiales destinados a cubrir las necesidades que presenta el alumnado.
- Traslado de información al profesorado que va a atender al alumnado:
  - Al tutor o tutora, de manera que pueda proponer las actividades de acogida en el aula.
  - Al profesorado de apoyo CLE.
  - Al resto de miembros de la comunidad educativa que puede tener contacto con el alumno/a.

### **Tareas del Departamento de Orientación:**

- La elaboración y actualización del presente programa de acogida que define el conjunto de medidas que se pondrán en marcha para este alumnado.
- Asesorar en materia organizativa, didáctica y metodológica a los tutores y profesorado.
- Proponer el plan de trabajo, junto al Equipo Directivo, que determinará los espacios,
  - tiempos, recursos humanos y materiales.
- Facilitar y orientar al profesorado de las distintas áreas sobre instrumentos de evaluación inicial que ayuden a determinar el nivel de competencia curricular del alumnado inmigrante en las áreas instrumentales y en Lengua Española en particular, para así poder proporcionar la atención necesaria.

- Dinamizar y coordinar las actividades de los tutores/as con cada grupo, proponiendo actividades de integración para las tutorías que promuevan la aceptación de las diversas culturas y la tolerancia y que eviten cualquier conducta xenófoba por parte del alumnado.

- Asistir a las reuniones extraordinarias del Equipo Docente que convoque el tutor/a del grupo, para orientar al profesorado.

- Coordinar, junto con el Equipo Directivo y los tutores/as de grupo el seguimiento de la respuesta educativa efectuada con este alumnado, proponiendo actividades de evaluación de todo el proceso que sirvan de base para valorar las necesidades y actuaciones futuras.

- Recabar, en una primera entrevista con la familia, toda la información que sea posible sobre datos que es preciso conocer sobre el nuevo alumno o nueva alumna para realizar un Informe de Compensación Educativa.

- Facilitar a la familia del alumno/a información sobre el sistema educativo.

- Insistir con la familia de la necesidad de mantener un contacto constante y frecuente con el centro educativo, a través del tutor o tutora, de forma que estén informados sobre el proceso de adaptación al centro del alumno o alumna, así como de los progresos que va realizando en sus actividades académicas.

- Trasladar al Equipo Docente y al Equipo Directivo cuanta información se vaya adquiriendo sobre el alumno o alumna, sobre todo en aspectos como dificultades socioeconómicas, situaciones de rechazo dentro o fuera del centro, conflictos familiares, o cualquier circunstancia que pueda influir en el proceso de adaptación e integración del alumno o alumna.

- Realizar una Evaluación inicial para conocer el nivel del alumno o alumna del Castellano.

- Hacer un seguimiento de las actuaciones manteniendo una recogida de datos de la evolución del nivel de competencia en castellano del alumno o alumna, y los progresos que vaya haciendo, que incluye también la información del nivel de competencia en las distintas áreas.

### **Tareas del Tutor o Tutora:**

Este actuará como su más claro referente, pero no por ello el único responsable de la respuesta educativa.

- Junto con el Departamento Orientación conocerá a la familia e insistirá en la necesidad de mantener un contacto constante y frecuente con el centro educativo a través de él o ella, de forma que estén informados sobre el proceso de adaptación al centro del alumno o alumna, así como de los progresos que va realizando en sus actividades académicas.

- Convocar una reunión extraordinaria del Equipo Docente del grupo, En el momento que se vaya a incorporar un nuevo alumno o alumna al grupo, sobre todo si esta incorporación se produce una vez iniciado el curso, para informarles sobre el nuevo alumno o alumna y facilitarles los datos de los que se dispone. Es conveniente que asista a esta reunión la Orientadora del IMGK.

- Estar informado en todo momento del proceso de adaptación del alumno o alumna a las diferentes situaciones escolares, y conocer el trabajo que va realizando en las distintas áreas o materias.

### ***Con el alumno o la alumna:***

- El tutor o tutora servirá de enlace y de referente frente al resto del profesorado y los compañeros y compañeras del grupo: les presentará a su nuevo alumno o alumna a los compañeros y compañeras, y procurará que la acogida sea cálida y facilitadora.

- Le mostrará el centro, las instalaciones, los aseos, etc. y procurará que conozca unas normas básicas de comportamiento y pautas de trabajo que se deberán ir introduciendo progresivamente.

- Se debe preparar y tratar de informar al alumno o alumna sobre las actividades y situaciones escolares que puedan resultar extrañas: fiestas, salidas culturales...

- Es importante hacer participar activamente a los alumnos y alumnas nuevos en aquellos aspectos en los que sean competentes, para darles mayor seguridad, facilitando, por ejemplo, que el alumno o alumna pueda demostrar su competencia en aspectos como el dominio y conocimiento de su propia lengua, dominio de la expresión plástica, música, Educación Física, o cualquier otro saber en el que no medie de forma relevante la lengua.

### ***Con el grupo:***

- El Delegado o Delegada le acompañará en los primeros movimientos en el centro, y será la persona de referencia al que pueda acudir en situación de conflicto o necesidad.

- En la primera tutoría del grupo, preparará al resto del alumnado, les informará sobre su nuevo compañero o compañera, su país de origen, la lengua que hablan, etc., de forma que comience el proceso de aceptación.

- El aula-grupo será el espacio de integración prioritario, dando al grupo la oportunidad de enriquecerse con esta experiencia, y aprovechando los aspectos culturales que el nuevo compañero o compañera aporta.

- Organizará, para los primeros días actividades como juegos, películas, o cualquier otra en la que la lengua vehicular no sea inconveniente para la participación del alumno o alumna.

- Irá profundizando en el conocimiento del país de origen del alumno o alumna, y específicamente en las posibles pautas culturales disonantes con las nuestras, explicándoles en su contexto y valorándolas como formas alternativas de entender la realidad.

- Aceptará el proceso conocido como «etapa silenciosa» por la que pasan muchos alumnos y alumnas que se ven inmersos en este proceso, como natural, sin forzar la producción de mensajes hablados, ni la adquisición de competencias lingüísticas hasta que el alumno o alumna las vaya realizando de forma espontánea.

- Planteará actividades que faciliten tanto la evaluación inicial en el castellano como en habilidades académicas básicas, así como hábitos escolares y estrategias de trabajo. Conviene utilizar formatos visuales, siempre que sea posible, con poca carga verbal, con gráficos, esquemas, vídeos...

- Abordará de manera inmediata situaciones de rechazo, xenofobia o discriminación que puedan darse, sea en el grupo o fuera del aula, para atajarlas lo más rápidamente posible y tratar de cambiar la actitud de los alumnos y alumnas implicados.

### **Tareas del Equipo Docente:**

- Facilitar un proceso de adaptación y creación de un clima de aula más acogedor con un trato afectuoso, para que el alumno o alumna se sienta confiado y a gusto.

- Desde el primer momento le explicarán al alumno/a unas pautas y normas de comportamiento en la clase, de una manera clara.

- Procurar que no se vea desbordado por un exceso de información.

- Tener en cuenta una visión global de todas las actividades y personas que inciden en el proceso de adaptación.

- Reconocer que el alumno o alumna que llega al centro y que no conoce la lengua vehicular experimenta una situación de inmersión lingüística. Hay que tener en cuenta que todo el proceso de aprendizaje se basa en el lenguaje. Para comprender cualquier tema de una asignatura, o para aplicar lo aprendido, necesitamos conocer la terminología que es específica de ella. Aquí juega un papel muy importante el profesorado de cada materia. En algún sentido, somos todos profesores y profesoras de lengua española. La enseñanza del castellano como lengua extranjera debe estar situada firmemente en el ámbito del currículo, y no consistir en actividades de lengua descontextualizada.

- Respetar el “periodo de silencio” en el que el alumnado extranjero está observando, escuchando y familiarizándose con su entorno y las costumbres que le serán de utilidad para afrontar nuevas experiencias y desarrollar nuevas destrezas. Es importante no forzarles a hablar si ellos no se sienten cómodos. Sin embargo, resulta esencial que los profesores y profesoras continúen hablándoles, comprendiendo sus mensajes no verbales e involucrándoles en las actividades de clase. Todo esto les hará capaces de interiorizar la lengua que oyen y desarrollar unos patrones de significado y un conjunto de funciones del lenguaje de su nuevo entorno.

- Tener presente que la comprensión es siempre previa a la producción del lenguaje hablado.

- Procurarles un modelo lingüístico correcto:

- Hablar al alumno o alumna directamente: aunque no nos entienda, percibirá nuestro interés.

- Hablar sin gesticular excesivamente, y sin gritar.

- Hacer frases sencillas, cortas y claras, pero con una estructura correcta, no utilizar un lenguaje telegráfico ni muy simplificado.

- Procurar que comprendan órdenes sencillas y diarias, asegurándose de que entiendan y se hagan entender en situaciones cotidianas del aula.

- Potenciar las actividades que trabajen la lengua oral y que impliquen comunicación y relación con los compañeros y compañeras.

- Corregir para que poco a poco vayan perfeccionando por imitación, pero sin forzar demasiado, evitando caer en una corrección continua que interrumpe y resta espontaneidad a la producción lingüística.

- Dar tiempo para interiorizar el aprendizaje de la nueva lengua. La producción oral surgirá a su debido tiempo, en función de las características de cada alumno, y no es conveniente forzar excesivamente esta producción.

- Proporcionar una ficha de palabras clave de cada unidad y materia para que sea más fácil para estos alumnos y alumnas la adquisición de nuevo vocabulario y además la comprensión de las materias curriculares.

- Introducir el vocabulario nuevo de una forma clara y diferenciada.

- Esforzarse en que las instrucciones verbales sean claras y que la información escrita sea legible (pizarra, etc.)

- Dar a los alumnos y alumnas la oportunidad de trabajar en grupo.

- Facilitar que el alumnado más avanzado o mejor predispuesto a ayudar se sienten junto a los alumnos o alumnas nuevos. Y evitar que se sienten solos, en los extremos del aula, o formando grupo, aislados de los demás, con otros alumnos o alumnas inmigrantes.

- Encomendar las tareas para casa de una forma clara y con tiempo, no apresuradamente una vez que suene el timbre.

- A cada alumno y alumna le corresponde sólo un pequeño espacio de tiempo en cada clase, pero se debe intentar que éste sea diario con el alumno o alumna inmigrante. Se puede dar la oportunidad a otros compañeros y compañeras de que se aseguren de que el alumno o alumna entiende las tareas a realizar en cada caso, y de que tenga siempre algún referente claro a quién acudir si necesita ayuda.

- No sobrecargar al alumno o alumna de lengua extranjera. Es siempre mejor haber comprendido una de tres tareas en una clase que ninguna, o haber intentado hacer las tres sin éxito. También es mejor haber aprendido cinco palabras y recordarlas, que intentar aprender veinticinco y olvidarlas inmediatamente. Hay que dar prioridad al vocabulario clave.

- No confundir las dificultades en español con las dificultades de aprendizaje.

- No debe desmoralizar que el alumno o alumna extranjero o extranjera no alcance el mismo nivel que el resto del alumnado, hay que establecer objetivos

realistas y alcanzables, posiblemente no puedan realizar todo el trabajo de clase al mismo ritmo que los demás.

- Prever que el nuevo alumno o alumna necesita tareas alternativas, si las que proponemos para el resto de la clase van a resultar muy difíciles. El utilizar ayudas visuales puede ser una estrategia muy útil. Cualquier actividad que pueda ser realizada como diagrama, dibujo, etc., ayudará a la comprensión. Si se sugieren tareas alternativas, debemos asegurarnos de que el resto del grupo entiende por qué se hace así.

- Limitar la dificultad del lenguaje, no necesariamente el contenido o el concepto. Por ejemplo, escribir una lista de vocabulario en lugar de describir un proceso.

- Fijar deberes igual que al resto del alumnado pero adaptados a sus dificultades.

- Asumir que incluso los que están en un nivel más avanzado de adquisición del CLE siguen necesitando ayuda.

#### **Actuaciones con la familia:**

- Recogida de información sobre el alumno o alumna.
- Información a facilitar sobre el sistema educativo y el Instituto.

#### **Actuaciones concretas con el alumnado:**

- Valoración de su escolarización previa y de sus habilidades básicas de lecto-escritura y matemáticas.
- Determinación de su nivel de competencia en Castellano y de posibles Necesidades Educativas.
- Actividades encaminadas a facilitar su integración escolar y afectiva.

#### **Actuaciones fuera del centro educativo:**

El Departamento de Orientación se coordinará con los Servicios Sociales de Atención Social de la Vera y con las ONG que den respuesta complementaria a las necesidades de este colectivo, así como con la comunidad musulmana mediante el Imán, en caso necesario.

#### **Criterios que rigen el apoyo del castellano:**

- La primera premisa es exponer al alumnado extranjero al castellano el mayor tiempo posible.
- La atención a estos alumnos y alumnas se realizará fuera del aula y en pequeño grupo porque presentan un nivel nulo o muy bajo del castellano.

- Se garantizará que asistan con el resto del grupo al menos a las materias con una menor carga lingüística y que más favorecen la socialización como Música, Plástica o Educación Física.

- Se procurará que a este alumnado les atienda el menor número posible de profesorado, se priorizará que sea el profesorado del Departamento francés, portugués o inglés. En el caso de que sean varios los profesores y profesoras que se dedican a las horas de refuerzo de castellano, se sugiere la elaboración de un diario en el que cada profesor o profesora anote las actividades que ha realizado con el alumno y alumna, de manera que haya un nexo y continuidad entre ellas.

Uno de los profesores o profesoras que mayor número de horas tiene con el alumno o alumna, actuará como coordinador o coordinadora y organizará el trabajo de todo el equipo.

- Se abordará el aprendizaje del castellano desde la premisa que una lengua extranjera se aprende a través de la exposición al input estructurado y al input comprensible (según Krashen, el aprendizaje ocurre cuando los estudiantes están expuestos a "input comprensible", es decir, cuando están inmersos en un entorno donde la lengua utilizada es comprensible para ellos, aunque esté ligeramente por encima de su nivel actual de competencia en el idioma).

- Se desarrollarán actividades comunicativas de la lengua (A.C.L.): Expresión oral escrita y audiovisual que derivan a la comprensión oral, escrita y audiovisual; y la interacción oral y escrita que deriva a la mediación oral y escrita. La elección de los materiales del CLE responderá a los siguientes principios: adecuación, funcionalidad, competencias, autenticidad, contextualización, rigor, coherencia, atractivo, accesibilidad, promotor de la autonomía, temporalidad, digitalización.

- En este curso 2023-2024 se usará el material de Editorial Edelsa "Instantes", en el apartado Recursos se hace una descripción del mismo.

#### En el aula de apoyo del castellano:

Para favorecer la comprensión oral del alumno o alumna con un nivel bajo de español y servir de modelo lingüístico, el profesor o profesora deberá adaptarse a sus necesidades, pero sin deformar ni empobrecer su lenguaje:

- Adaptando el ritmo y la velocidad de las producciones, pero evitando discursos poco naturales.
- Complementando el lenguaje oral con gestos. Repitiendo si es necesario. Haciendo pausas.
- Cuidando la pronunciación.
- Simplificando vocabulario y gramática.
- Debe facilitar al alumno o alumna la adquisición de unas destrezas de comunicación básicas que se pueden potenciar desde distintas actividades:
  - Fórmulas sociales: saludar, despedirse, dar las gracias...
  - Interacción conversacional: el profesor o profesora debe actuar de interlocutor con el alumno o alumna aportando información, corrigiendo y ejerciendo de modelo lingüístico:
    - Dirigiéndole la palabra desde el primer día.
    - Proponiéndole conversaciones sobre temas de interés para el alumno/a.
    - Escuchándole activamente, para poder ayudarle y corregirle.
    - Ajustando su intervención a la capacidad de comprensión del alumno o alumna.
  - La corrección: Se debe corregir al alumno o alumna pero sin agobiarle ni impedir o interrumpir constantemente la comunicación. Hay que corregir selectivamente, ajustando la exigencia al nivel que tiene el alumno o alumna.

El alumno o alumna inmigrante aprenderá cuestiones gramaticales en la clase de Lengua Española y Literatura, pero desde el punto de vista del Castellano como Lengua Extranjera, hay una serie de fenómenos peculiares del mismo que suelen causar problemas a los extranjeros y sobre los que habrá que incidir especialmente con los alumnos inmigrantes, como complemento a la materia de Lengua Española:

- Pronombres.
  - Usos de tú/usted y vosotros/ustedes.
  - Pronombres personales átonos: lo, la, los, las...leísmo.
  - Pronombres demostrativos usos de las tres formas «este, ese, aquel», para los ámbitos espaciales/temporales, cuando en la mayoría de las lenguas hay sólo dos.
  - Los pronombres posesivos mi/mío, tu/tuyo, su/suyo.
- Artículos.
  - Presencia y ausencia del artículo en español.
  - Artículos determinados e indeterminados.
  - El artículo neutro «lo», que no existe en otras lenguas románicas.

- Preposiciones.
- Verbos:
  - Tiempos, sobre todo en pasado, donde el idioma español es muy rico en modalidades, lo que plantea un problema grave al hablante de otra lengua.
  - Modo: en muchas lenguas no existe el modo subjuntivo o se usa menos que en español.
  - Aspecto, las perífrasis verbales.
- Verbos Ser y Estar: Es un fenómeno que no se da en otras lenguas, que tienen un solo verbo, y sobre el que será necesario incidir.
- Conectores y conjunciones.
- El orden de las palabras.
- Léxico: Formación de palabras; Préstamos; Siglas.
- Ortografía.

#### Fases del aprendizaje del Castellano:

El alumnado extranjero comenzará a producir palabras sueltas y frases cortas. A continuación, habrá un desarrollo de un tipo de lenguaje «formulativo», pero con tendencia a la simplificación máxima, con producciones de una sola palabra, a menudo sustantivos, que sustituyen a un amplio campo de funciones del lenguaje.

Un paso posterior supone la producción de frases «telegráficas» de dos o tres palabras que transmiten un contenido comunicativo esencial, acompañadas generalmente por gestos no verbales, mientras que persisten producciones de una sola palabra.

Como un estadio posterior tendríamos el uso de frases sencillas u oraciones más complejas que presentarán errores en el uso del género, plurales, pronombres, tiempos verbales, etc. El énfasis sigue estando en el aspecto comunicativo. El alumno o alumna irá desarrollando más control en el uso del lenguaje funcional. Sin embargo los errores señalados anteriormente continuarán durante un tiempo hasta que adquieran un dominio de las diferentes estructuras gramaticales.

#### **Recursos Materiales:**

Instantes 1 (A1) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.  
 Instantes 2 (A2) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.  
 Instantes 3 (B1) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.  
 Instantes 4 (B2) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.

Autores: Patricia Santervás González y José Ramón Rodríguez Martín

- Manual de español para adolescentes que tiene en cuenta las necesidades de diferentes ámbitos escolares.
- Secuencias dirigidas a la interacción y a la mediación: observación, procesamiento y uso.
- Enseñanza inclusiva: atención a los distintos tipos y ritmos de aprendizaje.
- Acercamiento crítico a las competencias del siglo XXI
- Integración de actividades de aula invertida y realidad visual aumentada.

***Instantes. Libro del alumno:***

- Ocho unidades didácticas divididas en seis secuencias cortas y dinámicas.
- Descubrimiento inductivo de la gramática, reforzado con vídeos de animación y actividades digitales interactivas.
- Aprendizaje léxico a través de actividades lúdicas y apoyo visual (Mi diccionario visual).
- Proyecto colaborativo con actividades en realidad virtual aumentada y tareas de autoevaluación.

**Componentes:**

- Libro del alumno con códigos QR de acceso a vídeos, actividades interactivas y animaciones gramaticales
- Cuaderno de ejercicios con especial atención a las necesidades específicas de aprendizaje y con una sección extra de fonética y ortografía
- Libro del profesor, que incluye el libro del alumno y el cuaderno de ejercicios con claves.
- Explotación de la realidad virtual aumentada con sugerencias y fichas fotocopiables para el trabajo en aula invertida.

***Instantes. Libro de ejercicios:***

Manual de español para adolescentes que tiene en cuenta las necesidades de diferentes ámbitos escolares.

**Componentes:**

- Libro del alumno con códigos QR de acceso a vídeos, actividades interactivas y animaciones gramaticales
- Cuaderno de ejercicios con especial atención a las necesidades específicas de aprendizaje y con una sección extra de fonética y ortografía

- Libro del profesor/a, que incluye el libro del alumno y el cuaderno de ejercicios con claves
- Explotación de la realidad virtual aumentada con sugerencias y fichas fotocopiables para el trabajo en aula invertida.

- Alhambra-Diccionario español-árabe árabe-español.

Autor: Maurice G. Kaplanian.  
Editorial SOPENA.

- Diccionario POCKET Árabe: Árabe-Español / Español-Árabe.

Autor: Ignacio Ferrando.

Editorial: HERDER. **Recursos Web:**

<https://aulaintercultural.org/2013/02/10/diccionario-basico-castellano-arabe/>

<https://todoele.net/>

<https://www.profedelee.es/>

<https://www.lapizdelee.com/>

<https://www.profe-de-espanol.de/>

<https://marcoele.com/>

<https://gramaticas.marcoele.com/>

<https://cvc.cervantes.es/aula>

<https://cnice.mecd.es>

<https://servicios.educarm.es/udicom/indexb.htm>

<http://eljuego.free.fr/>

<https://aape.at/otros/para-profesores/>

## **Evaluación Inicial y Seguimiento:**

- Al alumnado extranjero se le realizará una prueba para conocer su nivel de competencia en castellano teniendo en cuenta el Marco de Referencia Europeo (usuario básico, usuario independiente, usuario competente). Los niveles serán:

- Nulo: No ha adquirido todavía las destrezas de un Usuario Básico.
- Bajo: Se correspondería con el Usuario Básico. A1, A 2.
- Medio: Usuario Independiente, B1.
- Alto: A partir de B2.

Se recomienda un periodo de observación de al menos un mes para realizar la observación por parte del profesorado de lengua y matemáticas y del tutor o tutora que se plasmará en el anexo II y formará parte del Informe de Compensación Educativa.

Se realizará Informe de Compensación Educativa.

La familia firmará una Declaración de conformidad favorable o no favorable respecto a las horas de aprendizaje del castellano fuera del aula.

Para el seguimiento se cumplimentará un registro de identificadores de observación para valorar el grado de integración al centro del alumnado extranjero.

Se realizará seguimiento mensual para valorar la implementación del programa por parte del profesorado implicado y, seguimiento trimestral en las sesiones de evaluación para valorar la adquisición de los aprendizajes, el nivel de integración en el grupo así como el abandono/salida del programa.

## Anexos:

### Anexo 1: Identificadores de observación para valorar el grado de integración al centro del alumno/a inmigrante.

| <b>Hábitos de Orden y Normas</b> <small>(considerar el carácter diferencial de los distintos etapas educativas)</small> |    |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| ¿Cumple los horarios estipulados?                                                                                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Hace un uso correcto de los espacios comunes?                                                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Respeto el material común y el de los demás?                                                                           | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Se adapta al "corro" y al uso de los rincones en la educación infantil?                                                | NO | CN | CS | SÍ |

| <b>Hábitos de convivencia y relación. Habilidades Sociales</b>       |    |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| ¿Se agrupa con los otros compañeros/as?                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Juega?                                                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Respeto las normas del juego?                                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Acepta que le propongan participar en grupos?                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Busca estar solo, aislado?                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Busca sólo la compañía de otros compañeros o compañeras de su país? | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Es autónomo/a?                                                      | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Adopta actitudes agresivas?                                         | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe pedir y dar ayuda?                                             | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Soluciona los conflictos de forma pacífica?                         | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe defender sus derechos de forma adecuada?                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe recibir y exponer críticas, alabanzas?                         | NO | CN | CS | SÍ |

| <b>Los compañeros/as</b>                                                             |    |    |    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| ¿Lo aceptan?                                                                         | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Se muestran dispuestos a ayudarlo?                                                  | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Le animan a jugar y/o a participar en sus actividades?                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Han adoptado una actitud inicial de acogida, pero se cansan al cabo de poco tiempo? | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Han aparecido actitudes de indiferencia, rechazo e incluso racistas?                | NO | CN | CS | SÍ |

## Hábitos de Trabajo en el Aula. Estilo de Aprendizaje

|                                                                                              |    |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
|                                                                                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe dónde está el material común?                                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Lleva todo el material individual necesario?                                                | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Es cuidadoso con el material?                                                               | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe dónde tiene que colocarse en cada actividad (clase, laboratorio, educación física...)? | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Se sienta correctamente?                                                                    | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Molesta a los compañeros o es molestado por ellos?                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Participa en los trabajos cooperativos?                                                     | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Es tolerante hacia los demás?                                                               | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Manifiesta interés por el trabajo?                                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Hace el trabajo bien presentado y limpio?                                                   | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Acaba siempre el trabajo?                                                                   | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Pide ayuda si la necesita?                                                                  | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Elude hacer el trabajo si el profesor no le presta especial atención?                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Coge correctamente el lápiz?                                                                | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Deja márgenes?                                                                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Se interesa por las nuevas tecnologías.?                                                    | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Usa adecuadamente la calculadora?                                                           | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Y el ordenador?                                                                             | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Manifiesta curiosidad intelectual?                                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe buscar información?                                                                    | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Formula preguntas pertinentes?                                                              | NO | CN | CS | SÍ |

## Anexo 2: Niveles MCER para las lenguas.

|                       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Usuario Básico        | A <sub>1</sub> | Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.                                                                                                                                                                                  |
|                       | A <sub>2</sub> | Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.                                      |
| Usuario Independiente | B <sub>1</sub> | Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en la lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua que está aprendiendo. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes. |
|                       | B <sub>2</sub> | Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ambos interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.                                      |
| Usuario Competente    | C <sub>1</sub> | Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ambos interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.                                      |
|                       | C <sub>2</sub> | Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.                                                                                                                                                                                       |

### Anexo 3: Información del profesor o profesora de Matemáticas y Lengua y del Tutor o Tutora.

| Aspectos instrumentales básicos: | Nivel de adquisición |       |      | Observaciones |
|----------------------------------|----------------------|-------|------|---------------|
|                                  | Bajo                 | Medio | Alto |               |
| Lectura mecánica                 |                      |       |      |               |
| Comprensión lectora              |                      |       |      |               |
| Escritura (grafía, ortografía)   |                      |       |      |               |
| Expresión escrita                |                      |       |      |               |
| Comprensión oral                 |                      |       |      |               |
| Expresión oral                   |                      |       |      |               |
| Organización de ideas            |                      |       |      |               |
| Operaciones y cálculo            |                      |       |      |               |
| Resolución de problemas          |                      |       |      |               |

| Estilo de aprendizaje, motivaciones e intereses: (Describir brevemente)                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Motivaciones (hacia las tareas de aula, tipos de refuerzo que le estimulan más;....)         |
|                                                                                              |
| Atención (capacidad de concentración, distracciones,....)                                    |
|                                                                                              |
| Estrategias de Aprendizaje (reflexivo, impulsivo, planificador, actúa por ensayo-error,....) |
|                                                                                              |
| Preferencias de agrupamiento (individual, pequeño grupo, gran grupo,....)                    |
|                                                                                              |
| Áreas y Actividades que prefiere                                                             |
|                                                                                              |
| Áreas y Actividades que rechazan                                                             |
|                                                                                              |
| Resistencia ante la frustración                                                              |
|                                                                                              |

| Contexto Escolar (indicar sólo aquellos aspectos relevantes para la intervención educativa) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actitud ante los diversos agrupamientos.                                                    |
| Actitud con los compañeros.                                                                 |
| Actitud con los adultos.                                                                    |
| Aceptación de las normas.                                                                   |
| Actitud de los compañeros hacia él/ ella.                                                   |
| Otros aspectos relevantes.                                                                  |

### Anexo 4: Declaración de conformidad parental.

**DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD PARENTAL  
O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES**

Como padre, madre o representante legal de \_\_\_\_\_, alumno/a del curso \_\_\_\_\_ y grupo \_\_\_\_\_ declaramos que hemos sido informados por el Departamento de Orientación del centro educativo de la propuesta para salir del grupo de referencia \_\_\_\_\_ horas a la semana con el objetivo de recibir clases de español en pequeño grupo.

En relación con dicha propuesta, manifestamos nuestro parecer:

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | FAVORABLE    |
| <input type="checkbox"/> |              |
| <input type="checkbox"/> | DESFAVORABLE |

Y para que así conste, firmamos en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo:

Anexo 5: Prueba de nivel de castellano para alumnado inmigrante

El orden de las competencias que se evalúan es el siguiente:

- 1. EXPRESIÓN ORAL**
- 2. LECTURA Y ESCRITURA**
- 3. COMPRENSIÓN AUDITIVA**
- 4. COMPRENSIÓN LECTORA**

## 5. EXPRESIÓN ESCRITA

Los ejercicios aparecen estructurados a partir de las competencias que se han de evaluar, y van del NIVEL 1 (A1 del MCER) al NIVEL 3 (B1 del MCER), siguiendo la adaptación realizada por la Junta de Andalucía de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

El primero de los bloques es el correspondiente a la EXPRESIÓN ORAL, y aunque este no es el orden que se establece en el MCER, nos parecía mucho más lógico comenzar por la entrevista al alumnado y así distender el ambiente, que no realizarla cuando ya la prueba se acerca al final.

El segundo de los bloques, correspondiente a la LECTOESCRITURA, ha sido añadido aquí teniendo en cuenta la situación particular de gran parte de nuestro alumnado, que desconoce las grafías y la pronunciación de nuestro sistema fonológico, y que experimenta serias dificultades en su adquisición debido a las diferencias con el de su lengua materna o a la escasa escolarización que ha recibido. Nos parece, pues, esencial, saber a partir de la prueba si un trabajo específico de lectoescritura será necesario o no.

La interacción oral, que aparece recogida y evaluada en el MCER no está contemplada en la presente prueba, ya que los estudios previos realizados demostraron la dificultad de evaluar esta competencia con alumnado inmigrante en un primer encuentro, ya que obviamente este se limita a responder lo que se le pregunta, y no se encuentra en un contexto apropiado que invite a la interacción. En todo caso fue comprobada la suficiencia de la evaluación del resto de las competencias para la obtención de un resultado acertado del nivel del alumnado.

La **PRUEBA** está compuesta por tres documentos:

- |                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) El <b><u>EJEMPLAR PARA EL PROFESORADO</u></b> , en el que este anotará las observaciones sobre las respuestas orales del alumnado y todo aquello que considere oportuno para su evaluación. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

b) El **EJEMPLAR DEL ALUMNADO**, en el que este realizará la lectura de los textos y los ejercicios escritos. Las indicaciones aparecen representadas a través de símbolos que facilitan la comprensión sobre lo que se debe hacer en cada ejercicio, no obstante, y si es necesario, ayudaremos en esta comprensión usando las estrategias que consideremos necesarias.

c) La **HOJA DE EVALUACIÓN**, donde el profesorado anotará el número de respuestas correctas de cada ejercicio, y seguirá las indicaciones a la hora de obtener el nivel real de conocimiento del español del alumnado.

**Es importante tener en cuenta que en cada una de las competencias, no será necesario realizar el ejercicio del nivel siguiente si el correspondiente al nivel previo no se ha superado con éxito, pero este hecho aparece señalado puntualmente para facilitar la labor de los evaluadores.**

A continuación ofrecemos un cuadro de correspondencia de niveles entre los propuestos por el MCER y la adaptación realizada por la Junta de Andalucía, así como un resumen de las capacidades necesarias en cada competencia para cada uno de los niveles: **Correspondencia Niveles MCER y Niveles ATAL**

| Niveles de referencia MCER       | Niveles ATAL |
|----------------------------------|--------------|
| <b>Ausencia A1</b>               | <b>0</b>     |
| <b>A1 (Inicial)</b>              | <b>1</b>     |
| <b>A2 (Usuario básico)</b>       | <b>2</b>     |
| <b>B (Usuario independiente)</b> | <b>3</b>     |

**LECTURA Y ESCRITURA:**

Nivel 0: no reconoce grafías ni las relaciona con sonidos.  
Nivel 1: distingue vocales y consonantes. Lee con dificultad y de manera silábica. Escribe sílabas y palabras con dificultad.  
Nivel 2: Lee con relativa fluidez aunque confunde sonidos vocálicos como e/i, o/u o consonánticos como b/p, t/d. Escribe lo que oye aunque confunde fonemas.  
Nivel 3: Lee con fluidez. Escribe de manera comprensible lo que se le dicta.

### **COMPRENSIÓN AUDITIVA:**

Nivel 0: ausencia de conocimientos  
Nivel 1:  
· Reconoce palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a la familia y entorno inmediato  
· Comprende las instrucciones que se le explican con lentitud y cuidado, y sigue indicaciones sencillas y breves  
Nivel 2:  
· Frases y expresiones de uso frecuente sobre sí mismo y su familia, compras, residencia, empleo.  
· Puede enfrentarse a necesidades concretas  
· Idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos  
· Instrucciones sencillas relativas a cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público  
Nivel 3:  
· Ideas principales en un discurso claro sobre clase, ocio, incluyendo breves narraciones · Instrucciones de funcionamiento de aparatos  
· Informativos de temas cotidianos e interés general

### **COMPRENSIÓN LECTORA:**

Nivel 0: no comprende nada  
Nivel 1:  
· Palabras y frases muy sencillas de letreros y catálogos  
· Mensajes breves y sencillos en tarjetas postales  
· Descripciones breves y sencillas con apoyo visual

Nivel 2:

- Lee textos breves y sencillos y encuentra información específica (anuncios publicitarios, prospectos, menús, horarios y cartas personales)
- Cartas personales breves y sencillas, catálogos y artículos breves de periódico en los que identifica información específica)

Nivel 3:

- Textos relacionados con la escuela o documentos oficiales breves
  - Cartas personales con descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos
- Recoge info de diferentes textos o de diferentes partes para realizar una tarea específica.
- Ideas significativas de artículos sencillos de periódico con temas cotidianos

### **EXPRESIÓN ORAL:**

Nivel 0: no dice nada o muy poco y de modo poco comprensible

Nivel 1:

- Utiliza expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vive y las personas que conoce
  - Palabras y frases sencillas sobre datos personales y situaciones concretas
- Contesta y plantea preguntas sobre datos personales

Nivel 2:

- ☐ Describe de forma sencilla a su familia y otras personas, cómo es su vida, su escolarización anterior y su trabajo anterior y actual, cosas que le gustan y que no le gustan
- ☐ Narra historias o describe personas, lugares y experiencias
- ☐ Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades
- ☐ Describe planes, citas, costumbres, actividades, lugares y posesiones

Nivel 3:

- Describe experiencias, proyectos, sueños, ideas, y las explica y justifica
- Cuenta una historia o película y describe sus reacciones
- Descripción sencilla e variedad de temas de interés, hechos reales o imaginados

### **EXPRESIÓN ESCRITA:**

Nivel 1:

- Postal sencilla y corta para felicitar
- Formulario con datos personales (nombre, nacionalidad) y dirección

Nivel 2:

- Notas y mensajes breves y sencillos sobre necesidades inmediatas
- Cartas personales sencillas de agradecimiento o párrafo cariñoso
- Escribe sobre aspectos cotidianos de su entorno, personas, lugares y aspectos de su estudio o trabajo
- Descripciones breves de hechos o experiencias personales
- Frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, estudios ·
- Biografías imaginarias y poemas sencillos sobre personas

Nivel 3:

- Textos sencillos bien enlazados sobre temas de interés personal
- Cartas personales sobre experiencias e impresiones
- Descripción de experiencias, sentimientos y reacciones
- Descripción de un viaje real o imaginado
- Narrar una historia
- Redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés
- Resumen y opinión sobre hechos concretos de asuntos cotidianos
- Informes breves sobre hechos habituales y motivos de ciertas acciones

Anexo 6: Informe de Compensatoria Educativa.

# PLAN DE ACOGIDA

## ÍNDICE:

- Justificación
- Contextualización.
- Finalidad.
- Medida Organizativa de Respuesta Educativa.
- Recursos Personales.
- Objetivos.
- Actuaciones y reparto de tareas:
  - Tareas del Equipo Directivo:
  - Tareas del Departamento de Orientación:
  - Tareas del Tutor o Tutora:
  - Tarea del Equipo Docente:

Actuaciones con la familia.

Actuaciones concretas con el alumnado.

Actuaciones fuera del Instituto.

-Criterios que rigen el Apoyo del Castellano.

- Recursos.

- Evaluación Inicial y Seguimiento.

Anexos.

## **Justificación:**

Los centros educativos en virtud de su autonomía, tienen reconocida la potestad para llevar a cabo agrupamientos, desdobles y agrupamientos flexibles dentro su propia capacidad organizativa y de atención a la diversidad.

Los principios pedagógicos marcan los límites para el establecimiento de esas posibles medidas organizativas y que se puede señalar básicamente como la de evitar con dichas prácticas la segregación y la discriminación.

Apostar por la igualdad de oportunidades no equivale a ofrecer a todos lo mismo sino enfatizar el carácter compensatorio inherente a cualquier acto que ambicione Educar.

En ese sentido, si los agrupamientos que se lleven en los centros -al margen de sus criterios- resultan en grupos homogéneos por niveles de conocimiento y sin los parámetros de la debida flexibilidad, se estaría incurriendo en medidas discriminatorias que impedirían alcanzar no solo las Competencias Específicas de cada materia y curso sino también los objetivos de la etapa y las subsiguientes competencias claves establecidas al alumnado más necesitado de apoyo o con mayores dificultades de aprendizaje o con menores niveles de conocimiento.

A tal efecto, el Decreto 110/2022 de currículum de la educación secundaria obligatoria para la CCAA de Extremadura recoge entre los principios pedagógicos:

*“Los centros elaborarán sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrarán métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo”..*

Los diferentes ritmos de aprendizaje se traducen en atención a las diferencias individuales. El Capítulo IV, dedicado a regular las respuestas educativas individualizadas como parte de la acción de atención a la diversidad dispone que la Consejería competente en materia de educación establecerá la regulación que permita a los centros adoptar las medidas necesarias para responder a las necesidades educativas concretas de su alumnado, teniendo en cuenta sus diferentes ritmos y habilidades de aprendizaje.

De entre esas medidas, que han de formar parte del Proyecto Educativo de Centro y del Plan de atención a la diversidad, se encuentran las medidas

organizativas para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales.

En línea con lo redactado en el art. 71 de la Ley orgánica 2/2006 de 3 mayo, el Decreto 110 de currículo para la ESO engloba al colectivo de alumnado con desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje dentro de la definición de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y establece en su art. 24 la respuesta educativa que ha de observarse en su incorporación tardía al sistema educativo español.

Dicha respuesta pasa por una atención específica que será simultánea a su escolarización en los grupos ordinarios conforme a nivel y evolución de su aprendizaje.

La Consejería de Educación, colaborará con los centros en la implantación y desarrollo de programas específicos para el alumnado que presente graves carencias lingüísticas.

Es factible y por tanto adecuado contemplar tanto Programas Específicos como la creación de Agrupamientos Flexibles para atender al alumnado con desconocimiento del castellano que se matriculen en el Instituto como medida de atención a la diversidad y de respuesta educativa específica.

En este sentido, el Plan de Acogida que se describe pretende ser el marco curricular bajo el cual ha de diseñarse dichas medidas.

## **Contextualización:**

La Comarca de la Vera es un entorno que se dedica al sector primario, lo cual necesita mano de obra para las campañas agrícolas del pimiento, tabaco y cerezas. Desde hace treinta años comenzaron a llegar peones agrícolas del Norte de África para trabajar en dichas campañas. Estos trabajadores, aunque mantuvieron una vivienda en la Vera, también se movían entre varias Comunidades Autónomas como Murcia y Andalucía para aprovechar las campañas agrícolas que ofrecían dichas Comunidades. La unidad de convivencia de estos obreros agrícolas permanecían en Marruecos. Desde hace cinco años, estos trabajadores, algunos de ellos jubilados, comenzaron a gestionar la reagrupación familiar para instalarse definitivamente en la Comarca de la Vera, concretamente en Jaraíz de la Vera, por lo que estamos viviendo un importante movimiento migratorio procedente de Marruecos.

Los alumnos y alumnas que vienen de otros países al Instituto Maestro Gonzalo Korreas (en adelante IMGK) forman un grupo complejo pero bastante homogéneo, con las siguientes características en común: Proceden del Norte de África (Marruecos) presentan desconocimiento del idioma, religión y cultura musulmana, una escolarización de niveles diferentes respecto a la Europea y con una competencia baja en francés. La lengua materna (árabe) es otro aspecto que influye en el aprendizaje del Castellano porque no presenta caracteres latinos, no obstante, todo el alumnado ha recibido clases de francés, por lo que conocen el sistema de escritura latino y no es necesario incidir en direccionalidad, vocales, consonantes,... para lograr avances en lectoescritura.

Respecto a la familia, suelen tener un nivel educativo-económico muy bajo. El padre de familia lleva trabajando en España entre 15 y 30 años en campañas agrícolas y a pesar de ello el nivel de castellano que maneja es nulo y en algunas ocasiones bajo; En cuanto tienen un cierto poder adquisitivo gestionan la reagrupación familiar con la finalidad de cumplir con unas expectativas en la educación de sus hijos como vía para lograr la promoción social- económica. Por ello, es cada vez más frecuente durante el curso, la matriculación en el IMGK de alumnado magrebí con desconocimiento del castellano.

El nivel de integración en la localidad es muy alto dentro de la comunidad musulmana, pero no dentro de la localidad en general, por lo que el alumnado no suele presentar unas expectativas altas en su educación para lograr la integración. El alumnado mayor de 16 años suele completar su aprendizaje fuera del horario escolar en el CEPA de Jaraíz de la Vera.

En el curso 2023/2024 se cuenta con 27 alumnos y alumnas que desconocen el castellano. 18 de ellos presentan el nivel 1; 8 tienen el nivel 2; y 1 el nivel 3. Se prevé que a lo largo del curso este número vaya aumentando puesto que se van incorporando de manera tardía a medida que las familias finalizan el proceso de reagrupación.

### **Finalidad del programa de acogida:**

El Plan de acogida no está formado por unas líneas de actuación inamovibles, sino que formaría parte, junto con el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia, y el Plan de Acción Tutorial, 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. Ha de quedar, por lo tanto, reflejado como parte del Proyecto Educativo de Centro.

Este programa concretará un conjunto de medidas y/o de actuaciones que se desarrollarán en el IMGK con el fin de facilitar el proceso de escolarización, el proceso de enseñanza-aprendizaje, la adaptación e integración del alumnado inmigrante al instituto.

### **Medida Organizativa de Respuesta Educativa:**

El Plan de acogida como su nombre indica se configura así mismo como un Programa Específico, que ha de implementarse, en este caso para dar respuesta educativa al alumnado inmigrante con desconocimiento del castellano.

No obstante, como complemento, apoyo y ampliación del mismo también se considera dentro de este programa la modalidad de Agrupamientos Flexibles que tiene su razón de ser como medida de atención a la diversidad por encima de otros agrupamientos como son los agrupamientos iniciales o los desdobles que solo se contemplan a nivel de medidas organizativas generales.

En ese sentido la creación de agrupamientos flexibles estaría supeditada al desarrollo del Programa Específicos sobre el Plan de Acogida al alumnado con desconocimiento del castellano. Procurando una atención individualizada, personalizada y con una metodología y recursos adaptados a la finalidad del Plan de Acogida.

Podemos definir el agrupamiento flexible como aquella medida que permite la creación de agrupamientos no necesariamente homogéneos por nivel de conocimientos sino por dificultades de aprendizaje o por ciertos déficits de conocimientos básicos o instrumentales o por desconocimiento del castellano...

El objetivo del grupo flexible es la atención a una necesidad específica (o particular porque es solo de algunos alumnos/as) y sería la evolución de la corrección de dicha necesidad la que determinará la pertenencia y continuidad de cada alumno/a en el grupo. Por eso se destaca dos características del agrupamiento flexible: la temporalidad y la movilidad ambas consustanciales al carácter propio de flexibilidad que da nombre al grupo.

La Temporalidad, dado que la creación del grupo flexible se destina a la recuperación de un déficit básico como el aprendizaje del castellano, la durabilidad, continuidad o prórroga del mismo estaría en función de la existencia o no de la

necesidad que lo originó como respuesta educativa. Aspecto observable en las sesiones de evaluaciones ordinarias y en la propia evaluación del programa.

La Movilidad, una vez conformado los grupos flexibles, el tiempo de permanencia de un alumno/a lo marcaría su propio ritmo de aprendizaje, es decir la consecución por parte de cada alumno/a de los objetivos propuestos en el Programa del Castellano como Lengua Extranjera.

La periódica evaluación del progreso del alumnado en el grupo flexible dará lugar al paso de algunos alumnos/as a niveles superiores de aprendizaje dentro del propio grupo o cumplido en su totalidad los objetivos propuestos al abandono de estos y su incorporación al grupo ordinario.

Los grupos flexibles también permiten la continua integración de nuevo alumnado al que se haya observado ese desconocimiento del castellano. La movilidad, es decir la no estabilidad del mismo alumnado en el grupo flexible, es una garantía de que no es un agrupamiento marginal o segregacionista, si no que, en función de las necesidades de algunos alumnos/as, es una medida correctora de situaciones que impiden el progreso educativo e incluso para este colectivo la inclusión y el tratamiento multicultural.

### **Recursos Personales:**

Para el diseño, implementación, y coordinación del Programa del Castellano como Lengua Extranjera (en adelante CLE) es necesario que el Centro cuente con Profesorado de la Especialidad de Francés (la mayoría de alumnado magrebí hablan y entienden el francés) y perfil de Ámbito Socio Lingüístico.

Para la impartición de los grupos flexibles, es preferible la asignación de estas horas al profesorado de idioma o de lengua castellana y literatura.

Y cualquier otro que el Equipo Directivo del Centro considere.

### **Objetivos del programa de acogida:**

- Atender a las necesidades comunicativas del alumnado inmigrante, garantizando un tratamiento intensivo del CLE, siempre que los recursos del IMGK lo permitan y dando siempre prioridad al nivel 0 de Castellano.

- Ayudar al alumnado nuevo a que comprenda el funcionamiento del centro, a que conozca las normas, los espacios y la organización, a fin de que se integre plenamente en él, y a que se adapten también a él sus compañeros y compañeras y los profesores y profesoras.

- Favorecer en el centro un clima de aprendizaje, convivencia, respeto, y tolerancia, potenciando los valores que la multiculturalidad aporta a toda la comunidad educativa escolar.

## **Actuaciones y reparto de tareas:**

### **Tareas del Equipo Directivo:**

- Demandar asesoramiento al Departamento de Orientación.
- Primer contacto con la familia en un ambiente acogedor, informándoles sobre nuestro sistema educativo, y enseñarles el centro donde van a escolarizar a sus hijos e hijas.
- Asignación del alumno o alumna al grupo: El Equipo directivo, junto con el Departamento de Orientación concretará unos criterios de referencia para decidir el grupo más adecuado.
- El Equipo Directivo, junto con el Departamento de orientación determinará los espacios, tiempos, recursos humanos y materiales destinados a cubrir las necesidades que presenta el alumnado.
- Traslado de información al profesorado que va a atender al alumnado:
  - Al tutor o tutora, de manera que pueda proponer las actividades de acogida en el aula.
  - Al profesorado de apoyo CLE.
  - Al resto de miembros de la comunidad educativa que puede tener contacto con el alumno/a.

### **Tareas del Departamento de Orientación:**

- La elaboración y actualización del presente programa de acogida que define el conjunto de medidas que se pondrán en marcha para este alumnado.
- Asesorar en materia organizativa, didáctica y metodológica a los tutores y profesorado.
- Proponer el plan de trabajo, junto al Equipo Directivo, que determinará los espacios,
  - tiempos, recursos humanos y materiales.
- Facilitar y orientar al profesorado de las distintas áreas sobre instrumentos de evaluación inicial que ayuden a determinar el nivel de competencia curricular del alumnado inmigrante en las áreas instrumentales y en Lengua Española en particular, para así poder proporcionar la atención necesaria.

- Dinamizar y coordinar las actividades de los tutores/as con cada grupo, proponiendo actividades de integración para las tutorías que promuevan la aceptación de las diversas culturas y la tolerancia y que eviten cualquier conducta xenófoba por parte del alumnado.

- Asistir a las reuniones extraordinarias del Equipo Docente que convoque el tutor/a del grupo, para orientar al profesorado.

- Coordinar, junto con el Equipo Directivo y los tutores/as de grupo el seguimiento de la respuesta educativa efectuada con este alumnado, proponiendo actividades de evaluación de todo el proceso que sirvan de base para valorar las necesidades y actuaciones futuras.

- Recabar, en una primera entrevista con la familia, toda la información que sea posible sobre datos que es preciso conocer sobre el nuevo alumno o nueva alumna para realizar un Informe de Compensación Educativa.

- Facilitar a la familia del alumno/a información sobre el sistema educativo.

- Insistir con la familia de la necesidad de mantener un contacto constante y frecuente con el centro educativo, a través del tutor o tutora, de forma que estén informados sobre el proceso de adaptación al centro del alumno o alumna, así como de los progresos que va realizando en sus actividades académicas.

- Trasladar al Equipo Docente y al Equipo Directivo cuanta información se vaya adquiriendo sobre el alumno o alumna, sobre todo en aspectos como dificultades socioeconómicas, situaciones de rechazo dentro o fuera del centro, conflictos familiares, o cualquier circunstancia que pueda influir en el proceso de adaptación e integración del alumno o alumna.

- Realizar una Evaluación inicial para conocer el nivel del alumno o alumna del Castellano.

- Hacer un seguimiento de las actuaciones manteniendo una recogida de datos de la evolución del nivel de competencia en castellano del alumno o alumna, y los progresos que vaya haciendo, que incluye también la información del nivel de competencia en las distintas áreas.

### **Tareas del Tutor o Tutora:**

Este actuará como su más claro referente, pero no por ello el único responsable de la respuesta educativa.

- Junto con el Departamento Orientación conocerá a la familia e insistirá en la necesidad de mantener un contacto constante y frecuente con el centro educativo a través de él o ella, de forma que estén informados sobre el proceso de adaptación al centro del alumno o alumna, así como de los progresos que va realizando en sus actividades académicas.

- Convocar una reunión extraordinaria del Equipo Docente del grupo, En el momento que se vaya a incorporar un nuevo alumno o alumna al grupo, sobre todo si esta incorporación se produce una vez iniciado el curso, para informarles sobre el nuevo alumno o alumna y facilitarles los datos de los que se dispone. Es conveniente que asista a esta reunión la Orientadora del IMGK.

- Estar informado en todo momento del proceso de adaptación del alumno o alumna a las diferentes situaciones escolares, y conocer el trabajo que va realizando en las distintas áreas o materias.

### ***Con el alumno o la alumna:***

- El tutor o tutora servirá de enlace y de referente frente al resto del profesorado y los compañeros y compañeras del grupo: les presentará a su nuevo alumno o alumna a los compañeros y compañeras, y procurará que la acogida sea cálida y facilitadora.

- Le mostrará el centro, las instalaciones, los aseos, etc. y procurará que conozca unas normas básicas de comportamiento y pautas de trabajo que se deberán ir introduciendo progresivamente.

- Se debe preparar y tratar de informar al alumno o alumna sobre las actividades y situaciones escolares que puedan resultar extrañas: fiestas, salidas culturales...

- Es importante hacer participar activamente a los alumnos y alumnas nuevos en aquellos aspectos en los que sean competentes, para darles mayor seguridad, facilitando, por ejemplo, que el alumno o alumna pueda demostrar su competencia en aspectos como el dominio y conocimiento de su propia lengua, dominio de la expresión plástica, música, Educación Física, o cualquier otro saber en el que no medie de forma relevante la lengua.

### ***Con el grupo:***

- El Delegado o Delegada le acompañará en los primeros movimientos en el centro, y será la persona de referencia al que pueda acudir en situación de conflicto o necesidad.

- En la primera tutoría del grupo, preparará al resto del alumnado, les informará sobre su nuevo compañero o compañera, su país de origen, la lengua que hablan, etc., de forma que comience el proceso de aceptación.

- El aula-grupo será el espacio de integración prioritario, dando al grupo la oportunidad de enriquecerse con esta experiencia, y aprovechando los aspectos culturales que el nuevo compañero o compañera aporta.

- Organizará, para los primeros días actividades como juegos, películas, o cualquier otra en la que la lengua vehicular no sea inconveniente para la participación del alumno o alumna.

- Irá profundizando en el conocimiento del país de origen del alumno o alumna, y específicamente en las posibles pautas culturales disonantes con las nuestras, explicándoles en su contexto y valorándolas como formas alternativas de entender la realidad.

- Aceptará el proceso conocido como «etapa silenciosa» por la que pasan muchos alumnos y alumnas que se ven inmersos en este proceso, como natural, sin forzar la producción de mensajes hablados, ni la adquisición de competencias lingüísticas hasta que el alumno o alumna las vaya realizando de forma espontánea.

- Planteará actividades que faciliten tanto la evaluación inicial en el castellano como en habilidades académicas básicas, así como hábitos escolares y estrategias de trabajo. Conviene utilizar formatos visuales, siempre que sea posible, con poca carga verbal, con gráficos, esquemas, vídeos...

- Abordará de manera inmediata situaciones de rechazo, xenofobia o discriminación que puedan darse, sea en el grupo o fuera del aula, para atajarlas lo más rápidamente posible y tratar de cambiar la actitud de los alumnos y alumnas implicados.

### **Tareas del Equipo Docente:**

- Facilitar un proceso de adaptación y creación de un clima de aula más acogedor con un trato afectuoso, para que el alumno o alumna se sienta confiado y a gusto.

- Desde el primer momento le explicarán al alumno/a unas pautas y normas de comportamiento en la clase, de una manera clara.

- Procurar que no se vea desbordado por un exceso de información.

- Tener en cuenta una visión global de todas las actividades y personas que inciden en el proceso de adaptación.

- Reconocer que el alumno o alumna que llega al centro y que no conoce la lengua vehicular experimenta una situación de inmersión lingüística. Hay que tener en cuenta que todo el proceso de aprendizaje se basa en el lenguaje. Para comprender cualquier tema de una asignatura, o para aplicar lo aprendido, necesitamos conocer la terminología que es específica de ella. Aquí juega un papel muy importante el profesorado de cada materia. En algún sentido, somos todos profesores y profesoras de lengua española. La enseñanza del castellano como lengua extranjera debe estar situada firmemente en el ámbito del currículo, y no consistir en actividades de lengua descontextualizada.

- Respetar el “periodo de silencio” en el que el alumnado extranjero está observando, escuchando y familiarizándose con su entorno y las costumbres que le serán de utilidad para afrontar nuevas experiencias y desarrollar nuevas destrezas. Es importante no forzarles a hablar si ellos no se sienten cómodos. Sin embargo, resulta esencial que los profesores y profesoras continúen hablándoles, comprendiendo sus mensajes no verbales e involucrándoles en las actividades de clase. Todo esto les hará capaces de interiorizar la lengua que oyen y desarrollar unos patrones de significado y un conjunto de funciones del lenguaje de su nuevo entorno.

- Tener presente que la comprensión es siempre previa a la producción del lenguaje hablado.

- Procurarles un modelo lingüístico correcto:

- Hablar al alumno o alumna directamente: aunque no nos entienda, percibirá nuestro interés.

- Hablar sin gesticular excesivamente, y sin gritar.

- Hacer frases sencillas, cortas y claras, pero con una estructura correcta, no utilizar un lenguaje telegráfico ni muy simplificado.

- Procurar que comprendan órdenes sencillas y diarias, asegurándose de que entiendan y se hagan entender en situaciones cotidianas del aula.

- Potenciar las actividades que trabajen la lengua oral y que impliquen comunicación y relación con los compañeros y compañeras.

- Corregir para que poco a poco vayan perfeccionando por imitación, pero sin forzar demasiado, evitando caer en una corrección continua que interrumpe y resta espontaneidad a la producción lingüística.

- Dar tiempo para interiorizar el aprendizaje de la nueva lengua. La producción oral surgirá a su debido tiempo, en función de las características de cada alumno, y no es conveniente forzar excesivamente esta producción.

- Proporcionar una ficha de palabras clave de cada unidad y materia para que sea más fácil para estos alumnos y alumnas la adquisición de nuevo vocabulario y además la comprensión de las materias curriculares.

- Introducir el vocabulario nuevo de una forma clara y diferenciada.

- Esforzarse en que las instrucciones verbales sean claras y que la información escrita sea legible (pizarra, etc.)

- Dar a los alumnos y alumnas la oportunidad de trabajar en grupo.

- Facilitar que el alumnado más avanzado o mejor predispuesto a ayudar se sienten junto a los alumnos o alumnas nuevos. Y evitar que se sienten solos, en los extremos del aula, o formando grupo, aislados de los demás, con otros alumnos o alumnas inmigrantes.

- Encomendar las tareas para casa de una forma clara y con tiempo, no apresuradamente una vez que suene el timbre.

- A cada alumno y alumna le corresponde sólo un pequeño espacio de tiempo en cada clase, pero se debe intentar que éste sea diario con el alumno o alumna inmigrante. Se puede dar la oportunidad a otros compañeros y compañeras de que se aseguren de que el alumno o alumna entiende las tareas a realizar en cada caso, y de que tenga siempre algún referente claro a quién acudir si necesita ayuda.

- No sobrecargar al alumno o alumna de lengua extranjera. Es siempre mejor haber comprendido una de tres tareas en una clase que ninguna, o haber intentado hacer las tres sin éxito. También es mejor haber aprendido cinco palabras y recordarlas, que intentar aprender veinticinco y olvidarlas inmediatamente. Hay que dar prioridad al vocabulario clave.

- No confundir las dificultades en español con las dificultades de aprendizaje.

- No debe desmoralizar que el alumno o alumna extranjero o extranjera no alcance el mismo nivel que el resto del alumnado, hay que establecer objetivos

realistas y alcanzables, posiblemente no puedan realizar todo el trabajo de clase al mismo ritmo que los demás.

- Prever que el nuevo alumno o alumna necesita tareas alternativas, si las que proponemos para el resto de la clase van a resultar muy difíciles. El utilizar ayudas visuales puede ser una estrategia muy útil. Cualquier actividad que pueda ser realizada como diagrama, dibujo, etc., ayudará a la comprensión. Si se sugieren tareas alternativas, debemos asegurarnos de que el resto del grupo entiende por qué se hace así.

- Limitar la dificultad del lenguaje, no necesariamente el contenido o el concepto. Por ejemplo, escribir una lista de vocabulario en lugar de describir un proceso.

- Fijar deberes igual que al resto del alumnado pero adaptados a sus dificultades.

- Asumir que incluso los que están en un nivel más avanzado de adquisición del CLE siguen necesitando ayuda.

#### **Actuaciones con la familia:**

- Recogida de información sobre el alumno o alumna.
- Información a facilitar sobre el sistema educativo y el Instituto.

#### **Actuaciones concretas con el alumnado:**

- Valoración de su escolarización previa y de sus habilidades básicas de lecto-escritura y matemáticas.
- Determinación de su nivel de competencia en Castellano y de posibles Necesidades Educativas.
- Actividades encaminadas a facilitar su integración escolar y afectiva.

#### **Actuaciones fuera del centro educativo:**

El Departamento de Orientación se coordinará con los Servicios Sociales de Atención Social de la Vera y con las ONG que den respuesta complementaria a las necesidades de este colectivo, así como con la comunidad musulmana mediante el Imán, en caso necesario.

#### **Criterios que rigen el apoyo del castellano:**

- La primera premisa es exponer al alumnado extranjero al castellano el mayor tiempo posible.
- La atención a estos alumnos y alumnas se realizará fuera del aula y en pequeño grupo porque presentan un nivel nulo o muy bajo del castellano.

- Se garantizará que asistan con el resto del grupo al menos a las materias con una menor carga lingüística y que más favorecen la socialización como Música, Plástica o Educación Física.

- Se procurará que a este alumnado les atienda el menor número posible de profesorado, se priorizará que sea el profesorado del Departamento francés, portugués o inglés. En el caso de que sean varios los profesores y profesoras que se dedican a las horas de refuerzo de castellano, se sugiere la elaboración de un diario en el que cada profesor o profesora anote las actividades que ha realizado con el alumno y alumna, de manera que haya un nexo y continuidad entre ellas.

Uno de los profesores o profesoras que mayor número de horas tiene con el alumno o alumna, actuará como coordinador o coordinadora y organizará el trabajo de todo el equipo.

- Se abordará el aprendizaje del castellano desde la premisa que una lengua extranjera se aprende a través de la exposición al input estructurado y al input comprensible (según Krashen, el aprendizaje ocurre cuando los estudiantes están expuestos a "input comprensible", es decir, cuando están inmersos en un entorno donde la lengua utilizada es comprensible para ellos, aunque esté ligeramente por encima de su nivel actual de competencia en el idioma).

- Se desarrollarán actividades comunicativas de la lengua (A.C.L.): Expresión oral escrita y audiovisual que derivan a la comprensión oral, escrita y audiovisual; y la interacción oral y escrita que deriva a la mediación oral y escrita. La elección de los materiales del CLE responderá a los siguientes principios: adecuación, funcionalidad, competencias, autenticidad, contextualización, rigor, coherencia, atractivo, accesibilidad, promotor de la autonomía, temporalidad, digitalización.

- En este curso 2023-2024 se usará el material de Editorial Edelsa "Instantes", en el apartado Recursos se hace una descripción del mismo.

#### En el aula de apoyo del castellano:

Para favorecer la comprensión oral del alumno o alumna con un nivel bajo de español y servir de modelo lingüístico, el profesor o profesora deberá adaptarse a sus necesidades, pero sin deformar ni empobrecer su lenguaje:

- Adaptando el ritmo y la velocidad de las producciones, pero evitando discursos poco naturales.
- Complementando el lenguaje oral con gestos. Repitiendo si es necesario. Haciendo pausas.
- Cuidando la pronunciación.
- Simplificando vocabulario y gramática.
- Debe facilitar al alumno o alumna la adquisición de unas destrezas de comunicación básicas que se pueden potenciar desde distintas actividades:
  - Fórmulas sociales: saludar, despedirse, dar las gracias...
  - Interacción conversacional: el profesor o profesora debe actuar de interlocutor con el alumno o alumna aportando información, corrigiendo y ejerciendo de modelo lingüístico:
    - Dirigiéndole la palabra desde el primer día.
    - Proponiéndole conversaciones sobre temas de interés para el alumno/a.
    - Escuchándole activamente, para poder ayudarle y corregirle.
    - Ajustando su intervención a la capacidad de comprensión del alumno o alumna.
  - La corrección: Se debe corregir al alumno o alumna pero sin agobiarle ni impedir o interrumpir constantemente la comunicación. Hay que corregir selectivamente, ajustando la exigencia al nivel que tiene el alumno o alumna.

El alumno o alumna inmigrante aprenderá cuestiones gramaticales en la clase de Lengua Española y Literatura, pero desde el punto de vista del Castellano como Lengua Extranjera, hay una serie de fenómenos peculiares del mismo que suelen causar problemas a los extranjeros y sobre los que habrá que incidir especialmente con los alumnos inmigrantes, como complemento a la materia de Lengua Española:

- Pronombres.
  - Usos de tú/usted y vosotros/ustedes.
  - Pronombres personales átonos: lo, la, los, las...leísmo.
  - Pronombres demostrativos usos de las tres formas «este, ese, aquel», para los ámbitos espaciales/temporales, cuando en la mayoría de las lenguas hay sólo dos.
  - Los pronombres posesivos mi/mío, tu/tuyo, su/suyo.
- Artículos.
  - Presencia y ausencia del artículo en español.
  - Artículos determinados e indeterminados.
  - El artículo neutro «lo», que no existe en otras lenguas románicas.

- Preposiciones.
- Verbos:
  - Tiempos, sobre todo en pasado, donde el idioma español es muy rico en modalidades, lo que plantea un problema grave al hablante de otra lengua.
  - Modo: en muchas lenguas no existe el modo subjuntivo o se usa menos que en español.
  - Aspecto, las perífrasis verbales.
- Verbos Ser y Estar: Es un fenómeno que no se da en otras lenguas, que tienen un solo verbo, y sobre el que será necesario incidir.
- Conectores y conjunciones.
- El orden de las palabras.
- Léxico: Formación de palabras; Préstamos; Siglas.
- Ortografía.

#### Fases del aprendizaje del Castellano:

El alumnado extranjero comenzará a producir palabras sueltas y frases cortas. A continuación, habrá un desarrollo de un tipo de lenguaje «formulativo», pero con tendencia a la simplificación máxima, con producciones de una sola palabra, a menudo sustantivos, que sustituyen a un amplio campo de funciones del lenguaje.

Un paso posterior supone la producción de frases «telegráficas» de dos o tres palabras que transmiten un contenido comunicativo esencial, acompañadas generalmente por gestos no verbales, mientras que persisten producciones de una sola palabra.

Como un estadio posterior tendríamos el uso de frases sencillas u oraciones más complejas que presentarán errores en el uso del género, plurales, pronombres, tiempos verbales, etc. El énfasis sigue estando en el aspecto comunicativo. El alumno o alumna irá desarrollando más control en el uso del lenguaje funcional. Sin embargo los errores señalados anteriormente continuarán durante un tiempo hasta que adquieran un dominio de las diferentes estructuras gramaticales.

#### **Recursos Materiales:**

Instantes 1 (A1) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.  
 Instantes 2 (A2) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.  
 Instantes 3 (B1) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.  
 Instantes 4 (B2) - libro del alumno y cuaderno de ejercicios.

Autores: Patricia Santervás González y José Ramón Rodríguez Martín

- Manual de español para adolescentes que tiene en cuenta las necesidades de diferentes ámbitos escolares.
- Secuencias dirigidas a la interacción y a la mediación: observación, procesamiento y uso.
- Enseñanza inclusiva: atención a los distintos tipos y ritmos de aprendizaje.
- Acercamiento crítico a las competencias del siglo XXI
- Integración de actividades de aula invertida y realidad visual aumentada.

***Instantes. Libro del alumno:***

- Ocho unidades didácticas divididas en seis secuencias cortas y dinámicas.
- Descubrimiento inductivo de la gramática, reforzado con vídeos de animación y actividades digitales interactivas.
- Aprendizaje léxico a través de actividades lúdicas y apoyo visual (Mi diccionario visual).
- Proyecto colaborativo con actividades en realidad virtual aumentada y tareas de autoevaluación.

**Componentes:**

- Libro del alumno con códigos QR de acceso a vídeos, actividades interactivas y animaciones gramaticales
- Cuaderno de ejercicios con especial atención a las necesidades específicas de aprendizaje y con una sección extra de fonética y ortografía
- Libro del profesor, que incluye el libro del alumno y el cuaderno de ejercicios con claves.
- Explotación de la realidad virtual aumentada con sugerencias y fichas fotocopiables para el trabajo en aula invertida.

***Instantes. Libro de ejercicios:***

Manual de español para adolescentes que tiene en cuenta las necesidades de diferentes ámbitos escolares.

**Componentes:**

- Libro del alumno con códigos QR de acceso a vídeos, actividades interactivas y animaciones gramaticales
- Cuaderno de ejercicios con especial atención a las necesidades específicas de aprendizaje y con una sección extra de fonética y ortografía

- Libro del profesor/a, que incluye el libro del alumno y el cuaderno de ejercicios con claves
- Explotación de la realidad virtual aumentada con sugerencias y fichas fotocopiables para el trabajo en aula invertida.

- Alhambra-Diccionario español-árabe árabe-español.

Autor: Maurice G. Kaplanian.

Editorial SOPENA.

- Diccionario POCKET Árabe: Árabe-Español / Español-Árabe.

Autor: Ignacio Ferrando.

Editorial: HERDER. **Recursos Web:**

<https://aulaintercultural.org/2013/02/10/diccionario-basico-castellano-arabe/>

<https://todoele.net/>

<https://www.profedeele.es/>

<https://www.lapizdeele.com/>

<https://www.profe-de-espanol.de/>

<https://marcoele.com/>

<https://gramaticas.marcoele.com/>

<https://cvc.cervantes.es/aula>

<https://cnice.mecd.es>

<https://servicios.educarm.es/udicom/indexb.htm>

<http://eljuego.free.fr/>

<https://aape.at/otros/para-profesores/>

## **Evaluación Inicial y Seguimiento:**

- Al alumnado extranjero se le realizará una prueba para conocer su nivel de competencia en castellano teniendo en cuenta el Marco de Referencia Europeo (usuario básico, usuario independiente, usuario competente). Los niveles serán:

- Nulo: No ha adquirido todavía las destrezas de un Usuario Básico.
- Bajo: Se correspondería con el Usuario Básico. A1, A 2.
- Medio: Usuario Independiente, B1.
- Alto: A partir de B2.

Se recomienda un periodo de observación de al menos un mes para realizar la observación por parte del profesorado de lengua y matemáticas y del tutor o tutora que se plasmará en el anexo II y formará parte del Informe de Compensación Educativa.

Se realizará Informe de Compensación Educativa.

La familia firmará una Declaración de conformidad favorable o no favorable respecto a las horas de aprendizaje del castellano fuera del aula.

Para el seguimiento se cumplimentará un registro de identificadores de observación para valorar el grado de integración al centro del alumnado extranjero.

Se realizará seguimiento mensual para valorar la implementación del programa por parte del profesorado implicado y, seguimiento trimestral en las sesiones de evaluación para valorar la adquisición de los aprendizajes, el nivel de integración en el grupo así como el abandono/salida del programa.

## Anexos:

### Anexo 1: Identificadores de observación para valorar el grado de integración al centro del alumno/a inmigrante.

| <b>Hábitos de Orden y Normas</b> <small>(considerar el carácter diferencial de los distintos etapas educativas)</small> |    |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| ¿Cumple los horarios estipulados?                                                                                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Hace un uso correcto de los espacios comunes?                                                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Respeto el material común y el de los demás?                                                                           | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Se adapta al "corro" y al uso de los rincones en la educación infantil?                                                | NO | CN | CS | SÍ |

| <b>Hábitos de convivencia y relación. Habilidades Sociales</b>       |    |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| ¿Se agrupa con los otros compañeros/as?                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Juega?                                                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Respeto las normas del juego?                                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Acepta que le propongan participar en grupos?                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Busca estar solo, aislado?                                          | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Busca sólo la compañía de otros compañeros o compañeras de su país? | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Es autónomo/a?                                                      | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Adopta actitudes agresivas?                                         | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe pedir y dar ayuda?                                             | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Soluciona los conflictos de forma pacífica?                         | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe defender sus derechos de forma adecuada?                       | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Sabe recibir y exponer críticas, alabanzas?                         | NO | CN | CS | SÍ |

| <b>Los compañeros/as</b>                                                             |    |    |    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
| ¿Lo aceptan?                                                                         | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Se muestran dispuestos a ayudarlo?                                                  | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Le animan a jugar y/o a participar en sus actividades?                              | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Han adoptado una actitud inicial de acogida, pero se cansan al cabo de poco tiempo? | NO | CN | CS | SÍ |
| ¿Han aparecido actitudes de indiferencia, rechazo e incluso racistas?                | NO | CN | CS | SÍ |

## Hábitos de Trabajo en el Aula. Estilo de Aprendizaje

|                                                                                              |    |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|
|                                                                                              | NO | CN | CS | SI |
| ¿Sabe dónde está el material común?                                                          | NO | CN | CS | SI |
| ¿Lleva todo el material individual necesario?                                                | NO | CN | CS | SI |
| ¿Es cuidadoso con el material?                                                               | NO | CN | CS | SI |
| ¿Sabe dónde tiene que colocarse en cada actividad (clase, laboratorio, educación física...)? | NO | CN | CS | SI |
| ¿Se sienta correctamente?                                                                    | NO | CN | CS | SI |
| ¿Molesta a los compañeros o es molestado por ellos?                                          | NO | CN | CS | SI |
| ¿Participa en los trabajos cooperativos?                                                     | NO | CN | CS | SI |
| ¿Es tolerante hacia los demás?                                                               | NO | CN | CS | SI |
| ¿Manifiesta interés por el trabajo?                                                          | NO | CN | CS | SI |
| ¿Hace el trabajo bien presentado y limpio?                                                   | NO | CN | CS | SI |
| ¿Acaba siempre el trabajo?                                                                   | NO | CN | CS | SI |
| ¿Pide ayuda si la necesita?                                                                  | NO | CN | CS | SI |
| ¿Elude hacer el trabajo si el profesor no le presta especial atención?                       | NO | CN | CS | SI |
| ¿Coge correctamente el lápiz?                                                                | NO | CN | CS | SI |
| ¿Deja márgenes?                                                                              | NO | CN | CS | SI |
| ¿Se interesa por las nuevas tecnologías.?                                                    | NO | CN | CS | SI |
| ¿Usa adecuadamente la calculadora?                                                           | NO | CN | CS | SI |
| ¿Y el ordenador?                                                                             | NO | CN | CS | SI |
| ¿Manifiesta curiosidad intelectual?                                                          | NO | CN | CS | SI |
| ¿Sabe buscar información?                                                                    | NO | CN | CS | SI |
| ¿Formula preguntas pertinentes?                                                              | NO | CN | CS | SI |

## Anexo 2: Niveles MCER para las lenguas.

|                       |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Usuario Básico        | A <sub>1</sub> | Es capaz de comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato. Puede presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce. Puede relacionarse de forma elemental siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.                                                                                                                                                                                  |
|                       | A <sub>2</sub> | Es capaz de comprender frases y expresiones de uso frecuente relacionadas con áreas de experiencia que le son especialmente relevantes (información básica sobre sí mismo y su familia, compras, lugares de interés, ocupaciones, etc.). Sabe comunicarse a la hora de llevar a cabo tareas simples y cotidianas que no requieran más que intercambios sencillos y directos de información sobre cuestiones que le son conocidas o habituales. Sabe describir en términos sencillos aspectos de su pasado y su entorno así como cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.                                      |
| Usuario Independiente | B <sub>1</sub> | Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en la lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio. Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua que está aprendiendo. Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal. Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes. |
|                       | B <sub>2</sub> | Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ambos interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.                                      |
| Usuario Competente    | C <sub>1</sub> | Es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización. Puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ambos interlocutores. Puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales, indicando los pros y los contras de las distintas opciones.                                      |
|                       | C <sub>2</sub> | Es capaz de comprender con facilidad prácticamente todo lo que oye o lee. Sabe reconstruir la información y los argumentos procedentes de diversas fuentes, ya sean en lengua hablada o escrita, y presentarlos de manera coherente y resumida. Puede expresarse espontáneamente, con gran fluidez y con un grado de precisión que le permite diferenciar pequeños matices de significado incluso en situaciones de mayor complejidad.                                                                                                                                                                                       |

### Anexo 3: Información del profesor o profesora de Matemáticas y Lengua y del Tutor o Tutora.

| Aspectos instrumentales básicos: | Nivel de adquisición |       |      | Observaciones |
|----------------------------------|----------------------|-------|------|---------------|
|                                  | Bajo                 | Medio | Alto |               |
| Lectura mecánica                 |                      |       |      |               |
| Comprensión lectora              |                      |       |      |               |
| Escritura (grafía, ortografía)   |                      |       |      |               |
| Expresión escrita                |                      |       |      |               |
| Comprensión oral                 |                      |       |      |               |
| Expresión oral                   |                      |       |      |               |
| Organización de ideas            |                      |       |      |               |
| Operaciones y cálculo            |                      |       |      |               |
| Resolución de problemas          |                      |       |      |               |

| Estilo de aprendizaje, motivaciones e intereses: (Describir brevemente)                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Motivaciones (hacia las tareas de aula, tipos de refuerzo que le estimulan más;....)         |
|                                                                                              |
| Atención (capacidad de concentración, distracciones,....)                                    |
|                                                                                              |
| Estrategias de Aprendizaje (reflexivo, impulsivo, planificador, actúa por ensayo-error,....) |
|                                                                                              |
| Preferencias de agrupamiento (individual, pequeño grupo, gran grupo,....)                    |
|                                                                                              |
| Áreas y Actividades que prefiere                                                             |
|                                                                                              |
| Áreas y Actividades que rechazan                                                             |
|                                                                                              |
| Resistencia ante la frustración                                                              |
|                                                                                              |

| Contexto Escolar (indicar sólo aquellos aspectos relevantes para la intervención educativa) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actitud ante los diversos agrupamientos.                                                    |
| Actitud con los compañeros.                                                                 |
| Actitud con los adultos.                                                                    |
| Aceptación de las normas.                                                                   |
| Actitud de los compañeros hacia él/ ella.                                                   |
| Otros aspectos relevantes.                                                                  |

### Anexo 4: Declaración de conformidad parental.

**DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD PARENTAL  
O DE LOS REPRESENTANTES LEGALES**

Como padre, madre o representante legal de \_\_\_\_\_, alumno/a del curso \_\_\_\_\_ y grupo \_\_\_\_\_ declaramos que hemos sido informados por el Departamento de Orientación del centro educativo de la propuesta para salir del grupo de referencia \_\_\_\_\_ horas a la semana con el objetivo de recibir clases de español en pequeño grupo.

En relación con dicha propuesta, manifestamos nuestro parecer:

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | FAVORABLE    |
| <input type="checkbox"/> |              |
| <input type="checkbox"/> | DESFAVORABLE |

Y para que así conste, firmamos en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo:

Anexo 5: Prueba de nivel de castellano para alumnado inmigrante

El orden de las competencias que se evalúan es el siguiente:

- 1. EXPRESIÓN ORAL**
- 2. LECTURA Y ESCRITURA**
- 3. COMPRENSIÓN AUDITIVA**
- 4. COMPRENSIÓN LECTORA**

## 5. EXPRESIÓN ESCRITA

Los ejercicios aparecen estructurados a partir de las competencias que se han de evaluar, y van del NIVEL 1 (A1 del MCER) al NIVEL 3 (B1 del MCER), siguiendo la adaptación realizada por la Junta de Andalucía de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

El primero de los bloques es el correspondiente a la EXPRESIÓN ORAL, y aunque este no es el orden que se establece en el MCER, nos parecía mucho más lógico comenzar por la entrevista al alumnado y así distender el ambiente, que no realizarla cuando ya la prueba se acerca al final.

El segundo de los bloques, correspondiente a la LECTOESCRITURA, ha sido añadido aquí teniendo en cuenta la situación particular de gran parte de nuestro alumnado, que desconoce las grafías y la pronunciación de nuestro sistema fonológico, y que experimenta serias dificultades en su adquisición debido a las diferencias con el de su lengua materna o a la escasa escolarización que ha recibido. Nos parece, pues, esencial, saber a partir de la prueba si un trabajo específico de lectoescritura será necesario o no.

La interacción oral, que aparece recogida y evaluada en el MCER no está contemplada en la presente prueba, ya que los estudios previos realizados demostraron la dificultad de evaluar esta competencia con alumnado inmigrante en un primer encuentro, ya que obviamente este se limita a responder lo que se le pregunta, y no se encuentra en un contexto apropiado que invite a la interacción. En todo caso fue comprobada la suficiencia de la evaluación del resto de las competencias para la obtención de un resultado acertado del nivel del alumnado.

La **PRUEBA** está compuesta por tres documentos:

- |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>a) El <b><u>EJEMPLAR PARA EL PROFESORADO</u></b>, en el que este anotará las observaciones sobre las respuestas orales del alumnado y todo aquello que considere oportuno para su evaluación.</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

b) El **EJEMPLAR DEL ALUMNADO**, en el que este realizará la lectura de los textos y los ejercicios escritos. Las indicaciones aparecen representadas a través de símbolos que facilitan la comprensión sobre lo que se debe hacer en cada ejercicio, no obstante, y si es necesario, ayudaremos en esta comprensión usando las estrategias que consideremos necesarias.

c) La **HOJA DE EVALUACIÓN**, donde el profesorado anotará el número de respuestas correctas de cada ejercicio, y seguirá las indicaciones a la hora de obtener el nivel real de conocimiento del español del alumnado.

**Es importante tener en cuenta que en cada una de las competencias, no será necesario realizar el ejercicio del nivel siguiente si el correspondiente al nivel previo no se ha superado con éxito, pero este hecho aparece señalado puntualmente para facilitar la labor de los evaluadores.**

A continuación ofrecemos un cuadro de correspondencia de niveles entre los propuestos por el MCER y la adaptación realizada por la Junta de Andalucía, así como un resumen de las capacidades necesarias en cada competencia para cada uno de los niveles: **Correspondencia Niveles MCER y Niveles ATAL**

| Niveles de referencia MCER       | Niveles ATAL |
|----------------------------------|--------------|
| <b>Ausencia A1</b>               | <b>0</b>     |
| <b>A1 (Inicial)</b>              | <b>1</b>     |
| <b>A2 (Usuario básico)</b>       | <b>2</b>     |
| <b>B (Usuario independiente)</b> | <b>3</b>     |

**LECTURA Y ESCRITURA:**

Nivel 0: no reconoce grafías ni las relaciona con sonidos.  
Nivel 1: distingue vocales y consonantes. Lee con dificultad y de manera silábica. Escribe sílabas y palabras con dificultad.  
Nivel 2: Lee con relativa fluidez aunque confunde sonidos vocálicos como e/i, o/u o consonánticos como b/p, t/d. Escribe lo que oye aunque confunde fonemas.  
Nivel 3: Lee con fluidez. Escribe de manera comprensible lo que se le dicta.

### **COMPRENSIÓN AUDITIVA:**

Nivel 0: ausencia de conocimientos  
Nivel 1:  
· Reconoce palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a la familia y entorno inmediato  
· Comprende las instrucciones que se le explican con lentitud y cuidado, y sigue indicaciones sencillas y breves  
Nivel 2:  
· Frases y expresiones de uso frecuente sobre sí mismo y su familia, compras, residencia, empleo.  
· Puede enfrentarse a necesidades concretas  
· Idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos  
· Instrucciones sencillas relativas a cómo ir de un lugar a otro, tanto a pie como en transporte público  
Nivel 3:  
· Ideas principales en un discurso claro sobre clase, ocio, incluyendo breves narraciones · Instrucciones de funcionamiento de aparatos  
· Informativos de temas cotidianos e interés general

### **COMPRENSIÓN LECTORA:**

Nivel 0: no comprende nada  
Nivel 1:  
· Palabras y frases muy sencillas de letreros y catálogos  
· Mensajes breves y sencillos en tarjetas postales  
· Descripciones breves y sencillas con apoyo visual

Nivel 2:

- Lee textos breves y sencillos y encuentra información específica (anuncios publicitarios, prospectos, menús, horarios y cartas personales)
- Cartas personales breves y sencillas, catálogos y artículos breves de periódico en los que identifica información específica)

Nivel 3:

- Textos relacionados con la escuela o documentos oficiales breves
  - Cartas personales con descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos
- Recoge info de diferentes textos o de diferentes partes para realizar una tarea específica.
- Ideas significativas de artículos sencillos de periódico con temas cotidianos

### **EXPRESIÓN ORAL:**

Nivel 0: no dice nada o muy poco y de modo poco comprensible

Nivel 1:

- Utiliza expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vive y las personas que conoce
  - Palabras y frases sencillas sobre datos personales y situaciones concretas
- Contesta y plantea preguntas sobre datos personales

Nivel 2:

- ☐ Describe de forma sencilla a su familia y otras personas, cómo es su vida, su escolarización anterior y su trabajo anterior y actual, cosas que le gustan y que no le gustan
- ☐ Narra historias o describe personas, lugares y experiencias
- ☐ Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades
- ☐ Describe planes, citas, costumbres, actividades, lugares y posesiones

Nivel 3:

- Describe experiencias, proyectos, sueños, ideas, y las explica y justifica
- Cuenta una historia o película y describe sus reacciones
- Descripción sencilla e variedad de temas de interés, hechos reales o imaginados

### **EXPRESIÓN ESCRITA:**

Nivel 1:

- Postal sencilla y corta para felicitar
- Formulario con datos personales (nombre, nacionalidad) y dirección

Nivel 2:

- Notas y mensajes breves y sencillos sobre necesidades inmediatas
- Cartas personales sencillas de agradecimiento o párrafo cariñoso
- Escribe sobre aspectos cotidianos de su entorno, personas, lugares y aspectos de su estudio o trabajo
- Descripciones breves de hechos o experiencias personales
- Frases y oraciones sencillas sobre su familia, condiciones de vida, estudios ·
- Biografías imaginarias y poemas sencillos sobre personas

Nivel 3:

- Textos sencillos bien enlazados sobre temas de interés personal
- Cartas personales sobre experiencias e impresiones
- Descripción de experiencias, sentimientos y reacciones
- Descripción de un viaje real o imaginado
- Narrar una historia
- Redacciones cortas y sencillas sobre temas de interés
- Resumen y opinión sobre hechos concretos de asuntos cotidianos
- Informes breves sobre hechos habituales y motivos de ciertas acciones

Anexo 6: Informe de Compensatoria Educativa.